



# **MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN**

Instituto Colombiano Agropecuario – ICA  
Bogotá D.C  
2018



## **TABLA DE CONTENIDO**

### **CAPITULO I. INTRODUCCIÓN**

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVO DEL MANUAL
3. REFERENCIAS NORMATIVAS
4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

### **CAPITULO II. PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD**

1. PLANEACIÓN ESTRATEGICA
2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
3. PARTES INTERESADAS

### **CAPITULO III: SISTEMA DE GESTIÓN – ESTRUCTURA GENERAL**

1. ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN
2. POLITICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN
3. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

### **CAPITULO IV: GESTIÓN POR PROCESO - SISTEMA DE GESTIÓN**

1. MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESO
2. PRODUCTOS Y SERVICIOS
3. NORMOGRAMA
4. EVALUACIÓN Y MEJORA
5. DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN

## **CAPITULO I: INTRODUCCIÓN**

### **1. INTRODUCCIÓN**

Ica, es una entidad pública del orden nacional, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, creada en 1962 mediante el Decreto 1562 y reestructurada mediante los Decretos 4765 y 4766 de 2008, los cuales establecen su naturaleza, objetivos, funciones y planta de personal, entre otras disposiciones.

El Ica cuenta con treinta y dos (32) Gerencias Seccionales, así como con un número importante de oficinas locales ubicadas en distintos municipios del país, que le permiten cubrir un amplio espectro del territorio nacional y acercar a los clientes y/o usuarios, sus productos y servicios.

El Ica diseña y ejecuta estrategias para prevenir, controlar y reducir riesgos que puedan afectar la producción agropecuaria de Colombia, es responsable de las negociaciones de acuerdos zoonosanitarios y fitosanitarios bilaterales o multilaterales, que permiten la comercialización de los productos agropecuarios en el exterior y sus acciones se orientan a lograr una producción agropecuaria competitiva, con el fin de aportar al logro de los objetivos de la Apuesta Exportadora de Colombia.

El Instituto Colombiano Agropecuario ICA en los últimos años ha adelantado gestiones importantes para consolidarse como la mejor Entidad del sector agropecuario. Hoy muchos resultados saltan a la vista. La entidad ha avanzado en su mejoramiento continuo logrando un cambio de imagen institucional que ha permitido mostrar un ICA con una imagen “(...) fresca, de nuevas ideas y tecnología, que estimula el desarrollo agropecuario (...)”. Así mismo, ha logrado la reformulación de sus lineamientos estratégicos y la alineación de éstos con la gestión institucional, con la finalidad de lograr la certificación a su Sistema de Gestión de la Calidad bajo las normas ISO 9001:2015 y seguir posicionándose incluso dentro de las primeras instituciones públicas con riesgo bajo de corrupción y con mejor índice de transparencia.

Bajo esta perspectiva y en cumplimiento de la normatividad, se han venido integrando e implementando esquemas de buenas prácticas y modelos de eficiencia administrativa y control de la gestión como el Modelo Estándar de Control de Interno MECI 1000, constituyéndose como una herramienta integral al Sistema de Gestión y con el propósito de fortalecer el autocontrol, autorregulación y la autogestión. Estos reconocimientos son resultado del esfuerzo y compromiso de todos los funcionarios de la Entidad y permiten el aumento de la satisfacción social.

Hoy día el ICA debe asumir nuevos retos y entre estos está la consolidación de un Sistema de Gestión, donde confluyan diferentes herramientas, técnicas y elementos de planeación y gestión tal y como lo establece el decreto 1499 de 2017 por el cual se modifica el decreto 1083 de 2015.

Dado el escenario y la aparición de entornos altamente competitivos donde la globalización y la firma de tratados de libre comercio son protagonistas, la planificación y gestión de las instituciones y en especial la del ICA como autoridad sanitaria, deben ajustarse y ser flexibles frente a las necesidades generadas. Es así como el mencionado Modelo Estándar de Control Interno MECI, el Sistema de Gestión Ambiental, el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, los requisitos generales para la Competencia de los Laboratorios de Ensayo y/o Calibración, las Buenas Prácticas de Laboratorio BPL, el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, entre otros. Se convierten en mecanismos de control y mejoramiento continuó institucionales en aras de entregar productos y/o prestar servicios coherentes con las necesidades, con calidad y oportunidad.

El presente Manual, especifica las características del Sistema de Gestión implementado, es decir, describe la forma como el ICA cumple no solo con los requisitos mínimos contenidos en las normas adoptadas por la institución, sino también con los requisitos establecidos por la misma Entidad y los establecidos por su Naturaleza en el marco de la Función Pública.

Orienta la respuesta a los siguientes interrogantes: ¿Qué hace la Entidad?, ¿Cómo se hace en la Entidad?, ¿Con quién y con qué se hace?, ¿Cómo se verifica? Y ¿Cómo se mejora?, además, permite conocer los lineamientos estratégicos y objetivos de calidad que orientan la gestión de la Entidad, así como el Mapa de Procesos a través del cual se presenta una visión integral de las cadenas de valor que convierten las necesidades de nuestros clientes, en productos o servicios que generan satisfacción.

Adicionalmente, relaciona los procedimientos documentados requeridos por las Normas ISO 9001 y para el cumplimiento de los objetivos institucionales con el fin de asegurarse de la eficaz planificación, operación y control de sus procesos, de igual manera el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) con el cual el ICA cumple con la Legislación Ambiental y que es aplicable a su gestión, así como el Manual de Aseguramiento de la Calidad en los Laboratorios con el fin de asegurar la competencia técnica y la confiabilidad de los resultados emitidos por los Laboratorios de la entidad.

El Manual de Calidad del Sistema de Gestión se configura como una herramienta que permite evidenciar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas y los que por Función Pública son aplicables a la organización y que procuran la mejora continua en el cumplimiento de su Misión, la proyecta a alcanzar la Visión y a ser reconocidos como una Entidad con excelencia institucional al servicio de los ciudadanos en su contexto estratégico.

## 2. OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer los lineamientos del Sistema de Gestión del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA, a través de los cuales se cumple no solo con los requisitos de la norma ISO 9001:2015 sino también con los requisitos legales y otros aplicables.

## 3. REFERENCIAS NORMATIVAS

**ISO 9001:2015.** SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. REQUISITOS

**ISO 14001:2015.** SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL. REQUISITOS

**RESOLUCIÓN No. 00028787 de 2018:** “Por la cual se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Colombiano Agropecuario”.

## 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Alta dirección:** Persona o grupo de personas, del máximo nivel jerárquico que dirigen y controlan una empresa.

**Auditoría interna:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias que permitan determinar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión con los requisitos establecidos; es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una empresa y ayudarla a cumplir sus objetivos.

**Autoridad:** Poder con que se cuenta o que se ha recibido por delegación.

**Balanced Score Card:** es una herramienta que permite enlazar estrategias y objetivos clave con desempeño y resultados a través de cuatro áreas críticas en cualquier empresa: desempeño financiero, conocimiento del cliente, procesos internos de negocio y aprendizaje y crecimiento.

**Calidad:** Grado en el que un conjunto de características cumple con los requisitos.

**Cliente:** Organización, empresa o persona que recibe un producto y/o servicio.

**Enfoque basado en procesos:** Gestión sistemática de la interacción e interrelación entre los procesos empleados por las entidades para lograr un resultado deseado.

**Gestión de riesgos:** Proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto al alcance de los objetivos de la organización.

**Gestión documental:** Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.



**Indicadores:** Conjunto de mecanismos necesarios para la evaluación de la gestión de la empresa. Se presentan como un conjunto de variables cuantitativas y/o cualitativas sujetas a la medición, que permiten observar la situación y las tendencias de cambio generadas en la empresa, en relación con el logro de los objetivos y metas previstos.

**Modelo Estándar de Control Interno (MECI):** es una herramienta gerencial que tiene como fin servir de control de controles para que las entidades del Estado logren cumplir con sus objetivos institucionales y con el marco legal aplicable a ellas.

**Sistemas de Gestión de Calidad:** el conjunto de actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización en lo relativo a la calidad. Generalmente incluye el establecimiento de la política de la calidad y los objetivos de la calidad, así como la planificación, el control, el aseguramiento y la mejora de la calidad".

**Objetivos de Calidad:** resultado deseado de la organización en términos de calidad.

**Procesos:** conjunto de trabajos, tareas, operaciones correlacionadas o interactivas que transforma elementos de entrada en elementos de salida utilizando recursos.

**Parte interesada:** Organización, persona o grupo que tiene un interés en el desempeño o éxito de una empresa.

**Política:** directivas e intenciones generales de una organización relacionadas con la calidad tal cual son oficialmente formuladas por la dirección.

## CAPITULO II: PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD

El Instituto Colombiano Agropecuario, Ica, tiene por objeto contribuir al desarrollo sostenido del sector agropecuario acuícola, mediante la prevención, vigilancia y control de los riesgos sanitarios, biológicos y químicos para las especies animales y vegetales, con el fin de proteger la salud de las personas, los animales y las plantas y asegurar las condiciones del comercio.

Para el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), el Plan Estratégico se constituye en la carta de navegación para los años comprendidos entre el periodo de 2016-2022 a lo que se le denomina Plan Diamante porque es el periodo en el cual el Instituto cumple 60 años desde su creación. Para ello, se emplea la metodología del Balanced Scorecard o Cuadro de Mando Integral, debido a su gran utilidad en el direccionamiento de las organizaciones a través de la Planeación Estratégica. A continuación, se presenta el análisis del contexto que se desarrolló a través de una matriz DOFA, donde se identificaron las debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas de la entidad.

### 1. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

De acuerdo a la naturaleza del ICA, se realizó un diagnóstico de la situación interna de la entidad, es decir un análisis de las debilidades y fortalezas, así como una evaluación externa, es decir, las oportunidades y amenazas, a través de una matriz DOFA, que nos permite obtener una perspectiva general de la situación estratégica de la entidad.

#### Análisis del Contexto (Matriz DOFA)

Tabla 1. Matriz DOFA

CUESTIONES INTERNAS	
FORTALEZA	DEBILIDADES
Cumplimiento de metas (Gobierno, PND, plan sectorial).	Demora en contratación del personal.
Cobertura a nivel nacional.	Alta rotación de personal.
Credibilidad Institucional.	Bajo Clima de organizacional.
Gestión de áreas libres de plagas y enfermedades.	Gestión por dependencia y no por procesos
Ente regulador en la parte sanitaria agropecuaria.	Presupuesto limitado.
Capacidad técnica de los funcionarios	No hay transferencia de conocimiento.
Convenio con gremios, universidades.	Insuficiente personal para la inspección y control.
Cooperación internacional	

Conocimiento y experiencia del Talento Humano.	
CUESTIONES EXTERNAS	
OPORTUNIDADES	AMANEZAS
Apertura de nuevos mercados.	Cambio de Gobierno
Tercerización de Servicios.	Contrabando de productos del sector
Articulaciones con Autoridades estatales y con organismos internacionales.	Riesgo de Ingreso / Propagación de Enfermedades y Plagas
Tendencia a las buenas prácticas Agrícolas.	Baja cultura sanitaria
Políticas Publicas favoreciendo al Agro Colombiano.	Falta de incentivos tributarios a la producción Agropecuaria
Incremento de áreas cultivables	Perdida del estatus Sanitario y Fitosanitario

Para la planeación estratégica 2016-2022, se estableció la siguiente visión, misión, y los lineamientos estratégicos y objetivos de calidad.



Ilustración 1. Visión ICA





Ilustración 2. Misión ICA

## Lineamientos Estratégicos y Objetivos de Calidad

- Aportar la experiencia como entidad en el postconflicto.
- Fortalecer la gestión institucional.
- Fortalecer el sistema de salud animal.
- Fortalecer el sistema de protección vegetal.
- Fortalecer el sistema de inocuidad de los alimentos de origen agropecuario.
- Gestionar, lograr y mantener la admisibilidad sanitaria, contribuyendo al acceso a los mercados de interés.
- Disminuir y prever los riesgos asociados al uso de insumos agropecuarios como contribución al logro de productos inocuos y bioseguros.
- Desarrollar el talento humano de acuerdo con los compromisos y proyecciones de la entidad.
- Desarrollar rigor técnico y científico con disciplina e integridad.

### 2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La [estructura organizacional del ICA](#), está reflejada en el organigrama que puede ser consultado en la página web.

### 3. PARTES INTERESADAS

Las partes interesadas del ICA pueden ser consultadas en la página web del ICA. En el siguiente menú [Planeación y Gestión - Eficiencia administrativa](#).

### **CAPITULO III: SISTEMA DE GESTIÓN – ESTRUCTURA GENERAL**

#### **1. ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN**

El Ica a través del Sistema de Gestión, busca el mejoramiento continuo de todos los procesos estratégicos, misionales y de apoyo definidos en el mapa de procesos. El alcance del Sistema se centra en los procesos misionales.

**Alcance en español:** Diseño y Desarrollo de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, Prevención de Riesgos Sanitarios y Fitosanitarios, Vigilancia Epidemiológica, Control de Riesgos Sanitarios y Fitosanitarios, Comunicación de Riesgos Sanitarios y Fitosanitarios y Gestión de Servicios Analíticos.

**Alcance en inglés:** Design and Development of Sanitary and Phytosanitary Measures, Sanitary and Phytosanitary Risk Prevention, Epidemiological Surveillance, Sanitary and Phytosanitary Risk Control, Sanitary and Phytosanitary Risk Communication and Analytical Services Management.

En cuanto a la Gestión Ambiental, el Instituto, comprometido con la protección del ambiente, ha formulado, implementado y desarrollado acciones tendientes a garantizar que las actividades misionales, no generen impactos negativos al entorno y con el fin de alcanzar y mejorar cada vez más un desempeño ambiental sólido y controlado, por lo cual, ha decidido integrarla a partir del cumplimiento de los requisitos legales aplicables, articulándola con los elementos del Sistema de Gestión ya implementado, demostrando que la Calidad y el Medio Ambiente son considerados de importancia estratégica para lograr la excelencia.

En ese orden de ideas, la entidad ha formulado el Programa Institucional de Gestión Ambiental mediante el cual ha establecido la metodología de cumplimiento de la legislación ambiental aplicable y en donde la política, el alcance y los objetivos de la gestión ambiental, que complementados con procedimientos operativos e instructivos de trabajo para el cumplimiento de tareas específicas en el tema, pretenden reducir al mínimo los impactos que se podrían generar, cumplir con la normatividad y crear la conciencia ambiental en materia de uso de papel, reciclaje, ahorro de agua y energía, y disposición de residuos sólidos y líquidos.

**Exclusiones:** Cuando uno o varios requisitos de las normas **ISO 9001 e ISO 14001** no aplican debido a la naturaleza de la entidad, estos se pueden considerar para su exclusión, no obstante, el Instituto Colombiano Agropecuario acorde con su naturaleza jurídica y misión, no excluye ninguno de los numerales de las normas que rigen la planeación, operación, control y mejoramiento de sus procesos.

## 2. POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN

El Instituto Colombiano Agropecuario - ICA, acorde con las disposiciones establecidas para el desarrollo de su misión, y el cumplimiento de la visión y objetivos formulados en el marco de su Plan Estratégico, declara su compromiso con el mejoramiento continuo de sus procesos, el cumplimiento de los requisitos institucionales, legales, aplicables y demás requisitos suscritos por la entidad. De igual manera, consciente de que en el desarrollo de sus actividades genera riesgos de naturaleza operativa, ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y de seguridad de la información, promueve iniciativas encaminadas a la prevención y mitigación de los impactos ambientales, la contaminación, las lesiones y enfermedades, y los asociados a la protección y preservación de los activos de información, salvaguardando su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

**NOTA:** Aprobada por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y del Sistema de Gestión de Calidad, mediante Acta 01 del 3 de mayo de 2017 de Revisión por la Dirección al Sistema Integrado de Gestión.

## 3. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

La alta dirección ha conformado, mediante la Resolución 28787 de 2018 el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Colombiano Agropecuario “(...) que será la instancia orientadora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG en la entidad. Este Comité reemplaza e integra a todos los comités conformados al interior de la entidad, que tienen relación con el MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal. (...)”.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Colombiano Agropecuario-ICA, estará integrado por:

1. Subgerente Administrativo y Financiero.
2. Asesor delegado por el Gerente General.
3. Subgerente de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria.
4. Subgerente de Protección Fronteriza
5. Subgerente de Protección Animal
6. Subgerente de Protección Vegetal
7. Subgerente de Análisis y Diagnóstico
8. Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información
9. Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
10. Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones
11. Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

El Jefe de la Oficina de Control Interno será invitado permanente, con voz, pero sin voto.



**FUNCIONES:** Serán funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Colombiano Agropecuario-ICA las siguientes:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
3. Proponer al Comité Sectorial (Sector Agricultura) de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.
4. Presentar los informes que el Comité Sectorial (Sector Agricultura) de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
7. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

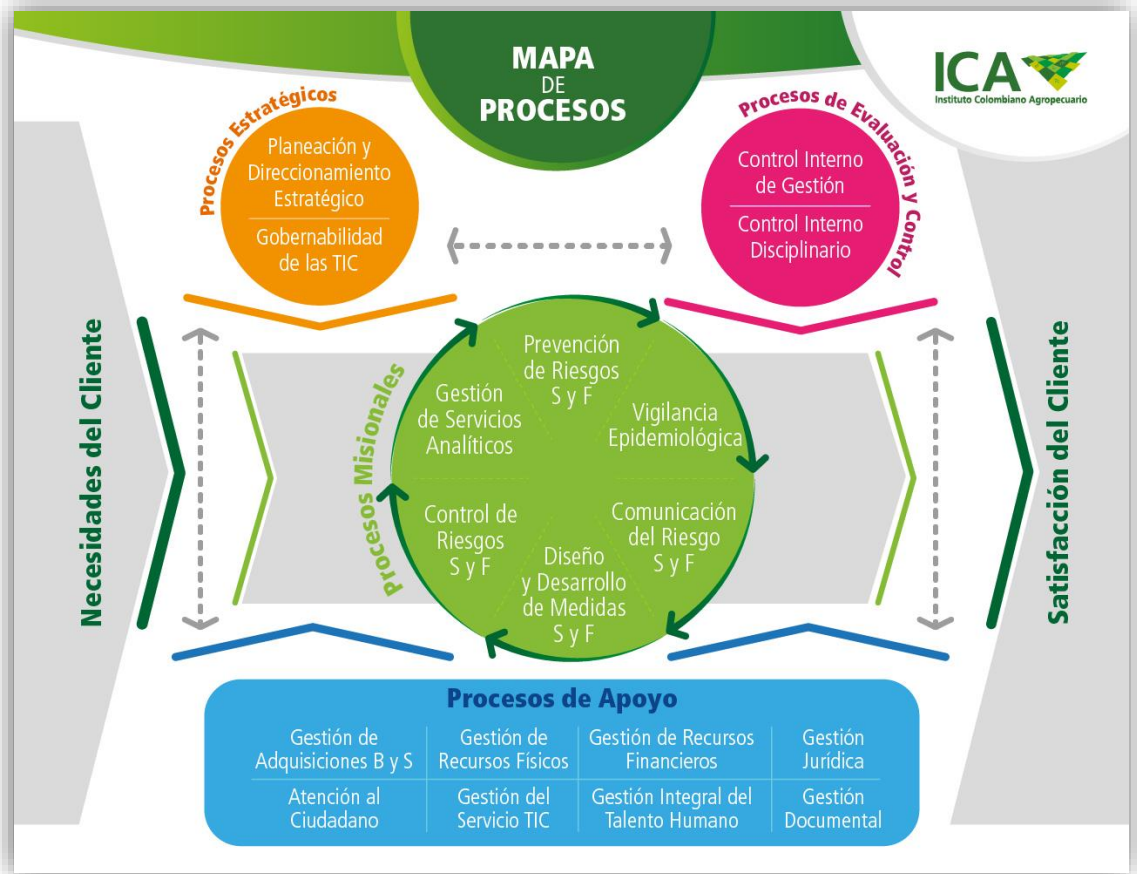
Son obligaciones del Jefe de la Oficina de Planeación, en ejercicio de la Secretaría Técnica del Comité, en consonancia con lo normado en el parágrafo 2 del artículo 2 de esta resolución:

1. Convocar a las sesiones del Comité.
2. Orientar la agenda, según la temática de cada sesión.
3. Elaborar actas de las sesiones del Comité.
4. Llevar archivo documental de las sesiones del Comité.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos que se determinen en cada sesión.
6. Las demás que le sean asignadas por mandato legal o reglamentario.

**CAPITULO IV: GESTIÓN POR PROCESO - SISTEMA DE GESTIÓN**

**1. MODELO DE OPERACIÓN DE PROCESOS**

Un mapa de procesos es una representación gráfica sobre la manera como una organización opera con el propósito de cumplir con los requisitos. Ofrece una visión general del Sistema de Gestión y representa los procesos que componen el sistema, así como sus interacciones principales donde dichas relaciones se indican a través de flujos de información. A continuación, la representación gráfica de los Procesos del ICA de su Sistema de Gestión:



**Ilustración 3.** Mapa de Procesos ICA

**Tabla 2.** Procesos ICA y objetivos

<b>PROCESO</b>	<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>ESTRATÉGICO</b>	<b>PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Definir y establecer los lineamientos institucionales para la planeación estratégica, comunicación institucional, convenios y asuntos internacionales de la entidad por medio de la aplicación de metodologías e instrumentos de planeación con el fin de asegurar el mejoramiento continuo de la gestión institucional.	Gerente General Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones D.T. de Asuntos Internacionales Grupo de Gestión de Convenios
	<b>GOBERNABILIDAD TICS</b>	Definir los lineamientos para el uso efectivo, eficiente y adecuado de la información, garantizando la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la misma a través de su ciclo de vida.	Jefe Oficina Tecnologías de la Información
<b>EVALUACIÓN</b>	<b>CONTROL INTERNO DE GESTIÓN</b>	Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía del Sistema de Control Interno, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.	Oficina de Control Interno
	<b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>	Adelantar los procesos disciplinarios que se presenten en contra de los funcionarios y exfuncionarios del Instituto Colombiano Agropecuario conforme a la legislación vigente.	Subgerente Administrativo y Financiero  Coordinador(a) del Grupo de Procesos Disciplinarios



<b>MISIONAL</b>	<b>COMUNICACIÓN DE RIESGOS SANITARIOS Y FITOSANITARIOS</b>	Generar información significativa, pertinente y precisa, en términos claros y comprensibles, sobre las medidas sanitarias y fitosanitarias - MSF, Reglamentos Técnicos y demás decisiones relacionadas con la prevención, vigilancia y control de plagas y enfermedades, y la inocuidad en la producción primaria, así como del estatus sanitario y fitosanitario del país y los riesgos asociados a la actividad productiva del sector agropecuario para promover su eficaz aplicación y cumplimiento.	Oficina Asesora de Comunicaciones  Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria  Subgerencia de Protección Fronteriza.  Subgerencia de Protección Animal  Subgerencia de Protección Vegetal  Subgerencia de Análisis y Diagnóstico
	<b>DISEÑO Y DESARROLLO DE MEDIDAS SANITARIAS, FITOSANITARIAS Y DE INOCUIDAD.</b>	Elaborar y/o adoptar Medidas Sanitarias y Fitosanitarias y Reglamentos Técnicos, para proteger la salud de las personas, los animales y las plantas.	Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria  Subgerencia de Protección Fronteriza  Subgerencia de Protección Animal  Subgerencia de Protección Vegetal  Subgerencia de Análisis y Diagnóstico
	<b>CONTROL DE RIESGO SANITARIO Y FITOSANITARIO</b>	Diseñar, desarrollar e implementar programas sanitarios y fitosanitarios para el control y erradicación de plagas y enfermedades, programas de control de insumos agropecuario, y programas de inocuidad en la producción primaria para mejorar y mantener el estatus sanitario y fitosanitario, para contribuir en la calidad de los insumos agropecuarios y para proteger la salud de los	Subgerencia de Protección Animal  Subgerencia de Protección Vegetal  Subgerencia de análisis y Diagnóstico.



		consumidores y la competitividad de los productos agropecuarios de exportación de origen animal y vegetal.	
	<b>VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA</b>	Detectar con oportunidad y precisión la presencia de enfermedades y plagas priorizadas para proveer y mantener información actualizada del estatus sanitario y fitosanitario del país, para orientar las intervenciones de control y erradicación.	Subgerencia de Protección De Animal  Dirección Técnica de Epidemiología Veterinaria  Subgerencia de Protección De Vegetal  Dirección Técnica Vigilancia Fitosanitaria
	<b>GESTIÓN DE SERVICIOS ANALÍTICOS</b>	Definir y administrar el sistema de servicios de los laboratorios del ICA y el sistema de registro y autorización de laboratorios externos, para soportar la toma de decisiones del Instituto como autoridad del sector agropecuario.	Subgerencia de Análisis y Diagnóstico
	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS SANITARIOS Y FITOSANITARIOS.</b>	Evitar la introducción de agentes nocivos en animales, vegetales y sus productos, contribuir a la disponibilidad y calidad de los insumos agropecuarios, promover la inocuidad en la producción primaria, mantener el estatus Sanitario y Fitosanitario del país y apoyar a la salud pública en los casos en que se aplique.	Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria  Subgerencia de Protección Fronteriza  Subgerencia de Protección Animal  Subgerencia de Protección Vegetal Subgerencia de Análisis y Diagnóstico
<b>APOYO</b>	<b>GESTION DOCUMENTAL</b>	Coordinar y controlar las actividades específicas que afecten la creación, recepción, ubicación, acceso y preservación de los documentos. Asimismo, la custodia y recuperación de la documentación que se genera.	Subgerencia Administrativa Y Financiera Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental
	<b>GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO</b>	Gestionar la vinculación, permanencia, compensación, capacitación, evaluación y retiro de los funcionarios, contribuyendo al desarrollo de sus competencias, destrezas habilidades, al logro de la misión, visión y objetivos institucionales.	Subgerencia Administrativa y Financiera  Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano





<p><b>GESTIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b></p>	<p>Realizar el proceso de adquisición de los bienes y servicios requeridos para la operación del ICA.</p>	<p>Subgerente Administrativo y Financiero</p> <p>Coordinador Grupo Gestión Contractual</p>
<p><b>ATENCIÓN AL CIUDADANO</b></p>	<p>Gestionar con calidad y oportunidad, la atención a las peticiones que presentan los ciudadanos a través de los diferentes canales establecidos por el ICA. Asimismo, realizar acciones en coordinación con otras áreas, que conlleven al mejoramiento en la prestación de los servicios del Instituto a nivel interno y externo.</p>	<p>Subgerencia Administrativa y Financiera</p> <p>Coordinador Grupo Atención al Ciudadano y Gestión Documental</p>
<p><b>GESTIÓN DE SERVICIOS TICs</b></p>	<p>Administrar los servicios tecnológicos del ICA, cumpliendo con los niveles de servicio establecidos en cada uno de ellos, procurando su optimización e innovación para garantizar el uso de la información, de los sistemas de información y la plataforma tecnológica.</p>	<p>Jefe Oficina Tecnologías de la Información</p>
<p><b>GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</b></p>	<p>Administrar los recursos financieros públicos, garantizando la eficiencia y seguridad en su uso como como la confidencialidad y oportunidad en la información registrada en los Sistemas de Información.</p>	<p>Subgerencia Administrativa y Financiera</p> <p>Grupo de Gestión Financiera</p> <p>Grupo de Gestión Contable</p> <p>Oficina Asesora de Planeación.</p>
<p><b>GESTIÓN JURÍDICA</b></p>	<p>Apoyar, asesorar y defender de manera oportuna los intereses del ICA desde el ámbito jurídico.</p>	<p>Oficina Asesora Jurídica</p>
<p><b>GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS</b></p>	<p>Gestionar y controlar la provisión de los recursos físicos y de servicios administrativos necesarios para garantizar la operación de la entidad con el uso responsable de los recursos y cuidado del medio ambiente</p>	<p>Subgerencia Administrativa y Financiera.</p> <p>Grupo de Gestión de Infraestructura física y mantenimiento.</p> <p>Grupo de Gestión de Servicios Generales.</p> <p>Grupo de Gestión Control de activos y almacenes.</p>

De acuerdo al modelo de operación por procesos, el instituto ha desarrollado una herramienta llamada Hoja de Vida de las Gerencias Seccionales, con el fin de que sea de fácil acceso conocer que tiene cada una de estas, es decir, si tienen Oficinas Locales, Laboratorios, puertos, aeropuertos y pasos fronterizos, además cuales procesos y productos y servicios desarrollan. En el siguiente sitio de la página web en el menú [Planeación y Gestión - Eficiencia administrativa](#) pueden encontrar la relación de las 32 seccionales y la caracterización de los 18 procesos con los que cuenta la entidad.

## 2. PRODUCTOS Y SERVICIOS

**Tabla 3.** Productos y servicios ICA

<b>PRODUCTO</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
1. <i>Medida sanitaria y fitosanitaria - MSF</i>	Norma, reglamento o disposición destinada a proteger la salud de los animales, plantas y humanos en el territorio nacional, contra los riesgos asociados a la salida, entrada, radicación y/o propagación de un agente biológico, químico o físico adverso, en animales vegetales o sus productos.
2. <i>Permiso- PER</i>	Documento oficial que autoriza a personas naturales o jurídicas para realizar actividades que pueden afectar la sanidad animal, vegetal, la calidad de los insumos agropecuarios y la inocuidad en la producción primaria. <b>Ejemplos:</b> registros, licencias, guías, autorizaciones
3. <i>Certificación- CER</i>	Documento oficial que atestigua y declara la conformidad en el cumplimiento de requisitos legales y normativos. <b>Ejemplos:</b> Certificación de fincas libres, certificación en BPG, certificación en BPM, certificado de ensayo, CZE y CIF
4. <i>Reportes de Laboratorio - RDL</i>	Documento con información obtenida de la aplicación de un método analítico a una muestra de un animal, vegetal o insumo agropecuario y de interpretación contra valores de referencia especificados.
5. <i>Información misional- INM</i>	Documentación relativa al estatus sanitario y fitosanitario logrado y los avances a partir de la aplicación de las MSF, que se divulga por los medios oficiales establecidos y considerando las estrategias definidas de comunicación del riesgo
6. <i>Educomunicación- EDU</i>	Transferencia de conocimientos, en relación con riesgos sanitarios y fitosanitarios, para generar habilidades adecuadas en los usuarios, autoridades y actores de las cadenas productivas agropecuarias, para la adopción de las recomendaciones técnicas, metodológicas y normativas contenidas en las MSF. <b>Ejemplos:</b> Seminarios, talleres, conferencias, simulacros y Ecas
7. <i>Banco de Germoplasma- BDG</i>	Mecanismo de salvaguarda y conservación ex situ a corto y a largo plazo, del material genético de las especies endémicas y exóticas de interés agroalimentario en peligro de extinción.
8. <i>Conceptos – CON</i>	Documento que expresa la opinión técnica y/o jurídica del ICA, frente a una situación o temática misional específica, como respuesta a una solicitud formal de alguna parte interesada.

### 3. NORMOGRAMA.

En cumplimiento del principio de autorregulación del Modelo Estándar de Control Interno, la entidad cuenta con un instrumento denominado Matriz Legal Institucional que relaciona las normas de carácter constitucional, legal, reglamentario que son aplicables en todos los procesos.

Para el cumplimiento de la Normatividad ambiental vigente, se cuenta con la Matriz de Requisitos Legales, el cual recopila las Leyes, Decretos y Resoluciones emitidas por las autoridades de control que son aplicables para la entidad debido a sus actividades. En la página web en el menú desplegable - **Matriz Legal Institucional**, se puede consultar.

Además, por la naturaleza de la entidad y como autoridad sanitaria se expiden Medidas Sanitarias, Fitosanitarias e inocuidad las cuales se publican en el menú desplegable **Normativa** de la página web de la entidad para consulta de los interesados.

### 4. EVALUACIÓN Y MEJORA

El instituto dando cumplimiento al requisito de norma hace evaluación del desempeño del Sistema Integrado de Gestión a través de la revisión por la dirección aplicando sistemáticamente el Procedimiento **DIR-MEJ-P-004 REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN** donde se incluyen todas las entradas por norma y se tienen establecido una periodicidad de los mismo para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continuas con la dirección estratégica de la organización.

Se hace Seguimiento y Control con acompañamiento que realizan los padrinos profesionales de cada proceso donde se verifica entre otros la información relacionada con: reporte de acciones de mejora, indicadores de gestión, salidas no conforme y riesgos del proceso.

Seguimiento, análisis y revisión a la percepción del cliente. Se Lleva a cabo auditorías internas a intervalos planificados para proporcionar información acerca de si el Sistema Integrado de Gestión es conforme y si se implementa y mantiene eficazmente de acuerdo al procedimiento **DIR-EVA-P-001 ADMINISTRACION Y DESARROLLO DE AUDITORIAS INTERNAS**.

En cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001, el ICA debe identificar oportunidades de mejora e implementar las acciones necesarias para cumplir con los requisitos del cliente y aumentar la satisfacción del mismo. Además, cuando ocurra una no conformidad, incluida cualquiera originada por quejas se deben tomar acciones para controlarla y corregirla, y hacer frente a las consecuencias, con base al procedimiento de **DIR-MEJ-P-001 SUSCRIPCIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO INTEGRADO**

El instituto colombiano Agropecuario se encuentra en un proceso de mejoramiento continuo revisando la adecuación y efectividad de los controles de los mapas de riesgos a todos los procesos elaborados en la vigencia anterior, la cual incluye la revisión del contexto interno y externo, riesgos y revisión de los controles y materialización de los riesgo y suscripción de planes de mejoramiento a los que allí lugar de acuerdo a la

metodología del DAFP suscripto en el procedimiento **DIR-MEJ-P-003 ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS OPERATIVOS.**

Así mismo se aplica la metodología del proceso de Seguimiento a la Gestión Institucional expuesta en el procedimiento **DIR-EVA-P-009 PLAN DE ACCION** realizado la convalidación de los indicadores del plan de acción alineados al objetivo de los procesos y adquiriendo un nuevo aplicativo que sirven para la medición de los diferentes procesos de la entidad bajo la metodología del Balanced Score Card esta tienen en cuenta elementos técnicos y estadísticos, indicadores y variables que permitan proyectar las metas para las vigencias, esta Herramienta “Aplicativo Diamante” nos permite desde los diferentes niveles funcionales reportar los resultados de la gestión mediante los indicadores en los procesos de misionales y de apoyo; y adicionalmente reportan los logros y dificultades del periodo a reportar permitiendo la suscripción de planes de mejoramientos por los responsables de los proceso.

## 5. DOCUMENTADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN

Que se pueden consultar en el aplicativo Diamante en el módulo Documentos, estas algunas de las herramientas con que cuenta la entidad para desarrollo del Sistema Integrado de gestión.

**Tabla 4.** Documentos del Sistema de Gestión

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>	<b>OBJETIVO</b>
<i>GIT-GCD-P-001</i>	CONTROL DE DOCUMENTOS	Establecer los controles necesarios durante el ciclo de vida de los documentos del Sistema de Gestión, con el propósito de garantizar su adecuación antes de su emisión, controlar la trazabilidad sobre las etapas surtidas para su aprobación y actualización, asegurar el registro de los cambios suscitados, su legibilidad, identificación y disponibilidad, así como prevenir el uso de los documentos obsoletos.
<i>DIR-EVA-P-001</i>	ADMINISTRACION Y DESARROLLO DE AUDITORIAS INTERNAS.	Definir y establecer la metodología para realizar Auditorías Internas Combinadas en el ICA, con el fin de verificar si el Sistema de Gestión de la entidad cumple con los requisitos establecidos
<i>DIR-MEJ-P-002</i>	CONTROL DEL SALIDAS CONFORME.	Identificar y controlar el producto y/o servicio que no sea conforme con los requisitos, aplicar correcciones, previniendo su uso o entrega no intencional.



<i>DIR-MEJ-P-001</i>	IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE MEJORA	Establecer la metodología para identificar, analizar y eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales que se presenten en el Sistema de Gestión del Instituto Colombiano Agropecuario.
<i>DIR-MEJ-P-003</i>	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS OPERATIVOS	Identificar, analizar, valorar y controlar los riesgos asociados a las actividades que realiza el ICA, en atención a la política de administración de riesgos definida por la Alta Dirección.
<i>DIR-MEJ-P-004</i>	REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Establecer los lineamientos para realizar la revisión periódica del Sistema Integrado de Gestión con el fin de asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua con la dirección estratégica de la organización.
<i>DIR-EVA-P-009</i>	PLAN DE ACCION	Establecer los lineamientos para realizar la revisión periódica del Sistema Integrado de Gestión con el fin de asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua con la dirección estratégica de la organización.