

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

ENTIDAD: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA

VIGENCIA: 2015

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividad	Fecha de Cumplimiento	actividades realizadas	Responsable	Anotaciones
			AGOSTO 30		
Mapa de riesgos de corrupción	1.Revisar y ajustar el mapa de riesgos institucional, de acuerdo con la metodología, el procedimiento y las observaciones de las dependencias	febrero a diciembre de 2015	Se reviso y ajustó el mapa de riesgos Institucional conforme a la metodología adoptada por la Entidad, de acuerdo con las observaciones y recomendaciones realizadas por las Seccionales y Dependencias. * Se obtuvo como resultado 132 riesgos de los cuales 53 son de corrupción y requieren plan de tratamiento.	Oficina Asesora de Planeación	Meta cumplida
	2.Formular plan de tratamiento de riesgos de acuerdo a la política de administración de los mismos	febrero a marzo de 2015	Se formula plan de tratamiento para 2015 con la participacion de: 1. Seccionales 30. 2. Dependencias del nivel central 9.	Oficina Asesora de Planeación, Seccionales y Dependencias	Meta cumplida
	3. hacer seguimiento al plan de tratamiento del riesgo formulado para 2015	Agosto 30 de 2015	La Oficina Asesora de Planeación, solicito el primer avance con fecha 1 de julio, dando plazo para reportar el 31 de julio.	Oficina Asesora de Planeación	Avance 10%
	4. formular un plan de acción con base en los resultados de la encuesta de satisfacción 2013 y 2014	Agosto 30 de 2015	La Oficina Asesora de Planeación, solicito a las Subgerencias y Oficinas Asesoras la designacion de un funcionario para conformar un equipo de trabajo, que se encargará de formular el plan, desarrollando las siguientes actividades: 1. Reunión con el equipo de trabajo el 6 de Agosto/15, en la cual se dio a conocer los informes de transparencia, Furag y Encuestas 2013 y 2014. 2. Se entregó propuesta del contenido del Plan. 3. Segunda reunión a finales del mes de Agosto/15, para evaluar las propuestas del Plan, presentadas por los miembros del equipo de trabajo.	Subgerencias y Oficinas Asesoras	Avance 20%
	5. Capacitar, asesorar y acompañar a las seccionales y a las dependencias en el tema de administración de riesgos, con el fin de mantener el control sobre los mismos	Diciembre 30 de 2015	Se ha capacitado asesorado y acompañado en administracion de riesgos y formulación del plan de tratamiento, a 39 personas en la seccional Caldas, 42 en Cesar, 48 en Cauca, 17 en Amazonas, 12 en administrativa, 13 en fronteras y 3 en tecnologías, para un total de 173 funcionarios capacitados en administración de riesgos.(4 seccionales y 3 dependencias)	Oficina Asesora de Planeación Seccionales y Dependencias	Avance del 50%
	1. Inscribir 50 trámites en el SUIT.	Agosto 30 de 2015	Quedan pendientes de inscribir 12 trámites para cumplir la Meta, los cuales están pendientes de levantamiento de su respectiva hoja de vida para actualizarlos en el SUIT. A la fecha se han inscrito un total de 38 trámites.	Subgerencias Técnicas (Apoyo de la OAP)	Avance 76%

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividad	Fecha de Cumplimiento	actividades realizadas	Responsable	Anotaciones
			AGOSTO 30		
Estrategia Antitrámites	2. Identificar nuevos trámites o procedimientos administrativos que por norma sean competencia del ICA e inscribir en el SUIT.	Agosto 30 de 2015	Se identificaron 7 nuevos Procedimientos Administrativos: 1. Licencia zoosanitaria para la movilización de carnes, productos y subproductos cárnicos de porcinoS hacia las zonas declaradas o en proceso de declaración como libres de PPC. 2. Certificado de compartimento libre de Peste Porcina Clásica (PPC). 3. Certificado de compartimento libre de Newcastle de Alta Patogenicidad. 4. Certificado Granja Avícola biosegura. 5. Certificación en Buenas Prácticas de Manufactura - BPMv. 6. Certificación en Buenas Prácticas Ganaderas 7. Certificación en Buenas Prácticas Agrícolas	Subgerencias Técnicas (Apoyo de la OAP)	Avance 70%
	3. Racionalizar 8 trámites	Diciembre 30 de 2015	Los trámites eliminados son: 1. ID 8756. "Aprobación de sucursales para producir alimentos para animales, medicamentos o biológicos veterinarios". En razón a que se fusionó por ser una modalidad del trámite ID: 8769. "Modificación del registro de productor, productor por contrato, importador, semielaborador, empacador, envasador de productos veterinarios o unidades técnicas por cambio de Razón Social, por cambio de dirección, ampliación de capacidad o aprobación de sucursales". 2. ID 623. "Certificado Fitosanitario para Reexportación - CFR". En razón a que se fusionó con el trámite ID 622: "Certificado Fitosanitario para exportación - CFE y reexportación - CFR". 3. ID 8773. "Documento zoosanitario andino para importación de animales, productos y Subproductos de origen animal y biológicos para uso veterinario". 4. ID 4969. "Documento Zoosanitario para Importación - DZI". En razón a que se fusionan con el trámite ID 626: "Expedición o modificación del Documento de Requisitos Fitosanitarios (DRFI) o sanitarios (DZI) para importación".	Subgerencias Técnicas (Apoyo de la OAP)	Avance 50%
Estrategia de rendición de cuentas	1. Elaborar y publicar el Informe de Gestión en la página web de la entidad.	II semestre de 2015	Informe publicado en la pagina web el 22 de Mayo de 2015	Oficinas Asesoras de: Planeación, Comunicaciones y de OTI	Meta cumplida
	2. Impresión y distribución del informe de gestión.	II semestre de 2015	Se imprimieron 400 ejemplares del informe de gestión los cuales se distribuyeron en las diferentes audiencias de rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Comunicaciones, Gerencias Seccionales	Meta cumplida
	3. Actualización de todos los contenidos en la Página Web del Instituto.	II semestre de 2015	Se encuentra publicado el informe de gestión, pendiente recibo del video y fotos de la rendición de cuentas.	Oficinas Asesoras de: Comunicaciones y OTI	Meta cumplida
	4. Transmisión de la Rendición de Cuentas a nivel nacional.	II semestre de 2015	Pendiente de definir fecha con RTVC, para transmitir la rendición de la cuenta.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Avance 90%
	5. Realizar Audiencias de Rendición de Cuentas seccionales (tres).	II semestre de 2015	Se realizaron 4 audiencias de rendición de cuentas, en los siguientes departamentos: Cordoba Junio 30, Casanare Julio 22, Norte e Santander Julio 30 y Nariño Agosto 12.	Oficinas Asesoras de Planeación, Comunicaciones, y Gerencias Seccionales	Meta cumplida
	6. Socializar la gestión del Instituto e Incentivar la participación ciudadana a través de las redes sociales (Facebook y Twitter).	Enero a diciembre de 2015	Por el segundo cuatrimestre se han emitido 1157 mensajes, así: Mayo 181, Junio 195, Julio 579, Agosto 202, en Facebook y Twitter.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Permanente

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividad	Fecha de Cumplimiento	actividades realizadas	Responsable	Anotaciones
			AGOSTO 30		
	7. Producir y emitir boletines de prensa	Enero a diciembre de 2015	Por el segundo cuatrimestre se han emitido 174 boletines de prensa, así: Mayo 39, Junio 45, Julio 48, Agosto 42	Oficina Asesora de Comunicaciones	Permanente
	8. Producir y emitir programas institucionales de televisión.	Enero a diciembre de 2015	Por el segundo cuatrimestre se han emitido 18 programas de televisión, así: Mayo 5, Junio 4, Julio 4, Agosto 5	Oficina Asesora de Comunicaciones	Permanente
	9. Producir y emitir programas institucionales de radio.	Enero a diciembre de 2015	Por el segundo cuatrimestre se han emitido 87 programas de radio, así: Mayo 21, Junio 22, Julio 23, Agosto 21	Oficina Asesora de Comunicaciones	Permanente
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	1. Socializar el portafolio de servicios y productos al interior de la entidad.	1 Abril a 30 de Diciembre de 2015	Se realizaron dos (2) eventos de socialización en las Seccionales Amazonas y Nariño	* Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental * Subgerencia Administrativa	Avance del 67%
	2. Actualizar el procedimiento de atención de PQRs y socializarlo junto con la normatividad vigente al interior de la entidad.	30 marzo a 30 de Diciembre de 2015	Procedimiento en elaboración	* Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental * Subgerencia Administrativa	Avance 50%
	3. Socializar el procedimiento de atención de PQRs junto con la normatividad vigente al interior de la entidad.	1 Abril a 30 de Diciembre de 2015	Se realizaron cinco (5) eventos de socialización: Amazonas, Nariño, Antioquia, Subg. Análisis y Diagnóstico y en Oficinas Nacionales al funcionario encargado de PQR en Valle	* Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental * Subgerencia Administrativa	Avance del 71%
	4. Realizar una reunión trimestral con las áreas críticas detectadas en los informes de PQRs y realizar conjuntamente un análisis de causas y acciones de mejoramiento propuestas por las dependencias	1 abril a 30 de diciembre de 2015	Se realizó una (1) reunión con la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico	Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental Subgerencia Administrativa	Avance 33%
	5. Promover con las dependencias que corresponda, acciones para fortalecer los puntos débiles detectados en la encuesta de satisfacción de los ciudadanos por los tramites y/o servicios que recibe y frente al comportamiento ético en el ICA, aplicada en el 2014.	30 de abril de 2015	En coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, se programó una reunión con la participación de un delegado de cada Subgerencia para definir un plan de acción para fortalecer los puntos débiles detectados en la encuesta 2014, entre otros.	* Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental * Subgerencias Instituto Colombiano Agropecuario * Oficina Asesora de Planeación	En desarrollo
	6. Mantener la actualización del contenido en página Web del ICA del link "Atención al Ciudadano".	28 febrero a 30 de Diciembre de 2015	Actualización permanente del link "Atención al Ciudadano"	* Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental * Oficina de Tecnologías de la Información * Grupo Servicios Generales * Oficina Asesora de Comunicaciones	Permanente
	7. Sensibilizar a los funcionarios de la Entidad en servicio al ciudadano.	1 marzo a 30 de Diciembre de 2015	Se realizaron cuatro (4) talleres de sensibilización en servicio al ciudadano	* Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental * Subgerencia Administrativa y Financiera	Avance 57%

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividad	Fecha de Cumplimiento	actividades realizadas	Responsable	Anotaciones
			AGOSTO 30		
	8. Promocionar una cultura de Atención al ciudadano a través de los canales y medios de comunicación con los que cuenta el Instituto.	15 febrero a 30 de diciembre de 2015	Se elaboró el plegable de Servicio al Ciudadano y se remitió al DNP para revisión en el tema "Lenguaje Claro"	* Subgerencia Administrativa y Financiera * Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental * Oficina de Tecnologías de la Información * Oficina Asesora de Comunicaciones	Avance del 33%
	9. Divulgar el Protocolo de Atención al Ciudadano y atención especial a personas con discapacidad	1 abril a 30 de diciembre de 2015	Adicional a la publicación del protocolo, se encuentra en proceso de diagramación una cartilla didáctica sobre el tema, para ser divulgado en los eventos de socialización, con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones.	* Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental * Oficina Asesora de Comunicaciones	Avance 43%
	10. Realizar seguimiento a la implementación del plan de trabajo para actualizar la señalización en Oficinas Nacionales y Seccionales.	1 junio a 30 de diciembre de 2015	En discusión el plan de trabajo.	* Subgerencia Administrativa y Financiera * Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental * Grupo Gestión de Bienestar Social y Capacitación * Seccionales	Se implementará en el tercer cuatrimestre.
Observaciones:	Los soportes correspondientes a cada uno de las estrategias evaluadas, reposan en cada una de las dependencias responsables de su cumplimiento				
	En reunión del comite CRAT (Comité de Racionalización y Automatización de Trámites) en el mes de Junio, la Función Pública recomienda al Instituto realizar un ajuste a la estrategia relacionada con tramites, del plan anticorrupcion publicado en la web, con el fin de que las actividades e indicadores sean medibles y cuantificables en cada acción, recomendación acogida por la Entidad generando en el mes de Agosto el ajuste correspondiente.				
Consolidación del documentos	Cargo: Nombre: Firma: _____				
Seguimiento de la Estrategia	Jefe de Control Interno Nombre: <u>HUMBERTO BOZZI ANGEL</u> Firma: _____				

Elaboró: MRAG y ECN