



El campo
es de todos

Minagricultura

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

**INSTITUTO COLOMBIANO
AGROPECUARIO, ICA**

TRANSPARENTE 2022

Para más información visite:
www.ica.gov.co

ICA 
Instituto Colombiano Agropecuario

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	OBJETIVO.....	3
3.	ALCANCE.....	3
4.	ELEMENTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES.....	4
4.1	Misión.....	4
4.2	Visión.....	4
4.3	Nuestros Valores Institucionales.....	4
5	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN.....	6
6	OBJETIVOS.....	7
6.1	Objetivo general.....	7
6.2	Objetivos específicos.....	7
7	COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	8
7.1	Gestión del riesgo de corrupción – mapa de riesgos de corrupción.....	9
7.2	Racionalización de Trámites.....	10
7.3	Rendición de cuentas.....	10
7.4	Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.....	10
7.5	Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.....	11
7.6	Iniciativas adicionales.....	11
8	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.	11

1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Colombiano Agropecuario, ICA desarrolla actividades que contribuyen a una gestión institucional eficiente y transparente con miras a construir confianza en la ciudadanía y proteger los recursos públicos asignados para el cumplimiento de su misión y objetivos. De igual manera con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto reglamentario 124 de 2016, presenta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) para la vigencia 2022.



El ICA como muestra de su compromiso en la lucha contra la corrupción y el fortalecimiento de la integridad pública; presenta el PAAC 2022, el cual se constituye en herramienta de control preventivo de la gestión institucional que permite incentivar la transparencia y disminuir los riesgos de corrupción en la entidad; entre las actividades desarrolladas se encuentran la identificación y lucha contra hechos que puedan generar algún tipo de manifestación de la corrupción, mejoramiento en la accesibilidad y calidad de los trámites y servicios a su cargo, la creación de espacios para la participación e interacción con la ciudadanía, el suministro de información clara, precisa, oportuna y confiable y la oportunidad en las respuestas de las peticiones, quejas y reclamos, entre otras.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022, además de convertirse en una herramienta de control preventivo de la gestión, promueve y consolida una cultura de transparencia y servicio al ciudadano como un propósito compartido entre todos los servidores públicos vinculados a las dependencias de esta Entidad, igualmente se complementa con los lineamientos de las políticas de gestión y desempeño institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

2. OBJETIVO

Presentar la estrategia del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Instituto Colombiano Agropecuario, ICA para la vigencia 2022 en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

3. ALCANCE

La estrategia del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022 aplica para todos los funcionarios y contratistas del Instituto Colombiano Agropecuario, ICA; en el desarrollo de sus funciones, la normatividad aplicable y la ejecución de los procesos.

4. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

A continuación, se presentan los elementos estratégicos institucionales definidos por el Instituto Colombiano Agropecuario, ICA, los cuales forman parte fundamental para la construcción del PAAC 2022.

4.1 Misión

“Trabajamos por la sanidad agropecuaria y la inocuidad agroalimentaria del campo colombiano.”

4.2 Visión

“Para el año 2022 el ICA incrementará su reconocimiento como autoridad sanitaria, agropecuaria y de inocuidad agroalimentaria, en el ámbito nacional e internacional.”

4.3 Nuestros Valores Institucionales

En el ICA, las actividades y labores realizadas por los servidores públicos se regirán por nuestros valores institucionales:

Conoce los valores de nuestro Código de Integridad.

HONESTIDAD:
Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

¡Por mi entidad actúo con Honestidad!

HONESTIDAD

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

RESPECTO

Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Conoce los valores de nuestro Código de Integridad.

RESPECTO:
Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

¡Por mi entidad actúo con Respeto!

Conoce los valores de nuestro Código de Integridad.

COMPROMISO:
Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

¡Por mi entidad actúo con Compromiso!

COMPROMISO

Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

DILIGENCIA

Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Conoce los valores de nuestro Código de Integridad.

DILIGENCIA:
Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así poder optimizar el uso de los recursos del Estado.

¡Por mi entidad actúo con Diligencia!

Conoce los valores de nuestro Código de Integridad.

JUSTICIA:
Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

¡Por mi entidad actúo con Justicia!

JUSTICIA

Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

VOCACION DE SERVICIO

Mantengo una actitud permanente de colaboración hacia los demás, dando siempre respuesta satisfactoria a las necesidades de nuestros usuarios internos y externos. Actúo con equidad y justicia.

Conoce los valores de nuestro Código de Integridad.

VOCACIÓN DE SERVICIO:
Mantengo una actitud permanente de colaboración hacia los demás, dando siempre respuesta satisfactoria a las necesidades de nuestros usuarios internos y externos. Actúo con equidad y justicia.

¡Por mi entidad brindo un Servicio de Calidad!

Conoce los valores de nuestro Código de Integridad.

RESPONSABILIDAD:
Soy capaz de tomar decisiones conscientemente, llevar a cabo conductas que persigan mi mejoramiento personal y/o ayudar a los demás. Y lo más importante, acepto las consecuencias de mis propios actos y de mis propias decisiones.

¡Por mi entidad actúo con Responsabilidad!

RESPONSABILIDAD

Soy capaz de tomar decisiones conscientemente, llevar a cabo conductas que persigan mi mejoramiento personal y/o ayudar a los demás. Y lo más importante, acepto las consecuencias de mis propios actos y de mis propias decisiones.

El ICA, tiene por objeto contribuir al desarrollo sostenido del sector agropecuario, mediante la prevención, vigilancia y control de los riesgos sanitarios, biológicos y químicos de las especies animales y vegetales, la investigación aplicada y la administración, investigación y ordenamiento de los recursos pesqueros y acuícolas, con el fin de proteger la salud de las personas, los animales y las plantas y asegurar las condiciones del comercio.

¿Sabías qué en el ICA existe un Código de Integridad?

El Código de Integridad orienta nuestras actuaciones como servidores públicos y establece pautas acerca de cómo debe ser nuestro comportamiento en el desarrollo de nuestras funciones laborales.

Por medio de la Resolución 726 del 25 de enero de 2019 se adoptó el Código de Integridad en el ICA.

¡Por mi entidad actúo con Integridad!

Las actividades de investigación y de transferencia de tecnología contempladas desde su creación, serán ejecutadas por el Instituto mediante la asociación con personas naturales o jurídicas.

Para el cumplimiento de las funciones del Instituto, este podrá ejercer sus actividades directamente o por intermedio de personas jurídicas oficiales o particulares, mediante delegación, contratación o convenios.

Política Institucional: Siempre comprometidos con la modernización institucional y el mejoramiento permanente de nuestros procesos para asegurar servicios en sanidad agropecuaria e inocuidad agroalimentaria.



“La función primordial del servidor público es servir a la ciudadanía y fomentar la transparencia”

La transparencia se enfoca en permitir que el poder público y su accionar se encuentren a la vista de todos, sin velos ni secretos en una situación tanto pasiva como activa: dejar ver y mostrar. La doctrina ha considerado que el principio de transparencia tiene raíz constitucional, fundándose en los artículos 82 y 72 de la Constitución Política de Colombia.

5 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

El Instituto Colombiano Agropecuario, ICA, consciente de su papel fundamental en la construcción de un país moderno y abierto al ciudadano, establece la necesidad de realizar una lucha frontal contra la corrupción, para lo cual ha definido las estrategias necesarias que prevengan la ocurrencia de estos hechos y ha enfocado sus esfuerzos a tomar acciones en todos los niveles de la organización que permitan fortalecer la gestión y blindar la administración ante hechos de corrupción.



En el ICA, los servidores públicos, contratistas y terceros que hacen parte de los procesos de la entidad, en el marco de sus funciones, obligaciones y compromisos, se comprometen a actuar de forma ética, de acuerdo con lo establecido en el código de integridad institucional y en plena concordancia con la normativa vigente en materia de transparencia, adicionalmente a conocer y ejecutar las estrategias anticorrupción establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, relacionados con la gestión de los riesgos de corrupción, la racionalización los trámites establecidos en la Instituto, el establecimiento de mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, el fortalecimiento de la rendición de cuentas y la aplicación de los mecanismos de

transparencia y acceso a la información, y entre otras acciones para llevar a cabo la lucha contra la corrupción.

Es parte fundamental de la estrategia la información consignada en el mapa de riesgos de corrupción, la información de racionalización de trámites publicada a través del SUIT y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, los cuales se publican en la página web de la entidad.



Las actividades anteriormente descritas se encuentran desarrolladas en el presente documento y hacen parte esencial de la estrategia anticorrupción, la cual fue aprobada en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 31 de enero de 2022 acta numero 1.

6 OBJETIVOS

Los objetivos determinan los grandes compromisos del Instituto Colombiano Agropecuario, ICA para prevenir y combatir el flagelo contra la corrupción.

6.1 Objetivo general

Fortalecer la cultura institucional, con un enfoque hacia el ciudadano, en el cual se afiancen los mecanismos de interlocución y participación con la ciudadanía a través de las acciones y medidas que permitan al ICA generar espacios de diálogo transparentes y participativos en la gestión institucional.

6.2 Objetivos específicos

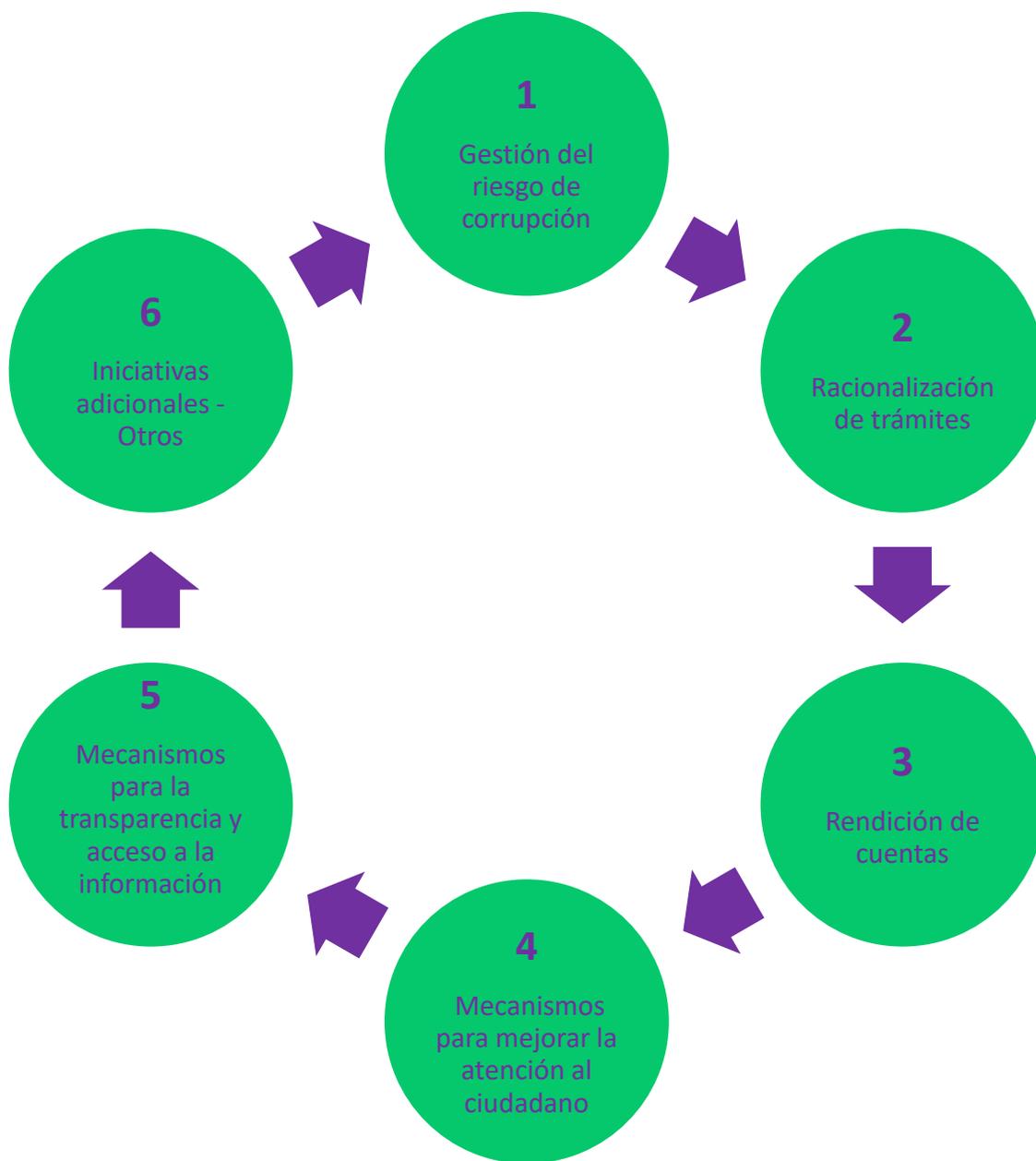
- Establecer acciones y medidas que permitan que la información sobre la gestión del ICA esté a disposición de todos los ciudadanos e interesados de manera oportuna, veraz, completa, en lenguaje claro y de fácil acceso.
- Facilitar la ejecución de la racionalización de los trámites mediante el establecimiento de acciones que conlleven al uso de medios electrónicos para facilitar al ciudadano el acceso a los servicios que brinda el Instituto.
- Programar espacios de rendición de cuentas, como una expresión del control social que busque la interacción permanente entre la Entidad, los usuarios y las partes interesadas, para visibilizar la gestión realizada.
- Gestionar los riesgos de corrupción con el fin de masificar su conocimiento y aplicación.

- Buscar continuamente la mejora en la atención al ciudadano, mediante la ejecución de acciones que conlleven a un acercamiento con la ciudadanía.
- Realizar ejercicios de rendición de cuentas a la ciudadanía con la participación de diferentes grupos de interés.
- Asegurar el acceso a la información pública del Instituto mediante el uso de los diferentes canales de atención.

7 COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022, desarrolla las acciones que adelantará el ICA para fortalecer la cultura de la legalidad, mediante la aplicación de los componentes:

1. Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción
2. Racionalización de trámites
3. Rendición de cuentas
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información
6. Iniciativas Adicionales – Otros



7.1 Gestión del riesgo de corrupción – mapa de riesgos de corrupción

El mapa de riesgos fue elaborado bajo los lineamientos, orientaciones y guías para la administración de riesgos, emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública; la identificación y administración de los riesgos de corrupción, establece además un plan de acción para mitigar y reducir el impacto asociado a su materialización.

La identificación, análisis, valoración de riesgos, sus respectivos controles y acciones, se encuentran relacionados en el documento “Matriz de Riesgos Institucionales del ICA”, la cual se encuentra publicada en el siguiente link:

<https://www.ica.gov.co/modelo-de-p-y-g/transparencia-participacion-y-servicio-al-ciudadano/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano>

Racionalización de Trámites

El objetivo de este componente es facilitar el acceso de los ciudadanos y grupos interesados a sus derechos y al cumplimiento de sus obligaciones, reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con el Instituto, pues está orientado en simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, mediante su actualización con estándares de calidad.

Se plantea el plan de Racionalización de Trámites para la vigencia 2022.

7.2 Rendición de cuentas

Considerando que el ICA tiene presencia en todo el territorio nacional, mediante treinta y dos (32) gerencias seccionales con sede en las capitales departamentales, donde se realizan diferentes escenarios de diálogo “ejercicios de rendición de cuentas” por cada una de estas gerencias seccionales, con el objetivo de informar las acciones que se realizan de manera puntual en cada uno de los departamentos, de igual manera se realizan ejercicios permanentes desde el nivel central, lo cual permite mantener a las partes interesadas informadas sobre la gestión del Instituto.

El ICA, concibe la rendición de cuentas como un proceso permanente que, a través de varios espacios de interlocución, deliberación y comunicación, conformado por un conjunto de lineamientos, normas, procedimientos, metodologías, estructuras y prácticas se explican y dan a conocer los resultados de la gestión realizada en el ejercicio de las funciones asignadas al Instituto a la ciudadanía en general, otras entidades y organismos de control y se encuentra publicada en el siguiente link:

<https://www.ica.gov.co/modelo-de-p-y-g/transparencia-participacion-y-servicio-al-ciudadano/rendicion-de-cuentas>

7.3 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

El Instituto Colombiano Agropecuario (ICA) proporciona y adapta los canales por medio de los cuales los ciudadanos pueden acceder a los trámites, servicios y/o información de la Entidad que presta un servicio oportuno y se da respuesta inmediata al ciudadano.

Para el desarrollo de este componente, el ICA ha planificado actividades para mejorar la atención al ciudadano, medir la satisfacción de los mismos y fortalecer los mecanismos de atención.

7.4 Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

Para el desarrollo de este componente, el ICA ha planificado actividades para fortalecer los mecanismos para la transparencia y el acceso a la información, los cuales se pueden detallar en el componente 5 del anexo 1.

De acuerdo con lo establecido en “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, y teniendo en cuenta que el ICA, está comprometido con garantizar el derecho fundamental de acceso de la información pública regulada por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, la Entidad está comprometida con el resguardo del derecho fundamental de acceso a la información pública, por lo cual establece acciones para el cumplimiento efectivo de los lineamientos normativos y de política pública que le dan garantía.

Lo anterior, partiendo de la incorporación y aplicación de criterios diferenciales para la publicación, divulgación y disposición de mecanismos para el acceso a la información pública como derecho fundamental.

Se encuentra publicada en el siguiente link: <https://www.ica.gov.co/transparencia>

7.5 Iniciativas adicionales

El ICA, consciente de la necesidad de fortalecer su lucha contra la corrupción, adelantará actividades adicionales a las descritas anteriormente, relacionadas con la revisión y actualización del Código de integridad, autodiagnóstico de conflictos de interés y las debilidades identificadas en los autodiagnósticos de las políticas de MIPG.

Finalmente, en el componente de Iniciativas Adicionales, componente 6 anexo 1, se incluyen las actividades que la Entidad realizará en la vigencia 2022, producto de las auditorias, los autodiagnósticos y las evaluaciones de los entes de control.

8 SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Es competencia de la Oficina de Control Interno realizar el seguimiento a la elaboración, publicación y avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de acuerdo con las siguientes fechas:

- Primer seguimiento con corte al 30 de abril, la cual se publicará dentro los 10 primeros días hábiles del mes de mayo.
- Segundo seguimiento con corte al 31 de agosto, la cual se publicará dentro los 10 primeros días hábiles del mes de septiembre.
- Tercer seguimiento con corte al 31 de diciembre, la cual se publicará dentro los 10 primeros días hábiles del mes de enero.

ANEXO No. 1: El Conjunto de actividades analizadas e identificadas para mitigar la ocurrencia de riesgos de corrupción en la gestión del Instituto Colombiano Agropecuario - ICA; se detallan a continuación en los siguientes cuadros:



COMPONENTE No. 1

Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción

Componente o Estrategia No.1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente/ procesos		No.	Actividades	Meta o Producto (Entregable)	Responsable	Fecha Final
Subcomponente/procesos 1	Política de Administración de Riesgos	1.1	Socializar la Política de Riesgos y Transparencia .	Piezas de comunicación.	Segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación) (Oficina Asesora de Comunicaciones)	15/12/2022
	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Revisar y actualizar (si aplica) los riesgos de corrupción identificados, considerando resultados de la consulta con las partes interesadas.	Mapa de Riesgos de Corrupción revisado y actualizado.	Primera Línea de Defensa (Los líderes de los procesos/gerencias seccionales junto con su equipo) Segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación)	15/12/2022

Subcomponente/proceso 3	Consulta y divulgación	3.1	Publicar Matriz de Riesgos de Corrupción Pagina Web (Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011).	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado.	Segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación)	31/01/2022
		3.2	Consulta de Mapa de Riesgos de Corrupción con las partes interesadas, tanto internas como externas. (Si aplica actualización)	Informe de Consulta de Mapa de Riesgos.	Segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación) (Oficina Asesora de Comunicaciones)	20/12/2022
		3.3	Socializar en diferentes espacios de divulgación interna el video sobre gestión de riesgos de corrupción, incluyendo el espacio de inducción y reinducción	Video sobre gestión de riesgos de riesgos Link de consulta	Segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación) (Oficina Asesora de Comunicaciones)	15/12/2022
Subcomponente/proceso 4	Monitoreo y revisión	4.1	Generar Plan de Reporte de Riesgos en el sistema de Información Diamante.	Plan de Reporte de Riesgos en el Sistema de Información Diamante.	Segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación)	29/04/2022 31/08/2022 20/12/2022
		4.2	Realizar reporte de la gestión de riesgos de corrupción y ejecución de controles.	Reporte en el Sistema de Información Diamante.	Primera Línea de Defensa (Los líderes de los procesos/gerencias seccionales junto con su equipo)	29/04/2022 31/08/2022 20/12/2022
		4.3	Monitorear la gestión de riesgos de corrupción.	Monitoreo en el Sistema de Información Diamante.	Segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación)	11/01/2022 09/05/2022 08/09/2022
		4.4	Retroalimentar a la primera línea de defensa con respecto a los resultados del monitoreo y revisión.	Registros de asistencia de retroalimentación con líderes de proceso y gerencias secciones sobre la gestión del riesgo de corrupción y (según aplique).	Segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación)	20/12/2022
Subcomponente/proceso 5	Seguimiento	5.1	Ejecutar Programa Anual de Auditorías Internas del SGI con enfoque de riesgos.	Informes de Auditoría SGI.	Segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación)	20/12/2022
		5.2	Presentar reportes de seguimiento al Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno relacionados con la administración de los riesgos de corrupción.	Presentación reporte de seguimiento riesgos de corrupción. Acta de Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno.	Segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación)	15/12/2022
		5.3	Adelantar seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción.	Informe de Seguimiento Riesgos de Corrupción.	Tercera Línea de Defensa (Oficina de Control Interno)	17/01/2022 13/05/2022 15/09/2022



COMPONENTE No. 2

Racionalización de Trámites

Componente o Estrategia No. 2: Racionalización de Trámites												
	Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalizac	Responsable
1	Único	1561	Registro de predios productores de vegetales para la exportación en fresco	Inscrito	El usuario debe radicar Oficio solicitando la expedición del registro como exportador	El Formulario en línea que se diligencia en la plataforma simplifICA	Reducción de tiempos	Tecnológica	Formularios diligenciados en línea	19/01/2022	20/12/2022	Oficina de Tecnología de la información / Dirección Técnica de Epidemiología y Vigilancia Fitosanitaria
2	Único	1561	Registro de predios productores de vegetales para la exportación en fresco	Inscrito	Se solicita el documento original en físico de los siguientes documentos: los certificados de matrícula mercantil si es persona natural o original en físico del Certificado de la Cámara de Comercio sobre existencia y representación legal.	La Institución verificará que el usuario cumpla con el requisito que se solicita, sin exigir la presentación del documento.	Reducción de tiempos y costos	Tecnológica	Interoperabilidad externa a través de los servicios ciudadanos digitales - xroad	19/01/2022	20/12/2022	Oficina de Tecnología de la información / Dirección Técnica de Epidemiología y Vigilancia Fitosanitaria
3	Único	1561	Registro de predios productores de vegetales para la exportación en fresco	Inscrito	Se solicita los siguientes documentos en físico: 1. Solicitud del Croquis de llegada al predio y plano de ubicación de áreas. 2. Documento de Acreditación de tenencia o posesión del predio.	Eliminación de la presentación de estos requisitos documentales en físico.	Reducción de tiempo	Normativa	Eliminación de documentos	19/01/2022	20/12/2022	Dirección técnica de vigilancia Epidemiológica
4	Único	8763	Registro de una empresa como Fabricante, formuladora, envasadora, empaçadora, importadora y distribuidora de fertilizantes, Biosumos, coadyuvantes y/o acondicionadores de suelo	Inscrito	Actualmente el trámite se realiza parcialmente en línea, ya que la visita y presentación de documentos es presencial.	El trámite pasará a ser totalmente en línea, no se requiere radicación documental y se elimina la visita técnica	Radicación	Tecnológica	Trámite total en línea	19/01/2022	20/12/2022	Dirección técnica de Inocuidad e Insumos Agrícolas y Oficina de Tecnologías de la Información

5	Único	8763	Registro de una empresa como Fabricante, formuladora, envasadora, empacadora, importadora y distribuidora de fertilizantes, Bionsumos, coadyuvantes y/o acondicionadores de suelo	Inscrito	Actualmente el trámite contempla un paso que es realizar la visita técnica de verificación por parte de la entidad	El trámite pasará a ser totalmente en línea, se elimina el paso de visita técnica	Se ahorra el tiempo de agendamiento e inspección por la visita técnica, lo que ganará agilidad en el proceso de registro.	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	19/01/2022	20/12/2022	Dirección técnica de Inocuidad e Insumos Agrícolas y Oficina de Tecnologías de la Información
6	Único	8763	Registro de una empresa como Fabricante, formuladora, envasadora, empacadora, importadora y distribuidora de fertilizantes, Bionsumos, coadyuvantes y/o acondicionadores de suelo	Inscrito	Para el trámite actualmente se debe presentar los siguientes requisitos documentales en físico: 1. Contrato de arrendamiento del lugar. 2. Contrato vigente con un Laboratorio de Control de Calidad de Fertilizantes registrado en el ICA. 3. Croquis de las instalaciones. 4. Contrato vigente con el Director Técnico 5. Contrato vigente de fabricación	Eliminación de la presentación de estos requisitos documentales en físico.	Ahorro en el costo y tiempos en la expedición de los documentos	Normativa	Eliminación de documentos	19/01/2022	20/12/2022	Dirección técnica de Inocuidad e Insumos Agrícolas y Oficina de Tecnologías de la Información
7	Único	8763	Registro de una empresa como Fabricante, formuladora, envasadora, empacadora, importadora y distribuidora de fertilizantes, Bionsumos, coadyuvantes y/o acondicionadores de suelo	Inscrito	Actualmente la obtención y la notificación del resultado puede ser por medios presenciales y/o correo certificado.	La obtención del resultado y la notificación se podrá realizar solo por medios electrónicos a través del correo electrónico.	Ahorro de costos de desplazamiento por parte del ciudadano.	Tecnológica	Respuesta y/o notificación por medios electrónicos	19/01/2022	20/12/2022	Dirección técnica de Inocuidad e Insumos Agrícolas y Oficina de Tecnologías de la Información
8	Único	24900	Registro Sanitario de Predio Pecuario (RSPP)	Inscrito	Para el trámite actualmente se debe presentar los siguientes requisitos documentales en físico: 1. Comunicación de la Corporación Autónoma Regional (CAR): 2. Constancia expedida por juzgado o notaría indicando que se ha iniciado el proceso, con el respectivo poder de representación 3. Acta de posesión o nombramiento de la persona que ejerce como autoridad de la comunidad indígena 4. Documento expedido por la autoridad de la comunidad indígena en el que se certifique que el predio hace parte del resguardo	Eliminación de la presentación de estos requisitos documentales en físico. Actualización en el SUIT	Reducción de tiempos y costos	Normativa	Eliminación de requisitos (verificaciones)	19/01/2022	30/06/2022	Dirección técnica de Sanidad Animal



COMPONENTE No. 3

Rendición de Cuentas

Componente o Estrategia No. 3: Rendición de Cuentas										
Elementos	Actividades		Etapas de la RdC					Meta o producto	Fecha Final	Responsable
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación			
INFORMACIÓN	1.1	Ratificar y capacitar el equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de rendición de cuentas y participación ciudadana	X					Acta (Conformación del equipo de trabajo vigencia 2022)	20/02/2022	Oficina Asesora de Planeación
	1.2	Definir el cronograma de actividades de rendición de cuentas para la vigencia 2022 y compromisos de paz	X					Documento publicado	30/04/2022	Oficina Asesora de Planeación
	1.3	Actualizar y publicar la caracterización de grupos de valor	X					Documento publicado	30/04/2022	Oficina Asesora de Planeación
	1.4	Actualizar y publicar la estrategia de rendición de cuentas	X					Documento publicado	30/04/2022	Oficina Asesora de Planeación
	1.5	Revisar, diseñar y publicar el informe de gestión vigencia 2021		X				Documento publicado	31/01/2022	Oficina Asesora de Planeación
	1.6	Revisar, diseñar y publicar el informe de gestión vigencia 2022 primer semestre		X				Documento publicado	30/09/2022	Oficina Asesora de Planeación
	1.7	Elaborar y publicar el informe individual de rendición de cuentas y Construcción de Paz 2022 primer semestre		X				Documento publicado	30/08/2022	Oficina Asesora de Planeación AGROSAVIA y áreas misionales
	1.8	Elaborar y publicar el informe individual de rendición de cuentas y Construcción de Paz con corte al 31 de diciembre de 2021				X		Documento publicado	30/03/2022	Oficina Asesora de Planeación
	1.9	Reportar trimestralmente los avances de la gestión en la implementación de los compromisos de Construcción de Paz en Sistema de Rendición de Cuentas a cargo del DNP				X		Informes publicados	30/01/2022 25/04/2022 25/07/2022 25/10/2022	Oficina Asesora de Planeación
	1.10	Seleccionar, preparar y difundir información oficial sobre los planes y programas del ICA, que desarrolla en el país para llegar a todos los grupos de interés.				X		Información publicada	20/12/2022	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones

DIALOGO	2.1	Divulgar el cronograma de los ejercicios de Rendición de Cuentas y la implementación de los compromisos de Construcción de Paz				x		Informe campaña de divulgación	30/06/2022	Oficina Asesora de Planeación
	2.2	Realizar consulta pública sobre los contenidos a tener en cuenta en los ejercicios de diálogo que permita la participación de la ciudadanía			X			Documento publicado	30/04/2022	Oficina Asesora de Planeación
	2.3	Asociar las metas y actividades formuladas en la planeación institucional del ICA de la vigencia 2021, con el desarrollo de los DDHH y los ODS.			X			Documento publicado	30/06/2022	Equipo de Rendición de Cuentas
	2.4	Definir y divulgar la estrategia de comunicaciones del ICA			X			Documento publicado	30/06/2022	Oficina Asesora de Comunicaciones
RESPONSABILIDAD	3.1	Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en los componentes No 3 y 6 PAAC.				X		Documento mensual, acta de seguimiento	30/12/2022	Oficina Asesora de Planeación
	3.2	Realizar acciones de capacitación para la preparación de los espacios de diálogo			X			Listado de Asistencia	30/04/2022	Oficina Asesora de Planeación
	3.3	Reportar las actividades de rendición de cuentas que realiza la entidad en la vigencia 2022 "Formato Interno de Reporte de Actividades Forma 4-1193"					X	Documento publicado	15/12/2022	Equipo de Rendición de Cuentas
	3.4	Solicitar la evaluación de los eventos de rendición de cuenta a los asistentes, para consolidar un documento que permita medir la percepción ciudadana para la mejora continua				X		Documento publicado	15/12/2022	Equipo de Rendición de Cuentas
	3.5	Reunión de cierre y definición del cronograma de actividades de la rendición de cuentas 2023				X		Documento publicado	20/12/2022	Oficina Asesora de Planeación
	3.6	Analizar la implementación de la estrategia de rendición de cuentas, y el resultado de las evaluaciones de los espacios de diálogo desarrollados en la vigencia 2022					X	Documento publicado	15/12/2022	Oficina Asesora de Planeación
	3.7	Seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno a los ejercicios de Rendición de Cuentas realizados durante el año 2022					X	Documento publicado	17/01/2023	Oficina de Control Interno



COMPONENTE No. 4

Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

Componente o Estrategia No. 4: Atención al Ciudadano					
Subcomponente/ procesos	Actividades		Producto Entregable	Responsable	Fecha Final
Fortalecimiento de los canales de atención	1.1	Gestionar con Entidades que apoyen la atención de personas con discapacidad y grupos étnicos como socializaciones, cursos, talleres, foros (INCI, INSOR) Apoyo ministerio de cultura, SENA, DAFP, DNP	Documento con el que se gestiono / Registro de Asistencia a eventos gestionados	Grupo Atención al Ciudadano, Grupo del Talento Humano, Oficina Asesora de Comunicaciones, OTI	30/07/2022 15/12/2022
	1.2	Fortalecimiento de los canales de atención Campaña divulgativa	Micro sitio actualizado del menú Servicio y Atención a la Ciudadanía Informe de Campañas de divulgación	Grupo Atención al Ciudadano, Oficina Asesora de Comunicaciones, OTI, áreas misionales	30/07/2022
Relacionamiento con el ciudadano	2.1	Promover con los servidores el curso virtual de lenguaje claro que ofrece el DAFP y otras entidades	Registro de Asistencia a eventos gestionados	Grupo Atención al Ciudadano-Talento humano-áreas misionales, oficinas asesoras	15/12/2022
	2.2	Crear un equipo de trabajo que realice las gestiones tendientes a realizar la traducción de documentos del ICA en lenguaje claro, utilizando los lineamientos establecidos para ello.	Documento traducido	Grupo de Atención al Ciudadano	15/12/2022
	2.3	Encuesta de satisfacción y percepción	Informe Publicado	Grupo Atención al Ciudadano, Oficina Asesora de Comunicaciones, OTI, áreas misionales	30/09/2022
	2.4	Encuesta de atributos del Buen Servicio	Informe Publicado	Grupo Atención al Ciudadano, Oficina Asesora de Comunicaciones, OTI, áreas misionales	30/07/2022 15/12/2022
Relacionamiento con el ciudadano 2021	3.1	Establecer acciones de mejora con base en los resultados de los encuentros de participación realizados a nivel institucional y presentarlas a la alta gerencia.	Acciones de mejora establecidos	Equipo de Participación Ciudadana	30/03/2022

COMPONENTE No. 5

Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información



Componente o Estrategia No. 5: Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente/ procesos	Actividades	Producto Entregable	Responsable	Indicador	Fecha Final	
Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Actualizar las formas de los trámites de la entidad en la sede electrónica institucional	Formas actualizadas	Oficina Asesora de Planeación - Oficina de Tecnologías de la Información-Áreas Misionales	Formas de los trámites actualizadas/Total de formas de los trámites de la entidad	15/12/2022
	1.2	Publicar el PAAC 2022 en el Menú de Transparencia.	Plan Anticorrupción y atención al ciudadano publicado	Oficina Asesora de Planeación	PAAC 2022 publicado antes del 30 de Enero TR-I	30/01/2022
	1.3	Crear los instructivos, guías y/o procedimientos para el trámite de los archivos electrónicos identificados en las tablas de retención documental	Instructivos, Guías y/o Procedimientos	Gestión Documental	Número de Instructivos, Guías y/o Procedimientos codificadas y subidas al Diamante	20/12/2022
	1.4	Socializar los instructivos, guías y/o procedimientos para el trámite de archivos electrónicos	Listas de Asistencia	Gestión Documental	Número Instructivos, Guías y/o Procedimientos codificadas y subidas al Diamante	20/12/2022
	1.5	Recopilar la información de los contenidos del Menú Participa con base a los lineamientos del DAFP por parte de las áreas responsables	Menú Participa Completo	Atención al ciudadano - OAP-OTI-SRSF	Información completa y actualizada en el Menú Participa con	30/06/2022
	1.6	Socializar el micro sitio de Mujer Rural	Campaña de socialización	Oficina de Planeación y Oficina de Comunicaciones	Incremento del número de visitas al miro sitio	30/06/2022
Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Consolidar y publicar el informe trimestral PQRSD.	Informe Trimestral PQRSD	Atención al ciudadano	Informe trimestral PQRSD culminado y publicado en el mes siguiente	15/02/2022 30/04/2022 30/07/2022 30/10/2022
	2.2	Habilitar el link de "Pida una cita" en la sede electrónica del ICA - Menú Atención y Servicio a la ciudadanía con base en la Resolución 1519/2020	link de pida una cita en funcionamiento	Atención al ciudadano, áreas misionales y OTI	Link habilitado	30/06/2022

Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Publicación del RAI (Registro de Activos de Información), en la sede electrónica y en el portal www.datos.gov.co	RAI publicado con acto administrativo	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Tecnologías de la Información Áreas ICA	Documento actualizado y publicado	20/12/2022
	3.2	Publicación del ICYR (Índice de Información Clasificada y Reservada), en la sede electrónica ICA y en el portal www.datos.gov.co	ICYR publicado con acto administrativo	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Tecnologías de la Información Áreas ICA	Documento actualizado y publicado	20/12/2022
	3.3	Publicación del EPI (Esquema de Publicación de la Información), en la sede electrónica y en el portal www.datos.gov.co	EPI publicado con acto administrativo	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Tecnologías de la Información	Documento actualizado y publicado	20/12/2022
	3.4	Hacer una encuesta de Participación Ciudadana, para el documento Esquema de Publicación de la Información EPI.	Soporte del medio de difusión institucional	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones -Atención al Ciudadano	Documento socializado	30/04/2022
	3.5	Publicación de las Tablas de Retención Documental- TRD .	TRD publicadas	Subgerencia Administrativa y Financiera Gestión Documental	TRD actualizadas	30/12/2022
Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Divulgar información que permita el acceso a la información a la población con discapacidad (ej. videos con lenguaje de señas o con subtítulos)	Información audio-visual para población con discapacidad	Oficina Asesora de Comunicaciones	Información audiovisual	20/12/2022
	4.2	Hacer una caracterización a través de los usuarios de las PQRS, buscando identificar a personas en estado de vulnerabilidad, que accedan a los servicios de la entidad y hacer al menos una publicación en favor de este grupo de personas".	Publicación para población vulnerable	Grupo de Atención al Ciudadano- OTI-OAP	Documento vulnerable población	30/06/2022
	4.3	Realizar la solicitud al Ministerio de Cultura o del Interior con el objeto de recibir el apoyo para la traducción a lenguas indígenas el Portafolio de Servicios.	Comunicación	Atención al ciudadano	Protocolo publicado y socializado	30/11/2022
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Revisión periódica del micro-sitio de Transparencia ICA.	Auditoría cuatrimestral de la página de Transparencia	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Tecnologías de la Información	Información actualizada	30/04/2022 30/07/2022 30/10/2022
	5.2	Solicitud de actualización de la Información por parte de las áreas correspondientes.	Sisad-Correo-Medios físicos	Oficina Asesora de Planeación	Información actualizada	30/04/2022 30/07/2022 30/10/2022
	5.3	Presentar evaluación ITA- Procuraduría General de la Nación.	Matriz ITA diligenciada 2022	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Tecnologías de la Información	Puntaje auditoria ITA 2022	20/12/2022



COMPONENTE No. 6

Iniciativas adicionales

Componente o Estrategia No. 6: Otras actividades						
Elementos	Propósito	Actividades	Producto Entregable o indicador	Responsable	Fecha Final	
Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana	Hacer pública y transparente la actuación de la Entidad en toda su gestión	1.1	Publicar decreto y resolución de asignación del presupuesto institucional en página web	Decreto y resolución de presupuesto publicado	Equipo presupuesto OAF	30/4/22
		1.2	Publicar el plan y los avances del plan de acción institucional cuatrimestralmente	avance plan de acción publicado	Equipo planeación estratégica	31/01/2022 30/05/2022 30/09/2022
		1.3	Publicar mensualmente el reporte de ejecución presupuestal	Reporte de ejecución presupuestal mensualmente publicado	Equipo presupuesto OAF	30/01/2022 al 15/12/2022
		1.4	Publicar en la página web la información relacionada con gestión del talento humano (Ley 1712 de 2014, Artículo 9 literales a. y c.)	Información publicada	SAYF y grupo gestión del talento humano	01/01/2022 al 15/12/2022
		1.5	Publicar cuatrimestralmente el informe correspondiente a las demandas y/o procesos judiciales iniciados en contra de la entidad, generados desde e KOGUI en la página Web del ICA.	Informe de demandas y/o procesos judiciales publicado en página Web.	Oficina Asesora Jurídica	20/12/2022
		1.6	Publicar cuatrimestralmente los conceptos jurídicos que emita la Oficina Asesora Jurídica, para la toma de decisiones y para mantener la unidad de criterio en virtud del artículo 14 del Decreto 4765 de 2008, bajo el modelo unificado y por temas y/o subtemas.	Conceptos Jurídicos publicados en la página Web.	Oficina Asesora Jurídica	20/12/2022
		1.7	Divulgar la campaña o estrategia de la Vicepresidencia de la República denominada "RITA", con el propósito de que la ciudadanía presente quejas o denuncias asociadas con riesgos o hechos de corrupción por parte de los funcionarios y colaboradores del ICA, a través del correo soytransparente@ica.gov.co	Campaña diseñada y socializada	Oficina Jurídica y Comunicaciones	30/6/22
		1.8	Publicar y divulgar, por parte del área que ejecutó la actividad, los resultados y acuerdos desarrollados en el proceso de participación, señalando la fase del ciclo de la gestión y el nivel de incidencia de los grupos de valor.	Información publicada	Grupo de Atención al Ciudadano, Oficina de planeación y Subgerencia de Regulación	30/06/2022 15/12/2022
		1.9	Publicar los resultados consolidados de las actividades de participación ciudadana, los cuales deberán ser visibilizados de forma masiva, mediante el mecanismo que fue utilizado para convocar a los grupos de valor que participaron. Los reportes individuales diligenciados y los formatos internos, deberán quedar a disposición del público.	Información publicada	Grupo de Atención al Ciudadano y Oficina de planeación	30/05/2022 y 30/10/2022
		1.10	Documentar las buenas prácticas de la entidad en materia de participación ciudadana	Documento	Grupo de Atención al Ciudadano - áreas misionales, oficinas asesoras	15/12/2022
		1.11	Evaluar el MENÚ PARTICIPA a través de mesas de trabajo con las áreas misionales, para verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos es la Res. 1519 de 2020, informando los espacios y mecanismos para la participación de la ciudadanía	Información publicada	Grupo de Atención al Ciudadano, Oficina de planeación, Subgerencia de Regulación sanitaria y Fitosanitaria y OTI	30/06/2022 15/12/2022

Control y Sanción	Mejorar el control social a la gestión y la participación de la comunidad en la toma de decisiones	3.1	Gestionar talleres y/o cursos dirigidos a nuestros usuarios con el fin de afianzar los mecanismos de participación ciudadana	Listados de asistencia	Grupo de Talento Humano - Grupo Atención al	30/06/2022 15/12/2022
		3.2	Gestionar con el Grupo de Talento Humano, la inclusión y aprobación en el PIC 2022, de cursos sobre mecanismos de participación ciudadana, para los servidores de la entidad,	Documento con el que se gestiono / Registro de Asistencia a eventos gestionados	Grupo de Atención al Ciudadano - Grupo de Talento Humano	30/06/2022 15/12/2022
		3.3	Verificar la Participación ciudadana con respecto a los temas inherentes a la gestión de la entidad realizado por veedurías y grupos de control social, consolidar informe y publicar	Informe	Grupo de Atención al Ciudadano	15/02/2022 30/04/2022 30/07/2022 30/10/2022
Conflictos de interés	Promover una cultura de integridad en los servidores públicos que permitan prácticas preventivas para evitar que el interés particular interfiera en la realización del fin al que debe estar destinada la actividad del Estado y así no incurrir en actividades que atenten contra la transparencia y la moralidad administrativa y en ocasiones puedan constituirse en actos de corrupción o faltas disciplinarias Identificar y declarar conflictos de interés	4.1	Ratificar el grupo de trabajo para la implementación de la política de integridad pública (MIPG): código de integridad y la gestión de conflictos de intereses, designado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	SISAD de solicitud y respuesta de las dependencias	Funcionarios designados Grupo de Gestión del Talento Humano	30/04/2022
		4.2	Identificar las áreas con riesgo de posibles conflictos de intereses en los procesos o dependencias	INFORME de las áreas con riesgo de posibles conflictos de intereses en los procesos o dependencias	Grupo Política de Integridad	31/08/2022
		4.3	Realizar seguimiento a la implementación de la estrategia de conflicto de intereses a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y/o equipo de trabajo	Acta de Reunión	Comité Institucional de Gestión y Desempeño y/o equipo de trabajo	20/12/2022
		4.4	Realizar actividades de capacitación relacionadas con el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011	Listados de asistencia charlas o conversatorios realizados.	Grupo Política de Integridad	29/04/2022
		4.5	Determinar el porcentaje de gerentes públicos que han terminado el curso de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción.	Base de datos con los funcionarios que realizaron el curso	Grupo Política de Integridad	22/11/2022
		4.6	Determinar el porcentaje de servidores que han terminado el curso de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción	Base de datos con los funcionarios que realizaron el curso	Grupo Política de Integridad	22/11/2022
		4.7	Determinar el porcentaje de contratistas que han terminado el curso de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción	Base de datos con los funcionarios que realizaron el curso	Grupo Política de Integridad	22/11/2022
		4.8	Determinar el porcentaje de servidores públicos de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 que han publicado la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses.	acta de reunión donde se realiza la verificación	Grupo Política de Integridad	22/11/2022
Operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Valorar el estado y avance en la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, reconociendo fortalezas o debilidades en materia de gestión y emprender acciones de mejora.	5.1	Reportar la información de las Políticas de Gestión y Desempeño en el Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión (FURAG).	Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión (FURAG) reportado y/o certificado de reporte de información descargado del aplicativo FURAG	Responsables de Políticas de Gestión y Desempeño Consolidación: Oficina Asesora de Planeación	Plazo de reporte del FURAG establecido por el DAFP
		5.2	Establecer acciones de mejora para las políticas de gestión y desempeño a partir del diligenciamiento y análisis de: "Los autodiagnósticos dispuestos por el DAFP en el micro sitio de MIPG y aplicables al ICA *Las preguntas del FURAG *Las recomendaciones de mejora del DAFP resultado de la medición del desempeño institucional.	Plan de Mejoramiento Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Responsables de Políticas de Gestión y Desempeño	31/08/2022
		5.3	Realizar seguimiento a las acciones de mejora para las políticas de gestión y desempeño.	Informe de seguimiento al plan de mejora MIPG	Oficina Asesora de Planeación	15/12/2022