



PLAN

ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019



CONTENIDO

1.	Introducción	3
2.	Generalidades	4
2.1.	Objetivo general	4
2.1.1.	Objetivos específicos	4
2.2.	Alcance	4
3.	Componentes del plan	5
3.1.	Gestión de riesgos	5
3.2.	Racionalización de trámites y servicios.....	7
3.3.	Rendición de cuentas	18
3.4.	Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	22
3.5.	Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	24
3.6.	Otras actividades.....	26

1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Colombiano Agropecuario (ICA) en cumplimiento de los artículo 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 (PAYAC) para la vigencia 2019, como muestra de su compromiso en la lucha contra la corrupción y propendiendo por el fortalecimiento de la integridad pública; este se convierte en una herramienta de control preventivo de la gestión institucional, persiguiendo incentivar la transparencia y disminuir los riesgos de corrupción de la Entidad.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, complementa los lineamientos de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). El plan está integrado por seis (6) componentes, estos son:



2. GENERALIDADES

2.1. Objetivo general

Presentar las estrategias, acciones y medidas que permitan al Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), generar espacios de transparencia y participación ciudadana con el propósito de estrechar los lazos de confianza entre la Entidad y los ciudadanos.

2.1.1. Objetivos específicos

- Establecer estrategias, acciones y medidas anticorrupción que permitan al ICA mejorar su eficiencia, eficacia y efectividad en su deber misional.
- Implementar la estrategia de racionalización de trámites, para facilitar al ciudadano el acceso a los servicios que brinda la Entidad.
- Programar espacios de rendición de cuentas, como una expresión del control social que busca la interacción permanente entre la Entidad, los usuarios y las partes interesadas, para visibilizar la gestión realizada.
- Fortalecer los mecanismos de servicio al ciudadano, presentando información completa, clara y que se ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.
- Posicionarse entre las entidades que presentan un bajo índice de corrupción.

2.2. Alcance

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2019, es aplicable a todos los procesos del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA).

3. COMPONENTES DEL PLAN

3.1. Gestión de riesgos

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; fortaleciendo la identificación y administración de los riesgos de corrupción, estableciendo además un plan de acción para mitigar los mismos 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 2019”.

Componente No.1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente/ procesos		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fechas
Política de Administración de Riesgos	1.1	Divulgar la Política de Riesgos y Transparencia en el link de transparencia y acceso a la información pública de la página web y la intranet del ICA	Política de Riesgos y Transparencia divulgada en medios electrónicos	Oficina Asesora de Planeación	31/01/2019
	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Mesas de trabajo con los responsables de los procesos del ICA, para revisión y ajustes de la matriz de riesgos, con base en la nueva guía para la administración del riesgo (DAFP)	Documento de aceptación de riesgos por parte de los líderes de los procesos	Oficina Asesora de Planeación / Líderes de procesos
2.2		Consolidación del Mapa de Riesgos con base en la nueva guía para la administración del riesgo (DAFP)	Mapa de Riesgos consolidado	Oficina Asesora de Planeación / Líderes de procesos	16/01/2019 al 15/04/2019
2.3		Consultar a las partes interesadas sobre el Mapa de Riesgos en la página web	Publicación en página web Publicación Intranet Comunicación interna	Oficina Asesora de Planeación / Oficina Asesora de Comunicación	16/04/2019 al 25/04/2019
2.4		Consolidar comentarios de la ciudadanía del Mapa de Riesgos	Informe de resultados de la consulta pública	Oficina Asesora de Planeación	26/04/2019 al 29/02/2019
2.5		Divulgar la versión definitiva del Mapa de Riesgos	Publicación en página web y en la Publicación Intranet del Mapa de Riesgos definitivo	Oficina Asesora de Planeación / Oficina Asesora de Comunicación	30/04/2019

Componente No.1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente/ procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fechas	
Consulta y divulgación	3.1	Consolidar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano consolidado	Oficina Asesora de Planeación	04/01/2019 al 18/01/2019
	3.2	Consultar a las partes interesadas sobre el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la página web	- Publicación en página web - Publicación Intranet - Comunicación interna	Oficina Asesora de Planeación / Oficina Asesora de Comunicación	18/01/2019 al 25/01/2019
	3.3	Consolidar comentarios de la ciudadanía del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Informe de resultados de la consulta pública	Oficina Asesora de Planeación	28/01/2019 al 31/01/2019
	3.4	Divulgar la versión definitiva del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Publicación en la página web del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano definitivo	Oficina Asesora de Planeación / Oficina Asesora de Comunicación	31/01/2019
	3.5	Socializar del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano junto con la matriz de riesgos y el plan de tratamiento de riesgos, a funcionarios y grupos de interés mediante diferentes canales.	Plan de tratamiento de riesgos socializado	Oficina Asesora de Planeación	01/03/2019 al 30/06/2019
Monitoreo y revisión	4.1	Aplicar los controles instituidos para la mitigación de riesgos de corrupción	Evidencias de los controles aplicados	Líderes de procesos	16/01/2019 al 30/12/2019
	4.2	Reportar los eventos de riesgos de corrupción que se han materializado, así como las causas que conllevaron a esta situación	Reporte de los riesgos materializados	Líderes de procesos	16/01/2019 al 30/12/2019
	4.3	Elaborar el plan de mejoramiento para realizar el tratamiento de los riesgos de corrupción materializados	Plan de mejoramiento suscrito	Líderes de procesos	01/03/2019 al 30/12/2019
	4.4	Realizar el seguimiento al reporte de los riesgos de corrupción por proceso cuatrimestralmente	Reporte en el Sistema de Información Diamante	Oficina Asesora de Planeación	30/04/2019 31/08/2019 30/12/2019
	4.5	Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento resultado de la materialización de los riesgos de corrupción	Reporte y correos	Oficina Asesora de Planeación	01/03/2019 al 30/12/2019
Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento al avances y cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Tres (3) seguimientos a los riesgos y controles de corrupción (cuatrimestrales)	Oficina de Control Interno	30/04/2019 31/08/2019 31/12/2019

3.2. Racionalización de trámites y servicios

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.

Para el año 2018, se emitió la Directiva Presidencial No. 7 de 2018, que busca la participación ciudadana en el Plan de Racionalización de Trámites del año 2019, las actividades desarrolladas en el marco de la Estrategia Colombia Ágil fueron:

- Consulta pública a la ciudadanía del 1 al 31 de octubre 2018
- Revisión por parte de las entidades de las observaciones realizadas por la ciudadanía
- Elaboración del Plan de Racionalización de Trámites 2019
- Conformación del Comité Sectorial de Trámites

Resultado de esta consulta, se plantea el siguiente Plan de Racionalización de Trámites vigencia 2019:

Componente No. 2: Racionalización de trámites							
Datos trámites a racionalizar		Acciones de racionalización a desarrollar			Plan de ejecución		
No.	Nombre	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable
1	Registro como productor y/o distribuidor de plantas de vivero de palma de aceite	Control y seguimiento al trámite	Tecnológica	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Semillas
2	Registro como productor y/o distribuidor de plantas de vivero de palma de aceite	Reducción de tiempos y costos	Tecnológica	Descarga y/o envío de documentos electrónicos	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Semillas
3	Registro como productor y/o distribuidor de plantas de vivero de palma de aceite	Reducción de tiempos y costos	Tecnológica	Respuesta y/o notificación electrónica	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Semillas

Componente No. 2: Racionalización de trámites

Datos trámites a racionalizar		Acciones de racionalización a desarrollar			Plan de ejecución		
No.	Nombre	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable
4	Registro como productor y/o distribuidor de plantas de vivero de palma de aceite	Reducción de tiempos y costos. Eliminación de pasos	Tecnológica	Pago en línea	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Semillas
5	Registro para producción, importación, exportación, almacenamiento de semillas, investigación en fitomejoramiento y/o evaluación agronómica y de cultivares comerciales	Control y seguimiento al trámite	Tecnológica	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Semillas
6	Registro para producción, importación, exportación, almacenamiento de semillas, investigación en fitomejoramiento y/o evaluación agronómica y de cultivares comerciales	Reducción de tiempos y costos	Tecnológica	Respuesta y/o notificación electrónica	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Semillas
7	Registro para producción, importación, exportación, almacenamiento de semillas, investigación en fitomejoramiento y/o evaluación agronómica y de cultivares comerciales	Reducción de tiempos y costos	Tecnológica	Descarga y/o envío de documentos electrónicos	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Semillas

Componente No. 2: Racionalización de trámites

Datos trámites a racionalizar		Acciones de racionalización a desarrollar			Plan de ejecución		
No.	Nombre	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable
8	Registro para producción, importación, exportación, almacenamiento de semillas, investigación en fitomejoramiento y/o evaluación agronómica y de cultivos comerciales	Reducción de tiempos y costos. Eliminación de pasos	Tecnológica	Pago en línea	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Semillas
9	Expedición del registro de venta de Fertilizantes y Acondicionadores de Suelo	Control y seguimiento al trámite	Tecnológica	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Agrícolas
10	Expedición del registro de venta de fertilizantes y acondicionadores de suelo	Reducción de tiempos y costos. Eliminación de pasos	Tecnológica	Pago en línea	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Agrícolas
11	Expedición del registro de venta de fertilizantes y acondicionadores de suelo	Reducción de tiempos y costos	Tecnológica	Respuesta y/o notificación electrónica	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Agrícolas
12	Expedición del registro de venta de fertilizantes y acondicionadores de suelo	Reducción de tiempos y costos	Tecnológica	Descarga y/o envío de documentos electrónicos	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Agrícolas
13	Registro de cultivos forestales y sistemas agroforestales con fines comerciales	Reducción de costos	Tecnológica	Interoperabilidad externa	23/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Epidemiología Fitosanitaria
14	Registro nacional de plaguicidas químicos de uso agrícola	Reducción de tiempos y costos Eliminación de pasos	Tecnológica	Pago en línea	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Agrícolas
15	Registro nacional de plaguicidas químicos de uso agrícola	Reducción de tiempos y costos	Tecnológica	Respuesta y/o notificación electrónica	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Agrícolas

Componente No. 2: Racionalización de trámites							
Datos trámites a racionalizar		Acciones de racionalización a desarrollar			Plan de ejecución		
No.	Nombre	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable
16	Registro nacional de plaguicidas químicos de uso agrícola	Control y seguimiento al trámite	Tecnológica	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Agrícolas
17	Registro nacional de plaguicidas químicos de uso agrícola	Reducción de tiempos y costos	Tecnológica	Descarga y/o envío de documentos electrónicos	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Agrícolas
18	Inspección sanitaria para la importación y exportación de animales, productos de origen animal y biológico de uso veterinario	Reducción de tiempos y costos	Tecnológica	Automatización de procesos	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Logística
19	Registro como productor, comercializador, importador o exportador de flor cortada o cualquier material vegetal de especies de plantas ornamentales	Reducción de tiempos y costos. Eliminación de pasos.	Tecnológica	Pago en línea	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Sanidad Vegetal
20	Registro como productor, comercializador, importador o exportador de flor cortada o cualquier material vegetal de especies de plantas ornamentales	Reducción de tiempos y costos	Tecnológica	Respuesta y/o notificación electrónica	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Sanidad Vegetal

Componente No. 2: Racionalización de trámites

Datos trámites a racionalizar		Acciones de racionalización a desarrollar			Plan de ejecución		
No.	Nombre	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable
21	Registro como productor, comercializador, importador o exportador de flor cortada o cualquier material vegetal de especies de plantas ornamentales	Control y seguimiento al trámite	Tecnológica	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Sanidad Vegetal
22	Registro como productor, comercializador, importador o exportador de flor cortada o cualquier material vegetal de especies de plantas ornamentales	Reducción de tiempos y costos	Tecnológica	Descarga y/o envío de documentos electrónicos	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Sanidad Vegetal
23	Inscripción del predio de producción de especies de plantas ornamentales con destino a la exportación	Reducción de tiempos y costos	Tecnológica	Respuesta y/o notificación electrónica	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Sanidad Vegetal
24	Inscripción del predio de producción de especies de plantas ornamentales con destino a la exportación	Control y seguimiento al trámite	Tecnológica	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Sanidad Vegetal
25	Inscripción del predio de producción de especies de plantas ornamentales con destino a la exportación	Reducción de tiempos y costos Eliminación de pasos	Tecnológica	Pago en línea	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Sanidad Vegetal

Componente No. 2: Racionalización de trámites

Datos trámites a racionalizar		Acciones de racionalización a desarrollar			Plan de ejecución		
No.	Nombre	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable
26	Inscripción del predio de producción de especies de plantas ornamentales con destino a la exportación	Reducción de tiempos y costos	Tecnológica	Descarga y/o envío de documentos electrónicos	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Sanidad Vegetal
27	Registro para la utilización de la marca o sello que certifica el tratamiento fitosanitario a embalajes de madera con destino al comercio internacional	Reducción de tiempos y costos	Tecnológica	Descarga y/o envío de documentos electrónicos	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Epidemiología y Vigilancia Fitosanitaria
28	Registro para la utilización de la marca o sello que certifica el tratamiento fitosanitario a embalajes de madera con destino al comercio internacional	Reducción de tiempos y costos	Tecnológica	Respuesta y/o notificación electrónica	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Epidemiología y Vigilancia Fitosanitaria
29	Registro para la utilización de la marca o sello que certifica el tratamiento fitosanitario a embalajes de madera con destino al comercio internacional	Control y seguimiento al trámite	Tecnológica	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Epidemiología y Vigilancia Fitosanitaria

Componente No. 2: Racionalización de trámites

Datos trámites a racionalizar		Acciones de racionalización a desarrollar			Plan de ejecución		
No.	Nombre	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable
30	Registro para la utilización de la marca o sello que certifica el tratamiento fitosanitario a embalajes de madera con destino al comercio internacional	Reducción de tiempos y costos. Eliminación de pasos	Tecnológica	Pago en línea	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Epidemiología y Vigilancia Fitosanitaria
31	Certificado de Libre Venta para Exportación	Reducción de tiempos y costos	Tecnológica	Descarga y/o envío de documentos electrónicos	08/01/2019	31/12/2019	Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Veterinarios
32	Certificado de Libre Venta para Exportación	Reducción de tiempos y costos	Tecnológica	Respuesta y/o notificación electrónica	08/01/2019	31/12/2019	Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Veterinarios
33	Certificado de Libre Venta para Exportación	Control y seguimiento al trámite	Tecnológica	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite	08/01/2019	31/12/2019	Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Veterinarios
34	Certificado de Libre Venta para Exportación	Reducción de tiempos y costos. Eliminación de pasos	Tecnológica	Pago en línea	08/01/2019	31/12/2019	Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Veterinarios
35	Registro de empresas importadoras de insumos veterinarios y material genético animal	Reducción de costos	Tecnológica	Interoperabilidad externa	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Veterinarios

Componente No. 2: Racionalización de trámites

Datos trámites a racionalizar		Acciones de racionalización a desarrollar			Plan de ejecución		
No.	Nombre	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable
36	Registro de empresas semielaboradora, empacadoras o envasadoras de Medicamentos Veterinarios, Biológicos Veterinarios, Alimentos para Animales y Cosméticos de uso veterinario	Reducción de costos	Tecnológica	Interoperabilidad externa	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Veterinarios
37	Registro de una empresa como Fabricante, formuladora, envasadora, empacadora, importadora y distribuidora de fertilizantes y/o acondicionadores de suelo	Control y seguimiento al trámite	Tecnológica	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Agrícolas
38	Registro de una empresa como Fabricante, formuladora, envasadora, empacadora, importadora y distribuidora de fertilizantes y/o acondicionadores de suelo	Reducción de tiempos y costos Eliminación de pasos	Tecnológica	Pago en línea	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Agrícolas
39	Registro de una empresa como Fabricante, formuladora, envasadora, empacadora, importadora y distribuidora de fertilizantes y/o acondicionadores de suelo	Reducción de tiempos y costos	Tecnológica	Descarga y/o envío de documentos electrónicos	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Agrícolas

Componente No. 2: Racionalización de trámites

Datos trámites a racionalizar		Acciones de racionalización a desarrollar			Plan de ejecución		
No.	Nombre	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable
40	Registro de una empresa como Fabricante, formuladora, envasadora, empacadora, importadora y distribuidora de fertilizantes y/o acondicionadores de suelo	Reducción de tiempos y costos	Tecnológica	Respuesta y/o notificación electrónica	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Agrícolas
41	Modificación del registro de productor, productor por contrato, importador, semielaborador, empacador, envasador o unidades técnicas por cambio de Razón Social, por cambio de dirección, ampliación de capacidad o aprobación de sucursales	Reducción de costos	Tecnológica	Interoperabilidad externa	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Veterinarios
42	Licencia fitosanitaria para movilización de material vegetal	Reducción de tiempos y costos	Tecnológica	Descarga y/o envío de documentos electrónicos	08/01/2019	31/12/2019	Dirección Técnica de Sanidad Vegetal
43	Licencia fitosanitaria para movilización de material vegetal	Control y seguimiento al trámite	Tecnológica	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite	08/01/2019	31/12/2019	Dirección Técnica de Sanidad Vegetal
44	Licencia fitosanitaria para movilización de material vegetal	Reducción de tiempos y costos. Eliminación de pasos	Tecnológica	Pago en línea	08/01/2019	31/12/2019	Dirección Técnica de Sanidad Vegetal

Componente No. 2: Racionalización de trámites							
Datos trámites a racionalizar		Acciones de racionalización a desarrollar			Plan de ejecución		
No.	Nombre	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable
45	Licencia fitosanitaria para movilización de material vegetal	Reducción de tiempos y costos	Tecnológica	Respuesta y/o notificación electrónica	08/01/2019	31/12/2019	Dirección Técnica de Sanidad Vegetal
46	Registro Sanitario de Predio Pecuario - RSPP	Reducción costos	Tecnológica	Interoperabilidad externa	08/01/2019	05/08/2019	Dirección Técnica de Sanidad Animal
47	Registro de Unidades Técnicas para la verificación de las BPMv y verificación de la calidad de material seminal y auditoría a los centros de producción de material seminal y embriones y laboratorios de procesamiento de material seminal.	Reducción de tiempos y costos. Eliminación de pasos	Tecnológica	Pago en línea	8/01/2019	31/12/2019	Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Veterinarios
48	Registro de Unidades Técnicas para la verificación de las BPMv y verificación de la calidad de material seminal y auditoría a los centros de producción de material seminal y embriones y laboratorios de procesamiento de material seminal.	Control y seguimiento al trámite	Tecnológica	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite	8/01/2019	31/12/2019	Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Veterinarios

Componente No. 2: Racionalización de trámites

Datos trámites a racionalizar		Acciones de racionalización a desarrollar			Plan de ejecución		
No.	Nombre	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable
49	Registro de Unidades Técnicas para la verificación de las BPMv y verificación de la calidad de material seminal y auditoría a los centros de producción de material seminal y embriones y laboratorios de procesamiento de material seminal.	Reducción de tiempos y costos	Tecnológica	Respuesta y/o notificación electrónica	8/01/2019	31/12/2019	Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Veterinarios
50	Registro de Unidades Técnicas para la verificación de las BPMv y verificación de la calidad de material seminal y auditoría a los centros de producción de material seminal y embriones y laboratorios de procesamiento de material seminal.	Reducción de tiempos y costos	Tecnológica	Descarga y/o envío de documentos electrónicos	8/01/2019	31/12/2019	Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Veterinarios
51	Certificado de exclusión de IVA	Reducción de tiempos y costos. Eliminación de pasos	Tecnológica	Pago en línea	8/01/2019	31/12/2019	Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Veterinarios
52	Certificado de exclusión de IVA	Control y seguimiento al trámite	Tecnológica	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite	8/01/2019	31/12/2019	Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Veterinarios
53	Certificado de exclusión de IVA	Reducción de tiempos y costos	Tecnológica	Respuesta y/o notificación electrónica	8/01/2019	31/12/2019	Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Veterinarios

Componente No. 2: Racionalización de trámites							
Datos trámites a racionalizar		Acciones de racionalización a desarrollar			Plan de ejecución		
No.	Nombre	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable
54	Certificado de exclusión de IVA	Reducción de tiempos y costos	Tecnológica	Descarga y/o envío de documentos electrónicos	8/01/2019	31/12/2019	Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Veterinarios

3.3. 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, se realizan 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.

La estrategia de Rendición de Cuentas del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA) considera las siguientes actividades:

Componente No.3: Rendición de Cuentas									
Subcomponente/ procesos	Actividades	Etapas de la rendición de cuentas					Meta o Producto	Responsable	Fechas
		Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación			
Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Caracterizar los grupos de valor	X					Documento de caracterización que identifique las necesidades de información y los canales de publicación y difusión que consultan los grupos de valor.	Equipo de trabajo de RdC	31/03/2019

Componente No.3: Rendición de Cuentas

Subcomponente/ procesos	Actividades	Etapas de la rendición de cuentas					Meta o Producto	Responsable	Fechas
		Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación			
1.2	Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de rendición de cuentas	X					Acciones de capacitación que incluyan gestión y producción de información institucional asociada a los Objetivos de Desarrollo sostenible (ODS) y Derechos humanos DDHH	Oficina Asesora de Planeación	15/02/2019
1.3	Asociar las metas y actividades formuladas en la planificación institucional de la vigencia 2019, con los DDHH y los ODS que se están garantizando a través de la gestión institucional		X				Asociación de las metas y actividades formuladas en la planificación institucional de la vigencia 2019, con los DDHH y los ODS	Equipo de trabajo de RdC	31/03/2019
1.4	Realizar consulta pública sobre los contenidos a tener en cuenta en los ejercicios de rendición de cuentas, en la página web para los grupos de valor.		X				Informe publicado con las observaciones de los ciudadanos.	Oficina Asesora de Planeación	01/04/2019
1.5	Definir la estrategia de comunicaciones para los ejercicios de rendición de cuentas		X				Estrategia de comunicaciones	Oficina Asesora de Comunicaciones	31/03/2019
1.6	Revisar, diseñar y publicar el informe de gestión Vigencia 2018			X			Informe de Gestión publicado	Oficina Asesora de Comunicación	Por definir
1.7	Revisar, diseñar y publicar el Informe de Gestión - Vigencia primer semestre 2019			X			Informe de Gestión publicado	Oficina Asesora de Comunicación	15/12/2019

Componente No.3: Rendición de Cuentas

Subcomponente/ procesos	Actividades		Etapas de la rendición de cuentas					Meta o Producto	Responsable	Fechas
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación			
	1.8	Revisar, ajustar y socializar la guía de RdC para apoyo a las Gerencias Seccionales	X					Guía de Rendición de Cuentas para Gerencias Seccionales	Equipo de trabajo de RdC	31/03/2019
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Caracterizar los grupos de valor	X					Documento de caracterización que identifique los canales de comunicación preferidos por los grupos de valor para desarrollar los espacios de diálogo.	Equipo de trabajo de RdC	31/03/2019
	2.2	Definir y divulgar el cronograma de los ejercicios de Rendición de Cuentas (virtual o presencial)		X				Cronograma de los ejercicios de Rendición de Cuentas vigencia 2019	Equipo de trabajo de RdC	31/03/2019
	2.3	Definir y divulgar el procedimiento que empleará la Entidad en cada tipo de espacio de diálogo definido previamente			X			Documento publicado con la ruta (antes, durante y después) a seguir para el desarrollo de los espacios de diálogo que se contemplen, con los roles y responsables	Equipo de trabajo de RdC	15/04/2019
	2.4	Realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del ICA				X		Informe de gestión y transmisión por redes sociales	Equipo de trabajo de RdC	Por definir
	2.5	Realizar audiencias de Rendición de Cuentas por cada una de las Gerencias Seccionales				X		Informe de gestión e informe de evaluación de la Audiencia de Rendición de Cuentas	Equipo de trabajo de RdC de Gerencias Seccionales	15/05/2019
	2.6	Realizar otros ejercicios de Rendición de Cuentas como (ferias de gestión, foros, mesas de trabajo, encuentros regionales,				X		Informes de las conclusiones y de evaluación de las actividades.	Equipo de trabajo de RdC de Gerencias Seccionales	Por definir

Componente No.3: Rendición de Cuentas

Subcomponente/ procesos	Actividades	Etapas de la rendición de cuentas					Meta o Producto	Responsable	Fechas
		Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación			
	entrevistas a actores, entre otras) en los que se traten temas de interés según el nicho de la región.								
Responsabilidad	3.1 Consultar con los organismos de control, los temas de interés con el fin de articular su participación en el proceso de rendición de cuentas.	X					Consulta realizada a los organismos de control	Equipo de trabajo de RdC	31/12/2019
	3.2 Establecer el formato interno de reporte de actividades de rendición de cuentas que se realizarán en toda la Entidad		X				Formato Interno de Reporte de actividades de RdC	Equipo de trabajo de RdC	30/04/2019
	3.3 Planes de mejora con base en la ruta previamente definida para desarrollar los espacios de diálogo			X			Planes de mejora formulados	Equipo de trabajo de RdC	31/12/2019
	3.4 Realizar evaluaciones por parte de los asistentes de la audiencia pública y los entes de control para la toma de acciones					X	Informe consolidado de las evaluaciones recibidas	Equipo de trabajo de RdC	20/12/2019
	3.5 Informe de evaluación de todos los ejercicios de Rendición de Cuentas realizados en el año 2019					X	Informe de evaluación publicado	Oficina Asesora de Planeación	20/12/2019

Componente No.3: Rendición de Cuentas											
Subcomponente/ procesos	Actividades		Etapas de la rendición de cuentas					Meta o Producto	Responsable	Fechas	
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación				
	3.6	Seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno a los ejercicios de Rendición de Cuentas y audiencia pública de Rendición de Cuentas						X	Informe de seguimiento publicado	Oficina de Control Interno	31/12/2019

3.4. 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 cumplir con este fin, plantea las siguientes actividades:

Componente No.4: Atención al ciudadano					
Subcomponente/ procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Publicar la caracterización de usuarios, ciudadanos y grupos de valor a nivel nacional	Caracterizaciones de usuarios	G.G. de Atención al Ciudadano y Gestión Documental y Oficina Asesora de Planeación	31/12/2019
	1.2	Llevar a cabo el Diagnóstico de Participación Ciudadana	Diagnóstico de Participación Ciudadana publicado	G.G. de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/06/2019
	1.3	Establecer los mecanismos y espacios de participación ciudadana, que se realizarán en el 2019	Plan de Participación Ciudadana - Vigencia 2019 publicado	G.G. de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/06/2019
	1.4	Realizar la transición del Sistema de Gestión de Calidad a la versión 2015 de la norma ISO 9001	Implementación al 100%, del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001 versión 2015	Oficina Asesora de Planeación	31/12/2019

Componente No.4: Atención al ciudadano					
Subcomponente/ procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
	1.5	Implementar un sistema de evaluación y seguimiento del plan estratégico y plan de acción del Instituto	Implementación al 100%, del Sistema de evaluación y seguimiento del plan estratégico y plan de acción del Instituto	Oficina Asesora de Planeación	31/12/2019
Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Realizar acciones para garantizar la accesibilidad a los espacios físicos, conforme a los establecido en la NTC 6047 de 2013	100% acciones programadas ejecutadas	G.G. de Atención al Ciudadano y Gestión Documental y Subgerencia Administrativa y Financiera	31/12/2019
	2.2	Actualizar y publicar el protocolo de atención al ciudadano del ICA	Protocolo de atención al ciudadano del ICA actualizado y publicado	G.G. de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	31/12/2019
	2.3	Actualizar y publicar el catálogo de servicios del ICA	Catálogo de servicios del ICA actualizado y publicado	G.G. de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	31/12/2019
	2.4	Gestionar la implementación de la señalización de acuerdo con la disponibilidad de los recursos.	Implementación de la señalización en una Gerencia Seccional	G.G. de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, G.G. Bienestar Social y Capacitación, Oficina Asesora de Comunicaciones	31/12/2019
Talento Humano	3.1	Realizar la primera jornada de cualificación en servicio al ciudadano incluyente del ICA para promover en los servidores los atributos de buen servicio	100% jornada implementada	G.G. de Atención al Ciudadano y Gestión Documental G.G. de Bienestar y Capacitación	31/12/2019
	3.2	Realizar Talleres de Servicio al Ciudadano a nivel nacional	Número de talleres realizados/ Número de talleres programados	G.G. de Atención al Ciudadano y Gestión Documental G.G. de Bienestar y Capacitación	31/12/2019
Normativo y procedimental	4.1	Realizar la identificación y/o validación de formularios físicos o virtuales dispuestos al ciudadano y grupos de interés en lo concerniente al cumplimiento de los lineamientos de la política de tratamiento de datos personales.	100% Formularios físicos y virtuales con la política de tratamiento de datos personales.	Oficina Asesora Jurídica	31/12/2019
	4.2	Revisar y fortalecer los procedimientos de tratamiento de datos personales del ICA	Un (1) documento de actualizado	Oficina Asesora Jurídica	31/12/2019
Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Efectuar la medición del índice de satisfacción de los grupos de interés	Una (1) medición del índice de satisfacción	G.G. de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	31/12/2019

Componente No.4: Atención al ciudadano					
Subcomponente/ procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	
	5.2	Establecer acciones de mejora con base en los resultados de los encuentros de participación realizados a nivel institucional y presentarlas a la Alta Gerencia.	Informe de resultados de los encuentros de participación	Equipo de participación ciudadana	31/12/2019

3.5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

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.

Para garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública, en la vigencia 2019 se desarrollarán las siguientes actividades de promoción de transparencia activa¹ y pasiva²:

Componente No. 5: Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente/ procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	
Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicar la actualización del Plan Estratégico Sectorial y del Plan Estratégico Institucional	Publicación de los planes en el link de Transparencia y Accesibilidad al Ciudadano	Oficina Asesora de Planeación / Oficina Asesora de Comunicación	31/10/2019

¹ Transparencia activa: la obligación de divulgar activamente la información pública sin que medie solicitud alguna.

² Transparencia pasiva: responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a las solicitudes de acceso a la información pública.

Componente No. 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente/ procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	
	1.2	Publicar los avances trimestrales del Plan de Acción	Publicación de los planes en el link de Transparencia y Accesibilidad al Ciudadano	Oficina Asesora de Planeación	10/04/2019 10/07/2019 10/10/2019 10/01/2020
	1.3	Aumentar la publicación de conjuntos de Datos Abiertos del ICA	No. de conjuntos de datos adicionales publicados en el portal de datos abiertos	Subgerencias misionales	Permanente
	1.4	Mantener actualizados los trámites en el SUIT.	Trámites actualizados en el SUIT	Todas las dependencias con apoyo de la Oficina Asesora de Planeación	31/12/2019
	1.5	Documentar las sugerencias y observaciones recibidos por los ciudadanos e interesados, como producto de la publicación de documentos normativos y técnicos	Informe de resultados de las consultas ciudadanas	Direcciones Técnicas	Permanente
Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Gestionar el trámite de PQRS ante las dependencias competentes para dar respuesta oportuna a las peticiones presentadas por la ciudadanía.		G.G. de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Permanente
	2.2	Elaborar y publicar en la página web los informes de PQRSD recibidas durante el 2019	Cuatro (4) informes publicados	Todas las dependencias con apoyo del G.G. de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/04/2019 31/07/2019 31/10/2019 31/01/2020
	2.3	Incluir en los informes trimestrales de PQRS, el reporte de solicitudes recibidas, solicitudes trasladadas a otras instituciones, tiempos de respuesta y solicitudes negadas.	Informes publicados trimestralmente	G.G. de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/04/2019 31/07/2019 31/10/2019 31/01/2020
Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Realizar mesas de trabajo para el levantamiento de información para la actualización de las TRD de las gerencias seccionales.	Mesas de trabajo realizadas	G.G. de Atención al Ciudadano y Gestión Documental y Gerencias Seccionales	31/12/2019
	3.2	Gestionar ante los gerentes seccionales la aprobación de la propuesta de TRD	TRD Aprobadas	G.G. de Atención al Ciudadano y Gestión Documental y Gerencias Seccionales	31/12/2019

Componente No. 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente/ procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	
Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Implementar los programas de Convertic y Centro de Relevó - Herramientas para personas con discapacidad en tres (3) seccionales	Implementación de los programas de Convertic y Centro de Relevó, en tres (3) seccionales	G.G. de Atención al Ciudadano y Gestión Documental y Gerencias Seccionales	31/12/2019
	4.2	Divulgar la información en formatos comprensibles que permita su visualización o consulta para grupos de interés y/o con discapacidad.	Publicaciones o comunicaciones en formatos con lenguaje de señas y subtítulos	Áreas del proceso de Comunicación del Riesgo	31/12/2019
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Verificar que la información del link de transparencia se encuentre actualizada y que corresponda a la mínima a publicar	Link de transparencia actualizado	Oficina Asesora de Planeación y todas las dependencias	30/04/2019 31/08/2019 31/12/2019

3.6. Otras actividades

Finalmente, en el componente de Otras Actividades, se incluyen las actividades que la Entidad realizará en la vigencia 2019, producto de las auditorias y planes de mejoramiento propuestos, para implementar acciones que mejoren la visibilidad, la institucionalidad y el control en la Entidad:

Componente No. 6: Otras actividades

Subcomponente	Acciones de mejora	Propósito	Producto	Responsable	Fecha	
VISIBILIDAD <ul style="list-style-type: none"> Divulgación de información pública Divulgación de la gestión administrativa Divulgación de trámites y servicios al ciudadano 	1.1	Publicar trimestralmente el informe correspondiente a las demandas y procesos judiciales en contra e iniciados por el Instituto en la página Web del ICA.	Hacer pública y transparente la actuación de la Entidad en toda su gestión	Informe de demandas y procesos judiciales publicado	Oficina Asesora Jurídica	10/04/2019 10/07/2019 10/10/2019 10/01/2020
	1.2	Con base en el numeral 1 del informe de índice de transparencia 2017, ejecutar las acciones de mejora en relación con las variables con calificación cero		Acciones implementadas	Todas las dependencias con apoyo de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Oficina de Comunicaciones	30/04/2019 31/08/2019 31/12/2019

Componente No. 6: Otras actividades

Subcomponente	Acciones de mejora		Propósito	Producto	Responsable	Fecha
INSTITUCIONALIDAD <ul style="list-style-type: none"> • Medidas y estrategias anticorrupción • Políticas de comportamiento ético y organizacional • Gestión de la contratación • Gestión de Talento Humano 	2.1	Gestionar dos (2) capacitaciones a los abogados (funcionarios o Contratistas) del ICA, respecto de los Derechos, Deberes y Prohibiciones del Servidor Público, conforme a lo dispuesto en el Código Único Disciplinario, como medida para consolidar la Gestión Jurídica de la Entidad.	Generar cultura de transparencia institucional y excelencia en el servicio través del compromiso ético y sentido de pertenencia en los servidores vinculados a la entidad	Capacitaciones realizadas	Oficina Asesora Jurídica	31/12/2019
	2.2	Con la entrada en producción del SECOP II, el ICA actualizará el Manual de Contratación, con base en lo estipulado en éste por Colombia Compra Eficiente.		Manual de contratación actualizado	G.G. Contractual	31/12/2019
	2.3	Modificar el Procedimiento de Reconocimientos e Incentivos de acuerdo al Decreto No. 1083 de 2015.		Procedimiento Actualizado	Subgerencia Administrativa y Financiera y G.G. de Bienestar Social y Capacitación	01/06/2019
	2.4	Divulgar y socializar el Código de Integridad, Derechos, Deberes y Prohibiciones del Servidor Público a todos los funcionarios del ICA.		Divulgaciones realizadas	G.G. de Bienestar Social y Capacitación y G.G. de Talento Humano	31/12/2019
	2.5	Con base en el numeral 2 del Informe de Índice de Transparencia 2017, ejecutar las acciones de mejora en relación con las variables con calificación cero		Acciones implementadas	Todas las dependencias con apoyo de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Oficina de Comunicaciones	31/12/2019
CONTROL Y SANCIÓN <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de PQRSD • Rendición de cuentas a la ciudadanía • Control Social • Control Interno de Gestión y Disciplinario 	3.1	Verificar la publicación trimestral del informe correspondiente a las demandas y procesos judiciales en contra e iniciados por el Instituto a cargo en la página web del Instituto.	Mejorar el control social a la gestión y la participación de la comunidad en la toma de decisiones	Informe de demandas y procesos judiciales publicado	Jefe Oficina Asesora Jurídica	10/04/2019 10/07/2019 10/10/2019 10/01/2020
	3.2	Seguimiento riguroso al cumplimiento de plazos de respuesta de PQRSD y solicitudes realizada y reportar incumplimientos		PQRSD respondidas en tiempo /total PQRSD	Subgerencia Administrativa y Financiera y G.G. de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	31/12/2019

Componente No. 6: Otras actividades

Subcomponente	Acciones de mejora		Propósito	Producto	Responsable	Fecha
	3.3	Continuar con la implementación del Sistema Nacional de Administración Documental del ICA (SINAD)		SINAD implementado y en funcionamiento	Subgerencia Administrativa y Financiera y G.G. de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	31/12/2019
	3.4	Con base en el numeral 3 del Informe de Índice de Transparencia 2017, ejecutar las acciones de mejora en relación con las variables con calificación cero		Acciones implementadas	Todas las dependencias con apoyo de tecnologías y comunicaciones	31/12/2019