

PLAN
ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL
CIUDADANO
2020



CONTENIDO

1.	Introducción	2
2.	Generalidades.....	3
2.1.	Objetivo general	3
2.1.1.	Objetivos específicos	3
2.2.	Alcance	3
3.	Componentes del plan.....	4
3.1.	Gestión de riesgos.....	4
3.2.	Racionalización de trámites y servicios.....	5
3.3.	Rendición de cuentas	6
3.4.	Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	10
3.5.	Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	12
3.6.	Otras actividades.....	13

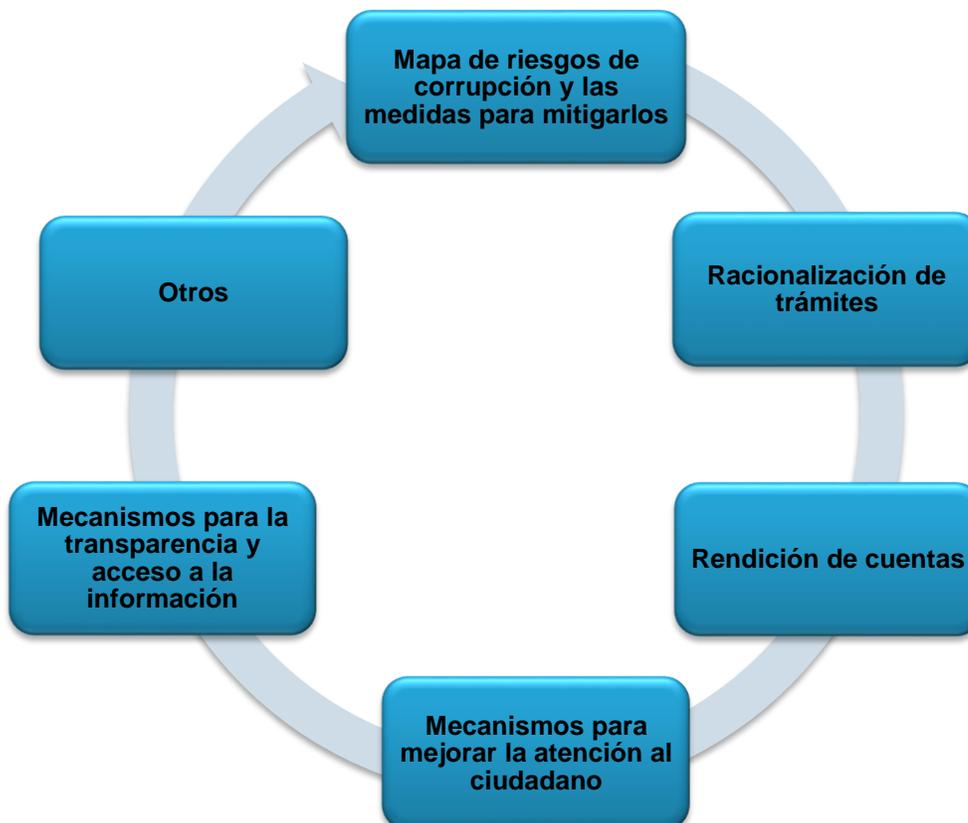


1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Colombiano Agropecuario (ICA) en cumplimiento de 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 2020, como muestra de su compromiso en la lucha contra la corrupción y el fortalecimiento de la integridad pública; de igual manera se constituye en una herramienta de control preventivo de la gestión institucional, el cual permite incentivar la transparencia y disminuir los riesgos de corrupción de la Instituto.

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) estrategias o componentes, como se establece a continuación:





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 las partes interesadas.

2.1.1. Objetivos específicos

- Establecer estrategias, 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, reutilizable y procesable y en formatos accesibles.
- 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 2020, 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; 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>

Componente o Estrategia No.1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente/ procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Indicador	Fechas
Política de Administración de Riesgos	1.1	Difundir la Política de Riesgos y Transparencia en el link de transparencia y acceso a la información pública a nivel nacional	Campañas de difusión de las Políticas de Riesgos y Transparencia divulgada en medios electrónicos	Oficina Asesora de Planeación	Numero de campañas de difusión	30/06/2020
	2.1	Mesas de trabajo con los responsables de los procesos del ICA faltantes para actualización, revisión y ajustes de la matriz de riesgos, según procedimiento	Listados de asistencia y actas de identificación de riesgos	Oficina Asesora de Planeación / Líderes de procesos	Procesos y procedimientos con ajuste y actualización de riesgos	09/05/2020
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.2	Consolidación del Mapa de Riesgos con base en la nueva guía para la administración del riesgo (DAFP)	Mapa de Riesgos consolidado aplicativo diamante Diamante y pagina web	Oficina Asesora de Planeación / Líderes de procesos	Mapa de riesgos publicado	10/05/2020
	2.3	Consultar a las partes interesadas sobre el Mapa de Riesgos en la página web	Publicación en página web de consulta	Oficina Asesora de Planeación / Oficina Asesora de Comunicación	Consultas realizadas	30/05/2020
	2.4	Consolidar comentarios de la ciudadanía del Mapa de Riesgos	Informe de resultados de la consulta pública	Oficina Asesora de Planeación	Documento consolidado con comentarios de ciudadanía	16/06/2020
	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	Mapa de riesgos publicado	30/06/2020



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	Plan anticorrupción consolidado	29/01/2020
	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	Plan anticorrupción consultado en página web, intranet, redes	22/01/2020
	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	Documento con comentarios incluidos	26/01/2020
	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	Plan anticorrupción publicado	30/01/2020
	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 socializado en diferentes canales	Oficina Asesora de Planeación	Canales utilizados para la socialización del plan	30/03/2020
Monitoreo y revisión	4.1	Seguimiento de la aplicación de los controles instituidos para la mitigación de riesgos de corrupción	Informe de monitoreo de los riesgos	Oficina Asesora de Planeación	Informes de seguimiento realizados	30/04/2020 31/08/2020 30/12/2020
	4.2	Suscripción de plan de mejoramiento para los riesgos de corrupción que se han materializado, así como las causas que conllevaron a esta situación	Suscribir plan de mejoramiento	Procesos del ICA	Plan de mejoramiento suscrito	En el mes siguiente del reporte de materialización
	4.3	Mesas de trabajo para con Gerencias seccionales para retroalimentar la matriz de riesgos	Listados de asistencia, actas sugerencias a la administración del riesgo	Oficina Asesora de Planeación	Mesas de trabajo realizadas	30/06/2020
	4.4	Mesas de seguimiento con los procesos para la identificación y valoración de los riesgos y controles según resultados de seguimientos	Listados de asistencia y/o actas de reuniones	Oficina Asesora de Planeación	Mesas de trabajo para seguimiento de riesgos realizadas	15/08/2020
	4.5	Auditorías continuas con enfoque en la gestión de riesgos las auditorías	Informes de auditoría	Oficina Asesora de Planeación	Auditorías realizadas	30/12/2020
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	Informes entregados a control interno	15/05/2020 15/09/2020 15/01/2020

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.

Se plantea el siguiente Plan de Racionalización de Trámites vigencia 2020:

Componente o Estrategia No.2: Racionalización de Trámites 2020												
No.	DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN			
	Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable
1	Único	1592	Registro nacional de plaguicidas químicos de uso agrícola	Inscrito	El trámite no contempla todas las etapas de modificación o de cancelación, si no que estos se encuentran como un trámite por aparte.	Fusionar el trámite Revisión de protocolos para Ensayos de eficacia de insumos agrícolas (Plaguicidas Químicos, reguladores fisiológicos, coadyuvantes, fertilizantes y/o acondicionadores de suelos) por cultivo (En dos zonas agroecológicas) con el de Registro nacional de plaguicidas químicos de uso agrícola esto porque la revisión de los protocolos es parte integral del trámite de registro.	Mayor claridad en el procedimiento del trámite y al momento de consultar el trámite sus requisitos y tarifa asociada	Administrativa	Fusión del trámite u otros procedimientos administrativos	15/01/2020	15/07/2020	Oficina Asesora de Planeación - Dirección técnica de Inocuidad e insumos veterinarios
2	Único	8733	Revisión de protocolos para Ensayos de eficacia de insumos agrícolas (Plaguicidas Químicos, reguladores fisiológicos, coadyuvantes, fertilizantes y/o acondicionadores de suelos) por cultivo (En dos zonas agroecológicas)	Inscrito	Es un requisito previo al Registro de una empresa como fabricante, formuladora, envasadora, empacadora, importadora y distribuidora de fertilizantes y/o acondicionadores de suelo y este se encuentra como un trámite aparte.	Eliminación del trámite	Mayor claridad en el procedimiento del trámite y al momento de consultar el trámite sus requisitos y tarifa asociada	Administrativa	Fusión del trámite u otros procedimientos administrativos	15/01/2020	18/07/2020	Oficina Asesora de Planeación - Dirección técnica de Inocuidad e insumos Agrícolas
3	Único	8735	Certificado de exclusión de IVA	Inscrito	El trámite es un producto posterior al registro de la licencia dentro de la descripción del trámite si no que este se encuentran como un trámite por aparte.	Eliminación del trámite	Mayor claridad en el procedimiento del trámite y al momento de consultar el trámite sus requisitos y tarifa asociada	Administrativa	Fusión del trámite u otros procedimientos administrativos	15/01/2020	16/07/2020	Oficina Asesora de Planeación - Dirección técnica de Inocuidad e insumos veterinarios
4	Único	8737	Modificación de licencia de venta de insumos pecuarios	Inscrito	El trámite es un producto de las etapas de modificación o de cancelación del registro de la licencia, pero este se encuentran como un trámite por aparte.	Eliminación del trámite	Mayor claridad en el procedimiento del trámite y al momento de consultar el trámite sus requisitos y tarifa asociada	Administrativa	Fusión del trámite u otros procedimientos administrativos	15/01/2020	16/07/2020	Oficina Asesora de Planeación - Dirección técnica de Inocuidad e insumos veterinarios
5	Único	8760	Registro de empresas importadoras de insumos veterinarios y material genético animal	Inscrito	se debe aportar el documento en físico como requisito del trámite.	Eliminación del requisito Certificado Sanitario para las instalaciones, expedido por la autoridad de Salud Pública con concepto favorable.	Reducción de tiempos y costos	Normativa	Eliminación de requisitos (verificaciones)	15/01/2020	15/07/2020	Dirección técnica de Inocuidad e insumos veterinarios -Oficina Asesora Jurídica
6	Único	8761	Registro de empresas semielaboradoras, empacadoras o envasadoras de Medicamentos Veterinarios, Biológicos Veterinarios, Alimentos para Animales y Cosméticos de uso veterinario	Inscrito	Se debe presentar el documento en físico y es un requisito previo al Registro.	Eliminación de los requisitos Certificado Sanitario para las instalaciones, expedido por la autoridad de Salud Pública con concepto favorable.	Reducción de tiempos y costos	Normativa	Eliminación de requisitos (verificaciones)	15/01/2020	15/12/2020	Dirección técnica de Inocuidad e insumos veterinarios -Oficina Asesora Jurídica
7	Único	8761	Registro de empresas semielaboradoras, empacadoras o envasadoras de Medicamentos Veterinarios, Biológicos Veterinarios, Alimentos para Animales y Cosméticos de uso veterinario	Inscrito	Se solicita el documento original del Certificado de la Cámara de Comercio sobre existencia y representación legal de la empresa si se trata de persona jurídica o certificado de matrícula mercantil si es persona natural	La Institución verificará que el usuario cumpla con el requisito que se solicita, sin exigir la presentación del documento, ya que se realizara convenio con Confecamaras para poder acceder a la información	Reducción de costos	Tecnologica	Interoperabilidad externa	15/01/2020	15/12/2020	Dirección técnica de Inocuidad e insumos veterinarios - Oficina de tecnología de la información
8	Único	8761	Registro de empresas semielaboradoras, empacadoras o envasadoras de Medicamentos Veterinarios, Biológicos Veterinarios, Alimentos para Animales y Cosméticos de uso veterinario	Inscrito	La obtención del resultado es por medios presenciales. Igualmente la notificación es por medios presenciales.	La obtención del resultado se podrá realizar por medios electrónicos a través de un aplicativo. Igualmente la notificación se podrá realizar de manera electrónica.	Reducción de tiempos y costos	Tecnologica	Respuesta y/o notificación electrónica	15/01/2020	15/12/2020	Dirección técnica de Inocuidad e insumos veterinarios - Oficina de tecnología de la información



9	Único	8761	Registro de empresas semielaboradoras, empacadoras o envasadoras de Medicamentos Veterinarios, Biológicos Veterinarios, Alimentos para Animales y Cosméticos de uso veterinario	Inscrito	el tramite tiene un periodo de entrega de 4 meses y El ICA realizará una visita a las instalaciones para verificar que cumple con los requisitos establecidos.	Certificado se expide de forma Automática si se completa todas los campos del formulario	reducción del tiempo de respuesta o duración del tramite	Tecnológica	Trámite total en línea	15/01/2020	15/12/2020	Dirección técnica de Inocuidad e insumos veterinarios - Oficina de tecnología de la información
10	Único	8761	Registro de empresas semielaboradoras, empacadoras o envasadoras de Medicamentos Veterinarios, Biológicos Veterinarios, Alimentos para Animales y Cosméticos de uso veterinario	Inscrito	el tramite no incluye en su descripción las etapas de modificación o de cancelación, si no que estos se encuentran como un trámite por aparte.	fusionar el tramite 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 con el tramite Registro de empresas semielaboradoras, empacadoras o envasadoras de Medicamentos Veterinarios, Biológicos Veterinarios, Alimentos para Animales y Cosméticos de uso veterinario.	Mayor claridad en el procedimiento del trámite y al momento de consultar el trámite sus requisitos y tarifa asociada	Administrativa	Fusión del trámite u otros procedimientos administrativos	15/01/2020	15/02/2020	Oficina Asesora de Planeación - Dirección técnica de Inocuidad e insumos veterinarios
11	Único	8761	Registro de empresas semielaboradoras, empacadoras o envasadoras de Medicamentos Veterinarios, Biológicos Veterinarios, Alimentos para Animales y Cosméticos de uso veterinario	Inscrito	Se solicita en fisico y es un requisito previo al Registro	Eliminación del requisitos contrato para tal efecto suscrito con un laboratorio registrado ante el ICA.	Reducción de tiempos y costos	Normativa	Eliminación de documentos	15/01/2020	15/12/2020	Dirección técnica de Inocuidad e insumos veterinarios
12	Único	8761	Registro de empresas semielaboradoras, empacadoras o envasadoras de Medicamentos Veterinarios, Biológicos Veterinarios, Alimentos para Animales y Cosméticos de uso veterinario	Inscrito	El pago de los derechos del trámite se realiza solamente en las entidades recaudadoras.	El pago de la tarifa del trámite se podrá realizar en línea.	Reducción de tiempos y costos Eliminación de pasos	Tecnológica	Pago en línea	15/01/2020	15/12/2020	Dirección técnica de Inocuidad e insumos veterinarios - Oficina de tecnología de la información
13	Único	8763	Registro de una empresa como Fabricante, formuladora, envasadora, empacadora, importadora y distribuidora de fertilizantes y/o acondicionadores de suelo	Inscrito	Dentro la descripción del trámite no se encuentra el requisito previo al registro la Revisión de protocolos para Ensayos de eficacia reguladores fisiológicos, coadyuvantes, fertilizantes y/o de insumos agrícolas (Plaguicidas Químicos, acondicionadores de suelos) por cultivo (En dos zonas agroecológicas) con el Registro de una empresa como reguladores fisiológicos, coadyuvantes, fertilizantes y/o acondicionadores de suelos) por cultivo (En dos zonas agroecológicas) como si no que estos se encuentran como un trámite por aparte.	Fusionar el tramite Revisión de protocolos para Ensayos de eficacia de insumos agrícolas (Plaguicidas Químicos, reguladores fisiológicos, coadyuvantes, fertilizantes y/o acondicionadores de suelos) por cultivo (En dos zonas agroecológicas) con el Registro de una empresa como Fabricante, formuladora, envasadora, empacadora, importadora y distribuidora de fertilizantes y/o acondicionadores de suelo esto porque la revisión de los protocolos es parte integral del trámite de registro.	Mayor claridad en el procedimiento del trámite y al momento de consultar el trámite sus requisitos y tarifa asociada	Administrativa	Fusión del trámite u otros procedimientos administrativos	15/01/2020	18/07/2020	Oficina Asesora de Planeación - Dirección técnica de Inocuidad e insumos Agrícolas
14	Único	8765	Registro de productos o Licencia de venta de insumos pecuarios y de líneas genéticas aviares	Inscrito	El dentro de la descripción trámite no contempla todas las etapas de modificación o de cancelación, si no que estos se encuentran como un trámite por aparte. Adicional No están incluidos los productos posteriores al registro de la licencia dentro de la descripción del trámite si no que estos se encuentran como un trámite por aparte.	Fusionar el tramite Certificado de exclusión de IVA y el Modificación de licencia de venta de insumos pecuarios con el Registro de productos o Licencia de venta de insumos pecuarios y de líneas genéticas aviares dado que este es un producto que se expide del trámite.	Mayor claridad en el procedimiento del trámite y al momento de consultar el trámite sus requisitos y tarifa asociada	Administrativa	Fusión del trámite u otros procedimientos administrativos	15/01/2020	15/07/2020	Oficina Asesora de Planeación - Dirección técnica de Inocuidad e insumos Veterinarios
15	Único	8769	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	Inscrito	se realiza como un trámite independiente este es parte integral del trámite Registro de empresas semielaboradoras, empacadoras o envasadoras de Medicamentos Veterinarios, Biológicos Veterinarios, Alimentos para Animales y Cosméticos de uso veterinario	se eliminara el tramite por que ser fusionar el tramite 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 con el tramite Registro de empresas semielaboradoras, empacadoras o envasadoras de Medicamentos Veterinarios, Biológicos Veterinarios, Alimentos para Animales y Cosméticos de uso veterinario	Mayor claridad en el procedimiento del trámite y al momento de consultar el trámite sus requisitos y tarifa asociada	Administrativa	Eliminación del trámite	15/01/2020	15/07/2020	Oficina Asesora de Planeación - 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, 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.

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



Componente o Estrategia No. 3: Rendición de Cuentas

Subcomp onente/ procesos	Actividades	Etapas de la RdC				Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha	
		Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución y Seguimiento					
Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Definir el cronograma de actividades de rendición de cuentas para la vigencia 2020	X				Cronograma - 100% - Documento en Excel	Cronograma definido	Oficina Asesora de Planeación	31/01/2020
	1.2	Revisar y actualizar la caracterización de grupos de valor	X				Documento en Word actualizado	Documento de caracterización actualizado	Oficina Asesora de Planeación	30/05/2020
	1.3	Diseñar y publicar la estrategia de rendición de cuentas	X				Estrategia publicada - Documento en Word y campaña	Estrategia publicada	Oficina Asesora de Planeación	20/02/2020
	1.4	Ratificar el equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de rendición de cuentas	X				Equipo de trabajo conformado y capacitado. Acta	Acta de conformación del equipo	Oficina Asesora de Planeación y todas las áreas del nivel directivo	29/02/2020
	1.5	Revisar, diseñar y publicar el informe de gestión vigencia 2020			X		Informe de gestión publicado	Informe publicado	Oficina Asesora de Planeación	31/01/2021
	1.6	Revisar, diseñar y publicar el informe de gestión vigencia 2020 primer semestre			X		Informe de gestión publicado	Informe publicado	Oficina Asesora de Planeación	31/08/2020
	1.7	Ratificar el equipo institucional de seguimiento a la implementación de los compromisos de Construcción de Paz - EICP	X				Un (1) acta de conformación del EICP	Número de actas con aprobación de la conformación del EICP	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	30/03/2020
	1.8	Implementar la estrategia de comunicación en sinergia con el Gobierno Nacional, para informar sobre los avances en la Construcción de Paz			X		100% de implementación en la estrategia de comunicación remitida por el DAFP, por parte del ICA	Número de componentes de la estrategia de comunicación implementados por el ICA/ Número de componentes de la estrategia de comunicación remitida por el DAFP	Oficina Asesora de Comunicaciones y EICP	31/12/2020
	1.9	Elaborar y publicar el informe individual de Rendición de cuentas Construcción de Paz con corte al 31 de diciembre de 2019			X		Un (1) informe de rendición de cuentas Construcción de paz vigencia 2019	Número de informes de RdC Paz publicados en la página web del ICA	EICP	31/03/2020
	1.10	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		Cuatro (4) informes de avances registrados en el Sistema de RdC a cargo del DNP	Número de informes registrados en el Sistema de RdC a cargo del DNP	Oficina Asesora de Planeación y EICP	31/01/2020 10/04/2020 10/07/2020 10/10/2020



Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Establecer los tipos de eventos de rendición de cuentas y de la implementación de los compromisos de Construcción de Paz y su cronograma que se realizarán a nivel nacional y territorial durante la vigencia	X				Un (1) acta con la descripción de los eventos seleccionados y cronograma de los mismos	Número de actas con el cronograma definido	Equipo de trabajo de RdC y EICP	30/04/2020
	2.2	Realizar consulta pública a través de la página web sobre los contenidos a tener en cuenta en los ejercicios de rendición de cuentas			X		Documento en Word con el informe y publicado	Acta con temas priorizados	Oficina Asesora de Planeación	15/03/2020
	2.3	Asociar las metas y actividades formuladas en la planificación institucional de la vigencia 2020, con los DDHH y los ODS que se están garantizando a través de la gestión institucional			X		Documento de asociación de metas institucionales con DDHH y los ODS	Documento validado en reunión del grupo	Equipo de trabajo de RdC	30/06/2020
	2.4	Definir la estrategia de comunicaciones para los ejercicios de rendición de cuentas (Publicar boletines y elaborar banner de difusión)			X		Documento en Word de Estrategia de comunicaciones	Acta con la estrategia de comunicación definida para RC	Oficina Asesora de Comunicaciones	30/05/2020
	2.5	Divulgar el cronograma de los ejercicios de Rendición de Cuentas y la implementación de los compromisos de Construcción de Paz (virtual)			X		Una (1) campaña de divulgación del cronograma de RdC	Número de campañas de divulgación del cronograma de RdC	Equipo de trabajo de RdC y EICP	30/04/2020
	2.6	Realizar eventos de rendición de cuentas del ICA y la implementación de los compromisos de Construcción de Paz, de acuerdo a lo programado			X		100% de eventos de RdC realizados de acuerdo con el cronograma	Eventos de RdC realizados/Eventos de RdC programados en el cronograma	Equipo de trabajo de RdC y EICP	30/06/2020
	2.7	Diseñar las invitaciones para las jornadas de diálogo de las actividades programadas			X		Invitaciones para los espacios de rendición de cuentas programados	Invitaciones diseñadas	Equipo de trabajo de RdC	30/06/2020
	2.8	Divulgar campañas de socialización de los ejercicios de rendición de cuentas y de la implementación de los compromisos de Construcción de Paz, por los medios disponibles de la Entidad			X		Una (1) campaña de divulgación de los ejercicios de RdC	Número de campañas de divulgación de los ejercicios de RdC	Equipo de trabajo de RdC y EICP	31/10/2020



Responsabilidad	3.1	Incluir a los organismos de control, en la consulta de temas de interés	X					Consulta realizada a los organismos de control	Organismos de control incluidos en la consulta de temas	Equipo de trabajo de RdC	30/04/2020
	3.2	Mantener actualizado 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	Formato de reporte actualizado	Equipo de trabajo de RdC	30/12/2020
	3.3	Planes de mejora con base en la ruta previamente definida para desarrollar los espacios de diálogo				X		Planes de mejora formulados	Documento de plan	Equipo de trabajo de RdC	15/12/2020
	3.4	Solicitar la evaluación de los eventos de rendición de cuenta a los asistentes					X	Encuesta de evaluación aplicada	Informe consolidado de las evaluaciones recibidas	Equipo de trabajo de RdC	15/12/2020
	3.5	Informe de evaluación de todos los ejercicios de Rendición de Cuentas realizados en el año 2020					X	Informe de evaluación publicado	Informe de evaluación de los ejercicios publicado	Oficina Asesora de Planeación	26/12/2020
	3.6	Seguimiento a la ejecución de los compromisos del ICA para la Construcción de Paz					X	Seis (6) actas de reunión que reporten el seguimiento al avance en la implementación de los compromisos del ICA	Número de actas de reunión del EICP	EICP	31/12/2020
	3.7	Reunión de cierre y definición del cronograma de actividades de la rendición de cuentas 2021				X		Cronograma	Acta de reunión de cierre	Oficina Asesora de Planeación	30/12/2020
	3.8	Seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno a los ejercicios de Rendición de Cuentas realizados					X	Informe de seguimiento publicado	Informe de seguimiento	Oficina de Control Interno	10/01/2021

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 o Estrategia No.4: Atención al Ciudadano						
Subcomponente/ procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Indicador	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 actualizadas y publicadas	Áreas Misionales y de apoyo - Oficina Asesora de Planeación	Documento publicado	Enero a diciembre de 2020
	1.2	Llevar a cabo el Diagnóstico de Participación Ciudadana	Diagnóstico de Participación Ciudadana publicado	Áreas misionales y de apoyo G.G. de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Diagnóstico realizado	Enero a diciembre de 2020
	1.3	Establecer los mecanismos y espacios de participación ciudadana, que se realizarán en el 2020	Plan de Participación Ciudadana Vigencia 2020 publicado	G.G. de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Mecanismos de participación establecidos	Enero a diciembre de 2020
	1.4	Construir el Plan de Participación Ciudadana	Plan de Participación Ciudadana publicado	Áreas Misionales y de apoyo G.G. de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Plan de participación 2020 publicado	Enero a diciembre de 2020
	1.5	Implementar un sistema de evaluación y seguimiento del plan estratégico y plan de acción del Instituto	Implementación del sistema de evaluación y seguimiento del plan estratégico y plan de acción del Instituto	Oficina Asesora de Planeación	Sistema de evaluación del plan implementado	Enero a diciembre de 2020
Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	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	Protocolo de atención actualizado	Enero a diciembre de 2020
	2.2	Actualizar y publicar el catálogo de servicios del ICA	Catálogo de servicios del ICA actualizado y publicado	Áreas misionales y Oficina Asesora de Planeación	Catalogo publicado	Enero a diciembre de 2020
	2.3	Formular e implementar una estrategia para la disminución de vencimiento de términos de las PQRSD	Estrategia para la disminución del vencimiento de términos en las PQRSD	Áreas misionales y de apoyo - Subgerencia Administrativa y Financiera y G.G. de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Estrategia formulada e implementada	Enero a diciembre de 2020
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	3 Gerencias Seccionales	G.G. de Atención al Ciudadano y Gestión Documental G.G. de Bienestar y Capacitación	Gerencias con jornadas de cualificación de servicio	Enero a diciembre de 2020
	3.2	Realizar la medición de clima laboral y priorizar las actividades de mejora para los temas críticos	Informe de clima laboral publicado	Subgerencia Administrativa y Financiera, Grupo de Bienestar Social	Informe de medición de clima laboral	Enero a diciembre de 2020
	3.3	Realizar talleres de servicio al ciudadano a nivel nacional	4 Talleres de servicio ciudadano	G.G. de Atención al Ciudadano y Gestión Documental G.G. de Bienestar y Capacitación	Talleres realizados	Enero a diciembre de 2020



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.	Incluir en el 100% formularios físicos y virtuales la política de tratamiento de datos personales.	Gobierno Digital	100% Formularios físicos y virtuales con la política de tratamiento de datos personales.	Enero a diciembre de 2020
	4.2	Revisar y fortalecer los procedimientos de tratamiento de datos personales del ICA	Procedimientos fortalecidos	Gobierno Digital	Un documento (1) actualizado	Enero a diciembre de 2020
Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Efectuar la medición del índice de satisfacción de los grupos de interés	Dos (2) medición del índice de satisfacción	G.G. de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Informe de medición del índice de satisfacción	Enero a diciembre de 2020
	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	Acciones de mejora establecidos	Enero a diciembre de 2020

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 2020 se desarrollarán las siguientes actividades de promoción de transparencia activa¹ y pasiva²:

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 o Estrategia No.5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente/ procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Indicador	Fecha Programada 2020	
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	Planes estratégicos publicados	01/01/2020 a 30/12/2020
	1.2	Publicar Plan de Acción	Publicación de los planes en el link de Transparencia y Accesibilidad al Ciudadano	Oficina Asesora de Planeación	Plan publicado	30/01/2020
	1.3	Identificar y publicar nuevos conjuntos de datos abiertos	Conjuntos de datos adicionales publicados en el portal de datos abiertos	Subgerencias misionales	Conjunto de datos nuevos publicados	01/01/2020 a 30/12/2020
	1.4	Mantener actualizados los trámites en el SUIT.	Hacer seguimiento a los Trámites en el SUIT	Todas las dependencias con apoyo de la Oficina Asesora de Planeación	Tramites actualizados en el SUIT	01/01/2020 a 30/12/2020
	1.5	Documentar las sugerencias y observaciones recibidos por los ciudadanos e interesados, como producto de la publicación de documentos normativos y técnicos	Consolidar las sugerencias y observaciones en un documento	Direcciones Técnicas	Documento consolidado de sugerencias y observaciones	01/01/2020 a 30/12/2020
Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Gestionar el trámite de PQRSD ante las dependencias competentes para dar respuesta oportuna a las peticiones presentadas por la ciudadanía.	Disminuir el numero de respuestas fuera de término	G.G. de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Respuestas oportunas a las solicitudes	01/01/2020 a 30/12/2020
	2.2	Elaborar y publicar trimestralmente el informe consolidado a nivel nacional de PQRSD de 2020	Informe trimestral consolidado de PQRSD	G.G. de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Documento publicado	01/01/2020 a 30/12/2020
	2.3	Finalizar el Formulario Electronico Único para la recepción de PQRSD	Formulario activo	G.G. de Atención al Ciudadano y OTI	Aplicación activa	30/12/2020
Criterio Diferencial de Accesibilidad	3.1	Divulgar la información en formatos comprensibles que permita su visualización o consulta para grupos de interés y/o con discapacidad.	Publicar comunicaciones en formatos con lenguaje de señas y subtítulos	Oficina Asesora de Comunicaciones	Grupos de interés o discapacidad que acceden a la información	01/01/2020 a 30/12/2020
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	4.1	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	Modificaciones y/o actualizaciones	01/01/2020 a 30/12/2020

3.6. Otras actividades

Finalmente, en el componente de Otras Actividades, se incluyen las actividades que la Entidad realizará en la vigencia 2020, 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 o Estrategia No.6: Otras actividades							
Subcomponente/ procesos	Actividades		Propósito	Meta	Responsable	Indicador	fecha
VISIBILIDAD	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	Informes publicados	01/01/2020 a 30/12/2020
Divulgación de información pública	1.2	Publicar en la pagina web la información relacionada con gestión del talento humano (ley 1712 y demás normas)		Realizar la publicación de los documentos relacionados con la GITH	Subgerencia Administrativa y GGTH	Documentos publicados	01/01/2020 a 30/12/2020
Divulgación de la gestión administrativa Divulgación de trámites y servicios al ciudadano	1.3	Publicar en la pagina web los avances del plan de acción, del plan estratégico y ejecución presupuestal		Publicar informes trimestrales de avance del plan de acción, plan estratégico y presupuesto	Oficina Asesora de Planeación	Informes publicados	01/01/2020 a 30/12/2020
INSTITUCIONALIDAD	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	2 capacitaciones para los abogados	Oficina Asesora Jurídica	Capacitaciones gestionadas	01/01/2020 a 30/12/2020
Medidas y estrategias anticorrupción	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.		Actualizar el manual de contratación	G.G. Contractual	Manual de contratación actualizado	01/01/2020 a 30/12/2020
Políticas de comportamiento ético y organizacional	2.3	Modificar el Procedimiento de Reconocimientos e Incentivos de acuerdo al Decreto No. 1083 de 2015.		Actualizar el procedimiento de incentivos	Subgerencia Administrativa y Financiera y G.G. de Bienestar Social y Capacitación	Procedimiento actualizado	30/06/2020
Gestión de la contratación	2.4	Divulgar y socializar el Código de Integridad, Derechos, Deberes y Prohibiciones del Servidor Público a todos los funcionarios de las seccionales		Socializar y divulgar el código mínimo en 10 seccionales	G.G. de Bienestar Social y Capacitación y G.G. de Talento Humano	Seccionales con socialización del código	01/01/2020 a 30/12/2020
Gestión de Talento Humano	2.5	Con base en los autodiagnósticos de MIPG y los resultados del FURAG, proponer y ejecutar las acciones de mejora en relación con las variables con calificación mas baja		Formular el plan de mejora con las actividades resultado de los autodiagnósticos de MIPG	Todas las dependencias con apoyo de la Oficina Asesora de Planeación	Plan formulado	30/04/2020
	2.6	Formular el plan de mejora del MIPG con base en el resultado de los autodiagnósticos y la evaluación del FURAG		Plan de mejora formulado	Oficina Asesora Planeación con las dependencias	Plan formulado	30/04/2020
CONTROL Y SANCIÓN	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 trimestral de demandas y procesos judiciales publicado y verificados	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Informes publicados y verificados	01/01/2020 a 30/12/2020
Sistema de PQRSD				Solicitudes de ajuste realizados como resultado de la verificación	Oficina de Asesora Planeación	Solicitudes radicadas	01/01/2020 a 30/12/2020
Control Social	3.3	Seguimiento riguroso al cumplimiento de plazos de respuesta de PQRSD y solicitudes realizada y reportar incumplimientos		PQRSD respondidas oportunamente/total PQRSD recibidas	Subgerencia Administrativa y Financiera y G.G. de Atención al Ciudadano y Documental	% de cumplimiento o en las respuestas	01/01/2020 a 30/12/2020
Control Interno de Gestión y Disciplinario	3.4	Verificar y hacer seguimiento a la publicación de los informes de ejecución presupuestal		Publicar mensualmente los informes de ejecución presupuestal con los % de avance en compromisos y obligaciones	Oficina Asesora de Planeación	Informes publicados y verificados	01/01/2020 a 30/12/2020
	3.5	Con base en el autodiagnostico de MIPG y los resultados del FURAG, hacer seguimiento trimestral al plan de mejora formulado		Cuatro (4) seguimientos	Todas las dependencias con apoyo de la Oficina Asesora de Planeación	Seguimientos realizados	01/01/2020 a 30/12/2020