

PLAN
ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL
CIUDADANO
2020

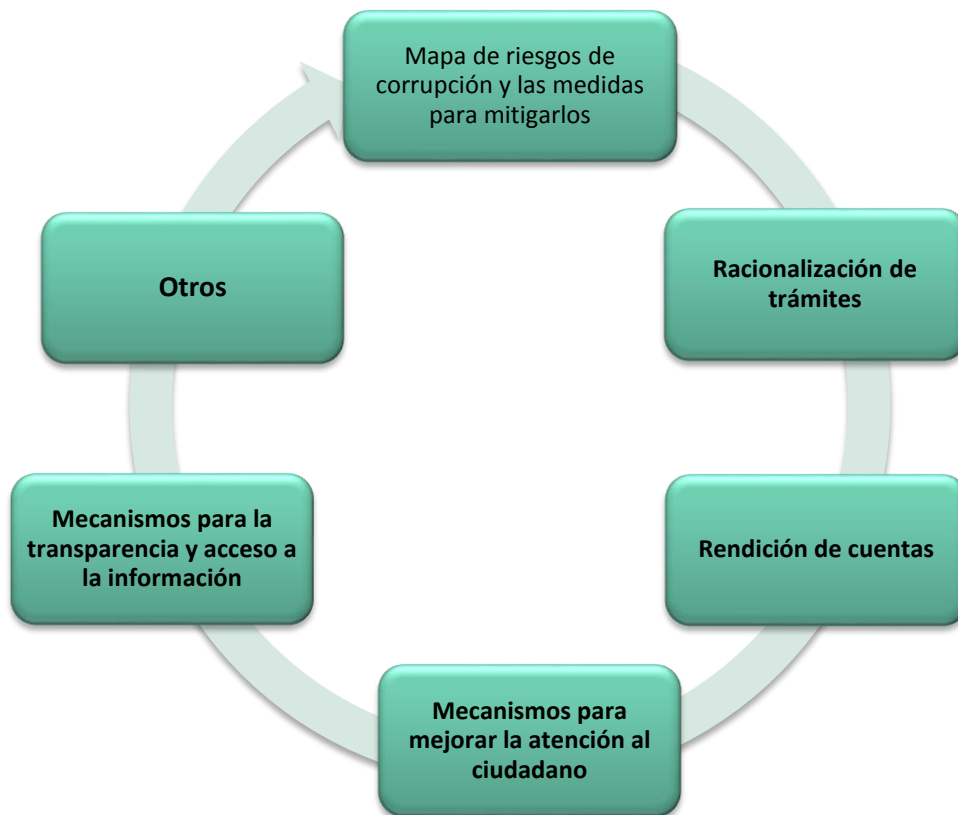
CONTENIDO

1. Introducción	2
2. Generalidades	3
2.1. Objetivo general	3
2.1.1. Objetivos específicos	3
2.2. Alcance	4
3. Componentes del plan	4
3.1. Gestión de riesgos	4
3.2. Racionalización de trámites y servicios.....	6
3.3. Rendición de cuentas	7
3.4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	9
3.5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	11
3.6. Otras actividades.....	12

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 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 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 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 No.1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de						
Subcomponentes/ 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 Política de Riesgos y Transparencia divulgada en medios electrónicos	Oficina Asesora de Planeación	Numero de campañas de difusión	30/06/2020
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	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 de riesgos	9/05/2020
	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 pagina 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	Fecha máxima antes de cumplir 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 riesgos	Informes de auditorías	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 No.2: Racionalización de trámites 2020							
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 de empresas semielaboradoras, empacadoras o envasadoras de Medicamentos Veterinarios, Biológicos Veterinarios, Alimentos para Animales y Cosméticos de uso veterinario	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
2	Registro de empresas semielaboradoras, empacadoras o envasadoras de Medicamentos Veterinarios, Biológicos Veterinarios, Alimentos para Animales y Cosméticos de uso veterinario	Reducción de tiempos y costos	Tecnológica	Respuesta y/o notificación electrónica	15/01/2020	15/12/2020	Dirección técnica de Inocuidad e insumos veterinarios
3	Registro de empresas semielaboradoras, empacadoras o envasadoras de Medicamentos Veterinarios, Biológicos Veterinarios, Alimentos para Animales y Cosméticos de uso veterinario	Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite	Tecnológica	Certificado se expide de forma Automática	15/01/2020	15/12/2020	Dirección técnica de Inocuidad e insumos veterinarios
4	Registro de empresas semielaboradoras, empacadoras o envasadoras de Medicamentos Veterinarios, Biológicos Veterinarios, Alimentos para Animales y Cosméticos de uso veterinario	Reducción de costos	Tecnológica	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	15/01/2020	15/12/2020	Dirección técnica de Inocuidad e insumos veterinarios
5	Registro de empresas semielaboradoras, empacadoras o envasadoras de Medicamentos Veterinarios, Biológicos Veterinarios, Alimentos para Animales y Cosméticos de uso veterinario	Reducción de tiempos y costos	Normativa	Eliminación de los requisitos Certificado Sanitario para las instalaciones, expedido por la autoridad de Salud Pública, con concepto favorable,	15/01/2020	15/12/2020	Dirección técnica de Inocuidad e insumos veterinarios - Oficina Asesora Jurídica
6	Registro de empresas semielaboradoras, empacadoras o envasadoras de Medicamentos Veterinarios, Biológicos Veterinarios, Alimentos para Animales y Cosméticos de uso veterinario	Reducción de tiempos y costos	Normativa	Eliminación de los requisitos contrato para tal efecto suscrito con un laboratorio registrado ante el ICA.	15/01/2020	15/12/2020	Dirección técnica de Inocuidad e insumos veterinarios
7	Registro de empresas importadoras de insumos veterinarios y material genético animal	Reducción de tiempos y costos	Normativa	Eliminación del requisito Certificado Sanitario para las instalaciones, expedido por la autoridad de Salud Pública, con concepto favorable,	15/01/2020	15/07/2020	Dirección técnica de Inocuidad e insumos veterinarios - Oficina Asesora Jurídica
8	Modificación de licencia de venta de insumos pecuarios	Mayor claridad en el procedimiento del trámite	Administrativa	Funcionar el trámite Modificación de licencia de venta de insumos pecuarios y Registro de productos o Licencia de venta de insumos pecuarios y de líneas genéticas aviares , para mayor claridad de los usuarios	15/01/2020	15/07/2020	Oficina Asesora de Planeación - Dirección técnica de Inocuidad e insumos veterinarios
9	Modificación del registro de productor, productor por contrato, importador, semielaborados, empacador, envasador o unidades técnicas por cambio de Razón Social, por cambio de dirección, ampliación de capacidad o aprobación de sucursales	Mayor claridad en el procedimiento del trámite	Administrativa	Funcionar el trámite 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 trámite Registro de empresas semielaboradoras, empacadoras o envasadoras de Medicamentos Veterinarios, Biológicos Veterinarios, Alimentos para Animales y Cosméticos de uso veterinario	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.

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					Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha
		Ap res	Dis	Pre	Eje	Se				
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	30/01/2020
	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	30/01/2020
	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	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
	1.6	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
	1.7	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
	1.8	Revisar, diseñar y publicar el informe de gestión vigencia 2019			X		Informe de gestión publicado	Informe publicado	Oficina Asesora de Planeación	30/01/2020
	1.9	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
	1.10	Seguimiento a la ejecución del componente de rendición de cuentas			X		Seguimiento-Acta	Acta con el registro de seguimiento	Equipo de trabajo de RdC	30/12/2020

Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Establecer los tipos de eventos de rendición de cuentas que se realizarán durante la vigencia	X				Eventos seleccionados y cronograma de los mismos	Acta con la definición de eventos	Equipo de trabajo de RdC	30/04/2020
	2.2	Divulgar los ejercicios de Rendición de Cuentas (virtual o presencial)		X			Cronograma de los ejercicios de rendición de cuentas vigencia 2020 divulgado	Cronograma con ejercicios de RC divulgado	Equipo de trabajo de RdC	30/04/2020
	2.3	Realizar eventos de rendición de cuentas del ICA de acuerdo a lo programado				X	Documento con la descripción de las actividades y/o eventos a realizar	Eventos realizados	Equipo de trabajo de RdC	30/06/2020
	2.4	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
	2.5	Diseñar campañas de divulgación de los ejercicios de rendición de cuentas por los medios disponibles de la entidad				X	Diseñar piezas publicitarias	Piezas publicadas	Equipo de trabajo de RdC	31/12/2020
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	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
	3.7	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 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	diagnostico 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	30/06/2020
	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 PARSD	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, Grupo de Bienestar social	informe d remedición de clima laboral	Enero a diciembre de 2020
	3.3	Realizar Talleres de Servicio al Ciudadano a nivel nacional	4 Talleres de Servicio al 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 (1) documento 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 No.6: Otras actividades

Subcomponente/ procesos	Actividades	Propósito	Meta	Responsable	Indicador	fecha	
VISIBILIDAD	1.1	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	abril, julio, octubre y enero	
• Divulgación de información pública	1.2		Realizar la publicación de los Documentos relacionados con la GITH	S. Administrativa, GGTH	Documentos publicados	enero a diciembre de 2020	
• Divulgación de la gestión administrativa • Divulgación de trámites y servicios al ciudadano	1.3		Publicar en la página web los avances del plan de acción, del plan estratégico y ejecución ptesupuestal	Oficina de planeación	Informes publicados	abril, julio, octubre y enero	
INSTITUCIONALIDAD	2.1	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	enero a diciembre de 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	enero a diciembre de 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	junio de 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	enero a diciembre de 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 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	plande mejora formulado	OAP con las areas	Plan formulado	30/04/2020
CONTROL Y SANCIÓN	3.1	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 y verificados	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Informes publicados y verificados	abril, julio, octubre y enero	
• Sistema de PQRSD							
• Rendición de cuentas a la ciudadanía			Verificar permanentemente el link de transparencia con el fin de asegurar su funcionamiento y operatividad	Solicitudes de ajuste realizados como resultado de la verificación	Oficina de Planeación	Solicitudes radicadas	enero a diciembre de 2020
• Control Social	3.2		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 Gestión Documental	% de cumplimiento en las respuestas	Enero a diciembre de 2020
• Control Interno de Gestión y Disciplinario	3.3		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 de Planeación	Informes publicados y verificados	enero a diciembre de 2020
	3.4	Con base en el autodiagnostico de MIPG y los resultados del FURAG, hacer seguimiento trimestral al plan de mejora formulado	4 seguimientos	Todas las dependencias con apoyo de Planeación	Seguimientos realizados	abril, julio, octubre y enero	

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 No.6: Otras actividades

Subcomponente/ procesos	Actividades	Propósito	Meta	Responsable	Indicador	fecha
VISIBILIDAD	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	abril, julio, octubre y enero
• Divulgación de información pública	Publicar en la pagina web la información relacionada con gestión del talento humano (ley 1712 y demas normas)		Realizar la publicación de los Documentos relacionados con la GITH	S. Administrativa, GGTH	Documentos publicados	enero a diciembre de 2020
• Divulgación de la gestión administrativa * Divulgación de trámites y servicios al ciudadano	Publicar en la pagina web los avances del plan de acción, del plan estratégico y ejecución ptesupestal		publicar informes de avance del plan de acción, plan estrategico y presupuesto	Oficina de planeación	Informes publicados	abril, julio, octubre y enero
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	enero a diciembre de 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	enero a diciembre de 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	junio de 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	enero a diciembre de 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 de Planeación	Plan formulado	30/04/2020
	2.6 Formular el plan de mejora del MIPG con base en el resultado de los autodiagnosticos y la evaluación del FURAG		plande mejora formulado	OAP con las areas	Plan formulado	30/04/2020
CONTROL Y SANCIÓN	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 y verificados	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Informes publicados y verificados	abril, julio, octubre y enero
• Sistema de PQRSD	3.1 Verificar permanentemente el link de transparencia con el fin de asegurar fu funcionamiento y operatividad		Solicitudes de ajuste realizados como resultado de la verificación	Oficina de Planeación	Solicitudes radicadas	enero a diciembre de 2020
• Rendición de cuentas a la ciudadanía			3.2 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 Gestión Documental	% de cumplimiento en las respuestas
• Control Interno de Gestión y Disciplinario	3.3 Verificar y hacer seguimiento a la publicacion de los informes de ejecución presupuestal		Publicar mensualmente los informes de ejecución presupuestal con los % de avance en compromisos y obligaciones	Oficina de Planeación	Informes publicados y verificados	enero a diciembre de 2020
	3.4 Con base en el autodiagnostico de MIPG y los resultados del FURAG, hacer seguimiento trimestral al plan de mejora formulado		4 seguimientos	Todas las dependencias con apoyo de Planeación	Seguimientos realizados	abril, julio, octubre y enero