



**ICA TRANSPARENTE – 2021**

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

1

# TABLA DE CONTENIDO

1. [INTRODUCCIÓN 3](#_bookmark0)
2. [OBJETIVO 3](#_bookmark1)
3. [ALCANCE 3](#_bookmark2)
4. [ELEMENTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES 4](#_bookmark3)
   1. [Misión 4](#_bookmark4)
   2. [Visión 4](#_bookmark5)
   3. [Nuestros Valores Institucionales 4](#_bookmark6)
5. [POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN 6](#_bookmark7)
6. [OBJETIVOS 7](#_bookmark8)
   1. [Objetivo general 7](#_bookmark9)
   2. [Objetivos específicos 7](#_bookmark10)
7. [COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO](#_bookmark11)

[8](#_bookmark11)

* 1. [Gestión del riesgo de corrupción – mapa de riesgos de corrupción 9](#_bookmark12)
  2. [Racionalización de Trámites 10](#_bookmark13)
  3. [Rendición de cuentas 10](#_bookmark14)
  4. [Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano 10](#_bookmark15)
  5. [Mecanismos para la transparencia y acceso a la información 11](#_bookmark16)
  6. [Iniciativas adicionales 11](#_bookmark17)

1. [SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. 11](#_bookmark18)

# INTRODUCCIÓN

El Instituto Colombiano Agropecuario, ICA desarrolla actividades que contribuyen a una gestión institucional eficiente y transparente con miras a construir confianza en la ciudadanía y proteger los recursos públicos asignados para el cumplimiento de su misión y objetivos. De igual manera con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto reglamentario 124 de 2016, presenta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) para la vigencia 2021.

El ICA como muestra de su compromiso en la lucha contra la corrupción y el fortalecimiento de la integridad pública; presenta el PACC 2021, el cual se constituye en herramienta de control preventivo de la gestión institucional que permite incentivar la transparencia y disminuir los riesgos de corrupción en la entidad; entre las actividades desarrolladas se encuentran la identificación y lucha contra hechos que puedan generar algún tipo de manifestación de la corrupción, mejoramiento en la accesibilidad y calidad de

los trámites y servicios a su cargo, la creación de espacios para la participación e interacción con la ciudadanía, el suministro de información clara, precisa, oportuna y confiable y la oportunidad en las respuestas de las peticiones, quejas y reclamos, entre otras.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021, además de convertirse en una herramienta de control preventivo de la gestión, promueve y consolida una cultura de transparencia y servicio al ciudadano como un propósito compartido entre todos los servidores públicos vinculados a las dependencias de esta Entidad, igualmente se complementa con los lineamientos de las políticas de gestión y desempeño institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

# OBJETIVO

Presentar la estrategia del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Instituto Colombiano Agropecuario, ICA para la vigencia 2021 en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

# ALCANCE

La estrategia del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 aplica para todos los funcionarios y contratistas del Instituto Colombiano Agropecuario, ICA; en el desarrollo de sus funciones, la normatividad aplicable y la ejecución de los procesos.

# ELEMENTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

A continuación, se presentan los elementos estratégicos institucionales definidos por el Instituto Colombiano Agropecuario, ICA, los cuales forman parte fundamental para la construcción del PAAC 2021.

# Misión

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

# Visión

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

# Nuestros Valores Institucionales

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

## HONESTIDAD

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

## E:\Users\YAMILE\Documents\I C A\AÑO 2020\2 0 2 1\3. Respeto.jpgRESPETO

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

## E:\Users\YAMILE\Documents\I C A\AÑO 2020\2 0 2 1\1. Compromiso.jpgCOMPROMISO

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

## E:\Users\YAMILE\Documents\I C A\AÑO 2020\2 0 2 1\4. Diligencia.jpgDILIGENCIA

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

## E:\Users\YAMILE\Documents\I C A\AÑO 2020\2 0 2 1\6. Justicia.jpgJUSTICIA

**VOCACION DE SERVICIO**

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

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

## E:\Users\YAMILE\Documents\I C A\AÑO 2020\2 0 2 1\5. Responsabilidad.jpgRESPONSABILIDAD

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

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

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

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

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

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

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

# POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

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

los niveles de la organización que permitan fortalecer la gestión y blindar la administración ante hechos de corrupción.

En el ICA, los servidores públicos, contratistas y terceros que hacen parte de los procesos de la entidad, en el marco de sus funciones, obligaciones y compromisos, se comprometen a actuar de forma ética, de acuerdo con lo establecido en el código de ética institucional y en plena concordancia con la normativa vigente en materia de transparencia,

adicionalmente a conocer y ejecutar las estrategias anticorrupción establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, relacionados con la gestión de los riesgos de corrupción, la racionalización los trámites establecidos en la Instituto, el establecimiento de mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, el fortalecimiento de la rendición de cuentas y la aplicación de los mecanismos de

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

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

Las actividades anteriormente descritas se encuentran desarrolladas en el presente documento y hacen parte esencial de la estrategia anticorrupción, la cual fue aprobada en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el martes 26 de enero de 2021.

# OBJETIVOS

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

# Objetivo general

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

# Objetivos específicos

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

**7 COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021, desarrolla las acciones que adelantará el ICA para fortalecer la cultura de la legalidad, mediante la aplicación de los componentes:

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

**6**

Iniciativas adicionales - Otros

**1**

Gestión del riesgo de corrupción

**2**

Racionalización

de trámites

**5**

Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

**4**

Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

**3**

Rendición de cuentas

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

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

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

[https://www.ica.gov.co/modelo-de-p-y-g/transparencia-participacion-y-servicio-al-](https://www.ica.gov.co/modelo-de-p-y-g/transparencia-participacion-y-servicio-al-ciudada/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano) [ciudada/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano](https://www.ica.gov.co/modelo-de-p-y-g/transparencia-participacion-y-servicio-al-ciudada/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano)

# Racionalización de Trámites

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

Se plantea el plan de Racionalización de Trámites para la vigencia 2021.

# Rendición de cuentas

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

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

[https://www.ica.gov.co/modelo-de-p-y-g/transparencia-participacion-y-servicio-al-](https://www.ica.gov.co/modelo-de-p-y-g/transparencia-participacion-y-servicio-al-ciudada/rendicion-de-cuentas) [ciudada/rendicion-de-cuentas](https://www.ica.gov.co/modelo-de-p-y-g/transparencia-participacion-y-servicio-al-ciudada/rendicion-de-cuentas)

# Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

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

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

# Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

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

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

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

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

# Iniciativas adicionales

El ICA, consciente de la necesidad de fortalecer su lucha contra la corrupción, adelantará actividades adicionales a las descritas anteriormente, relacionadas con la revisión y actualización del Código de ética.

Finalmente, en el componente de Iniciativas Actividades, se incluyen las actividades que la Entidad realizará en la vigencia 2021, producto de las auditorias y planes de mejoramiento propuestos, para implementar acciones que mejoren la visibilidad, la institucionalidad y el control en el Instituto.

**8 SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

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

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

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

# COMPONENTE No. 1

**Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 | | | | | | | | | | | |
| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | | | | | | | |
| Subcomponente | | Actividades | | | | Producto | | | | Responsable | Fecha |
| Política de administración de riesgos | | 1.1 | Actualizar la Política de Transparencia. | Riesgos | y | Política de actualizada. | Riesgos | y | Transparencia | Segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación) | 15/02/2021 |
| 1.2 | Presentar la Política de Riesgos y Transparencia actualizada ante el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno para aprobación. | | | Presentación socialización Política de Riesgos y Transparencia Acta de Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno. | | | | Línea Estratégica  (Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno)  Segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación) | 26/02/2021 |
| 1.3 | Socializar la Política de Transparencia actualizada. | Riesgos | y | Piezas de comunicación Política de Riesgos y Transparencia actualizada en página web y en el Sistema de  Información Diamante. | | | | Segunda Línea de Defensa  (Oficina Asesora de Planeación) Oficina Asesora de Comunicaciones | 31/05/2021 |
| Construcción del mapa riesgos corrupción | de de | 2.1 | Revisar y actualizar (si aplica) los riesgos de corrupción identificados, considerando resultados de la consulta con las partes interesadas. | | | Mapa de Riesgos de Corrupción revisado y actualizado. | | | | Primera Línea de Defensa  (Los líderes de los procesos/ gerencias seccionales junto con su equipo)  Segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación) | 31/12/2021 |
| Consulta divulgación | y | 3.1 | Publicar Matriz de Riesgos de Corrupción  Pagina Web (Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011). | | | Mapa de Riesgos de Corrupción publicado. | | | | Segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación) | 31/01/2021 |
| 3.2 | Consulta de Mapa de Riesgos de  Corrupción con las partes interesadas, tanto internas como externas. | | | Informe de Consulta de Mapa de Riesgos. | | | | Segunda Línea de Defensa  (Oficina Asesora de Planeación) Oficina Asesora de Comunicaciones | 31/12/2021 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | | | | | | | | | | | |
| Subcomponente | | Actividades | | | | | | | Producto | | | | | Responsable | Fecha |
|  | | 3.3 | Publicar Matriz de Riesgos de Corrupción ajustada Pagina Web . | | | | | | Mapa de Riesgos de Corrupción (Definitivo). | | | | | Segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación) | 31/12/2021 |
| 3.4 | Socializar en los diferentes espacios de inducción y reinducción los riesgos de corrupción y los controles para mitigarlos. | | | | | | Material (Contenidos) de socialización de los riesgos de corrupción y controles para mitigarlos, y registros de asistencia (según aplique). | | | | | Grupo de Gestión del Talento Humano  Segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación) | 31/12/2021 |
| Monitoreo revisión | y | 4.1 | Generar Plan de Reporte de Riesgos en el sistema de Información Diamante. | | | | | | Plan de Reporte de Riesgos en el Sistema de Información Diamante. | | | | | Segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación) | 23/04/2021  24/08/2021  24/12/2021 |
| 4.2 | Realizar reporte de la gestión de riesgos de corrupción y ejecución de controles. | | | | | | Reporte en Diamante. | el | Sistema | de | Información | Primera Línea de Defensa  (Los líderes de los procesos/ gerencias seccionales junto con su equipo) | 30/04/2021  31/08/2021  31/12/2021 |
| 4.3 | Monitorear corrupción. | la | gestión | de | riesgos | de | Monitoreo en el Sistema de Información Diamante. | | | | | Segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación) | 12/01/2021  10/05/2021  08/09/2021 |
| 4.4 | Sensibilizar a primera línea de defensa los riesgos de corrupción y controles para mitigarlos, así como retroalimentar con respecto a los resultados del monitoreo y  revisión. | | | | | | Material (Contenidos) de retroalimentación a las gerencias secciones sobre la gestión del riesgo de corrupción y registros de asistencia (según aplique). | | | | | Segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación) | 31/12/2021 |
| Seguimiento | | 5.1 | Ejecutar Programa Anual de Auditorías Internas del SGI con enfoque de riesgos. | | | | | | Informes de Auditoría SGI. | | | | | Segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación) | 31/12/2021 |
| 5.2 | Presentar reportes de seguimiento al Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno relacionados con la administración de los riesgos de  corrupción. | | | | | | Presentación reporte de seguimiento riesgos de corrupción.  Acta de Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno. | | | | | Segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación) | 31/12/2021 |
| 5.3 | Adelantar seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción. | | | | | | Informe de Seguimiento Riesgos de Corrupción. | | | | | Tercera Línea de Defensa (Oficina de Control Interno) | 18/01/2021  14/05/2021  14/09/2021 |
| **Con ocasión a la actualización de la Política de Administración de Riesgos y Transparencia del ICA y la respectiva aprobación a través del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, con el fin de acoger recomendación de la Gerente General para la identificación de riesgos y considerando el periodo de transición de la política (1 año) teniendo en cuenta los cambios que se enmarcan en la Guía para la Administración del Riesgos e Implementación de Controles del DAFP de versión diciembre 2020, se solicita**  **el ajuste de la fecha de las actividades 2.1, 3.2 y 3.3 para el 31 de diciembre de 2021.** | | | | | | | | | | | | | | | |

# COMPONENTE No. 2



**Racionalización de Trámites**

Se realiza cambio de las acciones suscritas en el componente 2 correspondiente al tema de trámite de acuerdo a lo siguiente:

Después de realizada mesa de trabajo con los jefes de la Oficina Asesora de Planeación y el jefe de la Oficina de Tecnología de la Información, el día 26 de agosto del año 2021, se trató el tema de las acciones suscritas en el PAAC2021, en el componente de trámite, para lo cual se analizó que para la vigencia 202, estas acciones no se podrían ejecutar debido a que las resoluciones que soportan la sistematización de los tramites no están actualizadas con las acciones a racionalizar, situación que no permite avanzar en la implementación de los desarrollo informático en el aplicativo SimplICA.

Las resoluciones que soportan los trámites que no han sido modificadas ni actualizadas acorde con las acciones de racionalización son:

RESOLUCIÓN No. 00049218 FEB 2008) Por la cual se dictan disposiciones sobre la sanidad vegetal para las especies de plantas ornamentales RESOLUCIÓN No. 000492 (18 febrero 2008 Por la cual se dictan disposiciones sobre la sanidad vegetal para las especies de plantas ornamentales Resolución 3642 de 2013, Resolución 1056 de 1996, Resolución 1056 de 1996 Resolución 54 de 2020, Resolución 62542 de 2020, Resolución 62770 de 2020, RESOLUCIÓN No. 00150 21 enero del 2003 Por la cual se adopta el Reglamento Técnico de Fertilizantes y Acondicionadores de Suelos para Colombia RESOLUCIÓN No. 00150 21 enero del 2003 Por la cual se adopta el Reglamento Técnico de Fertilizantes y Acondicionadores de Suelos para Colombia Resolución 1056 de 1996, Resolución 1056 de 1996 Resolución 54 de 2020, Resolución 62542 de 2020, Resolución 62770 de 2020, Resolución 1056 de 1996, Resolución 3642 del 2003 y Resolución 77244 de 2020.

En la mesa de trabajo se propuso dos nuevos trámites que cumplen normativamente y ya están en ambiente de desarrollo en el aplicativo SimplICA que son para los siguientes tramites:

• Código SUIT 777 Registro de almacenes o centros de distribución de insumos agropecuarios.

• Código SUIT 8745 Registro o modificación del registro de laboratorios particulares de diagnóstico veterinario, diagnóstico fitosanitario, de control de insumos agrícolas y pecuarios, y control de calidad de semillas, para lo cual se desarrollarán 9 actividades que se describen a continuación:





# COMPONENTE No. 3

**Rendición de Cuentas**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | | | |
| Componente 3: Rendición de Cuentas | | | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | | | Producto | Responsable | | Fecha |
| Información | 1.1 | Ratificar y capacitar el equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de rendición de cuentas y al equipo institucional de seguimiento a la Implementación de los Compromisos de Construcción de Paz - EICP para la vigencia 2021. | | Documento – Acta  (Conformación del equipo de trabajo) | Oficina Asesora Planeación | de | 28/02/2021 |
| 1.2 | Definir el cronograma que identifica los espacios de presenciales y virtuales para la vigencia 2021.  (Estrategia de rendición de cuentas y compromisos paz). | diálogo | Documento | Oficina Asesora Planeación | de | 30/04/2021 |
| 1.3 | Actualizar y publicar la caracterización de grupos de valor. | | Documento | Oficina Asesora Planeación | de | 30/04/2021 |
| 1.4 | Actualizar y publicar la estrategia de rendición de cuentas. | | Documento | Oficina Asesora Planeación | de | 30/04/2021 |
| 1.5 | Revisar, diseñar y publicar el informe de gestión vigencia 2020. | | Documento publicado | Oficina Asesora Planeación | de | 31/01/2021 |
| 1.6 | Revisar, diseñar y publicar el informe de gestión vigencia 2021 primer semestre. | | Documento publicado | Oficina Asesora Planeación | de | 30/09/2021 |
| 1.7 | Elaborar y publicar el informe individual de rendición de cuentas y Construcción de Paz con corte al 31 de diciembre de 2020. | | Documento publicado | Oficina Asesora Planeación | de | 31/03/2021 |
| 1.8 | 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. | | Reportar y publicar los informes | Oficina Asesora Planeación | de | 30/01/2021  25/04/2021  25/07/2021  25/10/2021 |
| 1.9 | Implementar la estrategia de comunicación en sinergia con el Gobierno Nacional, para informar sobre los avances en el compromiso de Paz | | Implementación de la estrategia de comunicación liderada por el DAFP, por parte del ICA. | Oficina Asesora Planeación Oficina Asesora | de  de | 25/10/2021 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | | |
| Componente 3: Rendición de Cuentas | | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | | Producto | Responsable | | Fecha |
|  |  |  |  | Comunicaciones EICP | y |  |
| 1.10 | Seleccionar, preparar y difundir información oficial sobre los planes y  programas del ICA, que desarrolla en el país para llegar a todos los grupos de interés. | Campaña socializada | Oficina Asesora Planeación | de | 30/12/2021 |
| Diálogo | 2.1 | Divulgar el cronograma que identifica los espacios de diálogo presenciales y virtuales para la vigencia 2021.  (Estrategia de rendición de cuentas y compromisos paz). | Campaña | Oficina Asesora  Planeación Equipo EICP | de | 30/06/2021 |
| 2.2 | Realizar consulta pública sobre los contenidos a tener en cuenta en  los ejercicios de diálogo que permita la participación de la ciudadanía. | Formulario publicado | Oficina Asesora Planeación | de | 31/03/2021 |
| 2.3 | Asociar las metas y actividades formuladas en la planeación  institucional del ICA de la vigencia 2021, con el desarrollo de los DDHH y los ODS. | Documento | Equipo de Rendición de Cuentas | | 30/06/2021 |
| 2.4 | Definir y divulgar la estrategia de comunicaciones para los espacios de diálogo y actividades de comunicación 2021. | Documento | Oficina Asesora Comunicaciones | de | 30/06/2021 |
| 2.5 | Divulgar campañas de socialización de los ejercicios de diálogo del Instituto a través de la página web y demás medios de comunicación del ICA. (Apoyar las convocatorias de los espacios de participación con piezas de comunicación definidos por la entidad). | Contenidos informativos elaborados y/o publicados | Oficina Asesora Planeación  Oficina Asesora Comunicaciones | de  de | 30/12/2021 |
| 2.6 | Revisar los autodiagnósticos de conflicto de interés, participación ciudadana y rendición de cuentas con el equipo de trabajo y proponer acciones de mejora para las actividades con más baja calificación. | Documento | Oficina Asesora Planeación | de | 30/12/2021 |
| Responsabilidad | 3.1 | Realizar mesas de trabajo de seguimiento al proceso de rendición de cuentas y cumplimiento de los compromisos adquiridos. | Documento Acta Mensual | Oficina Asesora Planeación | de | 30/12/2021 |
| 3.2 | Realizar acciones de capacitación para la preparación de los espacios de diálogo durante la vigencia 2021. | Dos capacitaciones | Oficina Asesora Planeación | de | 30/12/2021 |
| 3.3 | Reportar las actividades de rendición de cuentas que realiza la  entidad en la vigencia 2021 "Formato Interno de Reporte de Actividades Forma 4-1193". | Documento | Equipo de Rendición de Cuentas | | 30/12/2021 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | | | |
| Componente 3: Rendición de Cuentas | | | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | | Producto | Responsable | | | Fecha |
|  | 3.4 | Verificar la programación de actividades de mejora para el conflicto | Documento | Oficina | Asesora | de | 30/12/2021 |
| de intereses y la ejecución de las mismas. | Informe de avance | Planeación | |  |
| 3.5 | Solicitar a los asistentes la evaluación de los eventos de rendición de cuenta para medir la percepción ciudadana en pro de la mejora  continua. | Informe de evaluación | Equipo de Rendición de Cuentas | | | 30/12/2021 |
| 3.6 | Reunión de cierre y definición del cronograma de actividades para el | Documento | Oficina | Asesora | de | 30/12/2021 |
| proceso de rendición de cuentas 2022. | Acta | Planeación | |  |
| 3.7 | Analizar la implementación de la estrategia de rendición de cuentas y el resultado de los espacios de diálogo desarrollados en la vigencia 2021 | Documento  Informe de evaluación. | Oficina Asesora Planeación | | de | 30/12/2021 |
| 3.8 | Seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno a los ejercicios | Documento publicado | Oficina | de Control | | 17/01/2022 |
| de Rendición de Cuentas realizados | Interno | | |
| **Observación realizada por la Oficina de Control Interno durante la reunión de control y seguimiento al componente 3, la cual se realiza el día 24 de febrero de 2021, acta numero 2 equipo de RdeC. Se modifica producto a actividad 3.5** | | | | | | | |
| Se solicita reprogramación de la actividad 1.6 del componente “*Rendición de Cuentas*” del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) que establece *"Revisar, diseñar y publicar el informe de gestión vigencia 2021 primer semestre"* hasta el 30 de septiembre de 2021, para lo cual envío a continuación justificación de cambio de la fecha:  *De conformidad con el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), el lenguaje claro promueve la transparencia y la participación, aumenta la eficiencia administrativa y la confianza en las instituciones, y mejora el relacionamiento de los ciudadanos con el estado. En aplicación de la Circular 100-010-2021 de 23 de agosto de 2021 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y que tiene por asunto "Directrices para fortalecer la implementación del Lenguaje Claro", el Grupo de Atención al Ciudadano como líder de la política de gestión y desempeño "Servicio al Ciudadano" en el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA) invita a participar en el  taller de "Estrategia de Lenguaje Claro" programado para el día 15 de Septiembre del 2021 con el objetivo de "ampliar el conocimiento en lo relacionado a esta estrategia que involucra además del texto: La estructura, la edición, el lenguaje visual y el diseño de los mensajes"; así como a consultar los enlaces de interés que serán de gran ayuda para la realización de actividades internas que llevarán a cabo como apropiación de la estrategia de lenguaje claro.*  *Es relevante mencionar que en las estrategias incluidas en la Circular 100-010-2021 se considera "Realizar informes de rendición de cuentas en lenguaje comprensible para la ciudadanía, en cumplimiento de los artículos 49 y 50 de la Ley 1757 de 2015"*  *La Oficina Asesora de Planeación en cumplimiento de la actividad 1.6 del componente “Rendición de Cuentas” del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC),  revisa, diseña y publica el informe de gestión del ICA correspondiente al primer semestre del año 2021, sin embargo, con ocasión del fortalecimiento del lenguaje claro en el Instituto y con el fin de dar cumplimiento a las estrategias dispuesta por el DAFP para implementar el lenguaje en los diferentes espacios de relación con el ciudadano incluyendo los espacios de rendición de cuentas, como lo es el informe de gestión, se realiza una corrección de estilo y revisión del texto del documento, con el fin de validar que esté traducido a lenguaje claro, motivo por el cual solicita la reprogramación de la mencionada actividad hasta el* ***30 de septiembre de 2021****, de esta manera trabajaremos en garantizar el derecho de todas las personas a comprender, evitaremos hablar a los ciudadanos como si fueran expertos en asuntos públicos, siendo efectivos con el mensaje y permitiendo que las personas encuentren, comprendan y usen la información.* | | | | | | | |

# Desde el Caballo de las Tendillas: LAS ENCUESTAS DE DECDLT ...COMPONENTE No. 4

**Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | | | |
| Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano | | | | | | | |
| Subcomponente | | Actividades | | | Producto | Responsable | Fecha |
| Normativo procedimental | y | 1.1 | 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 | 30/11/2021 |
| 1.2 | Revisar y fortalecer los procedimientos tratamiento de datos personales del ICA. | de | Procedimientos Actualizados | Gobierno Digital | 30/11/2021 |
| Fortalecimiento los canales atención | de de | 2.1 | Actualizar el Protocolo de atención. | | Documento actualizado y publicado | Grupo Atención al Ciudadano | 30/08/2021 |
| 2.2 | Actualizar Catálogo de Servicios. | | Documento actualizado y publicado | Grupo Atención al Ciudadano | 30/08/2021 |
| 2.3 | Control y seguimiento a la estrategia para evitar vencimiento de términos PQRSD | | Informe de seguimiento | Grupo Atención al Ciudadano | 30/12/2021 |
| Talento Humano | | 3.1 | Diseñar e implementar el formulario de Evaluación de Servicio. | | Formulario implementado | Grupo Atención al Ciudadano y  Oficina de Tecnologías de la Información | 30/08/2021 |
| 3.2 | Realizar la medición de clima laboral y priorizar las actividades de mejora para los temas críticos. | | Informe de clima laboral publicado | Coordinador Grupo Gestión de Talento Humano | 15/12/2021 |
| 3.3 | Gestionar con entidades Públicas Talleres Servicio al Ciudadano. | de | Talleres Gestionados | Grupo Atención al Ciudadano y Grupo Gestión de Talento  Humano | 20/12/2021 |
| 3.4 | Gestionar Talleres de Participación al Ciudadano a nivel nacional. | | Talleres Gestionados | Grupo Atención al Ciudadano y Grupo Gestión de Talento  Humano | 15/12/2021 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | |
| Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | | Producto | Responsable | Fecha |
|  | 3.5 | Realizar la primera jornada de cualificación en servicio al ciudadano incluyente del ICA para  promover en los servidores los atributos de buen servicio. | Tres (3) Gerencias Seccionales | G.G. de Atención al Ciudadano y Gestión Documental G.G. Talento Humano | 30/11/2021 |
| Relacionamiento con el ciudadano | 4.1 | Encuesta de satisfacción grupos de interés. | Encuesta tabulada y publicada | Grupo Atención al Ciudadano | 30/12/2021 |
| 4.2 | Establecer acciones de mejora sobre las debilidad identificadas en los temas de participación  ciudadana. | Acciones de mejora implementadas | Grupo Atención al Ciudadano | 15/07/2021  15/12/2021 |
| 4.3 | Realizar un taller dirigido a las organizaciones seleccionadas del Plan Nacional Semilla sobre las actividades que realiza la subgerencia de protección vegetal en los territorios donde se encuentran las  organizaciones. | Taller | Subgerencia de Protección Vegetal | 30/09/2021 |
| 4.4 | 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 | 30/03/2022 |
|  | **Se modifica la fecha de ejecución de la actividad 4.4 del componente 4**  **Este requerimiento se hace en común acuerdo con la mayoría de integrantes del equipo, debido a que el insumo para realizar el informe no se tuvo de manera oportuna por lo que se incluirá en el PAAC2022** | | | | |

# Encuesta sobre la <strong>transparencia</strong> del Gobierno – Hay DerechoCOMPONENTE No. 5

**Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | | |
| Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información | | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | | Producto | Indicador | Responsable | Fecha |
| Lineamientos de Transparencia Activa | 1.1 | Actualizar el micrositio de Transparencia Institucional, siguiendo los estándares de la Resolución 1519-2020 MINTIC. | Micro sitio de TR Institucional actualizado | Micrositio de TR Institucional actualizado | Oficina Asesora de Planeación  Oficina de Tecnologías de la Información | 30/12/2021 |
| 1.2 | Publicar el PAAC en el micrositio de Transparencia. | Plan Anticorrupción y atención al ciudadano y sus revisiones cuatrimestrales publicado | Plan Anticorrupción y atención al ciudadano y sus revisiones cuatrimestrales publicado | Oficina Asesora de Planeación | 30/01/2021 |
| 1.3 | Realizar un proyecto de socialización del canal de denuncias de temas de corrupción RITA: [soytransparente@ica.gov.co.](mailto:soytransparente@ica.gov.co) | Proyecto de socialización de la RITA | Proyecto de socialización de la RITA | Oficina Asesora de Planeación  Oficina Asesora Jurídica  Oficina Asesora de Comunicaciones | 30/12/2021 |
| 1.4 | Acondicionar un footer o pie de página, que estará ubicado en la parte inferior del portal, bajo el diseño y paleta de colores referido en los lineamientos para acondicionamiento gráfico de sitios web a GOV.CO. El footer o pie de página contendrá los siguientes  datos. | Footer de GOV.CO | Footer de GOV.CO | Oficina Asesora de Planeación  Oficina de Tecnologías de la Información | 01/07/2021 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | | |
| Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información | | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | | Producto | Indicador | Responsable | Fecha |
|  | 1.5 | Dar cumplimiento a los estándares AA de la Guía de Accesibilidad de Contenidos Web (Web Content Accesibillity Guidelines - WCAG) en la versión 2.1, expedida por el World Web Consortium (W3C), conforme con el anexo 1 de la presente  resolución 1519-2020-Mintic. | Estándares AA Página web ICA | Estándares AA Página web ICA | Oficina de Tecnologías de la Información | 30/12/2021 |
| 1.6 | Actualizar el Portal de Datos Abiertos [www.datos.gov.co,](http://www.datos.gov.co/) con base a la hoja de ruta que va a definir  MINTIC. | Datos abiertos dinámico | Datos abiertos dinámico | Oficina de Tecnologías de la Información | 30/12/2021 |
| 1.7 | Habilitar como mínimo cuatro menús destacados en el header o encabezado del sitio web, y en todo caso, en la parte inferior de la barra superior (top bar) a que hace referencia el artículo anterior, incluyendo: 1. Transparencia y acceso a la información pública. 2.  Atención a la Ciudadanía, 3. Participa. | 1. Transparencia y acceso a la información pública, 2. Atención a la Ciudadanía, 3. Participa. | 1. Transparencia y acceso a la información pública. 2. Atención a la Ciudadanía, 3. Participa. | Oficina de Tecnologías de la Información | 30/12/2021 |
| Lineamientos de Transparencia Pasiva | 2.1 | Crear la Imagen del Portal Único del Estado Colombiano y el logo de la marca país CO - Colombia. | Reuniones de seguimiento | Reuniones de seguimiento | Oficina de Tecnologías de la InformaciónAtención al Ciudadano | 30/12/2021 |
| 2.2 | Consolidar y publicar el informe trimestral PQRSD. | Informe Trimestral PQRSD | Informe Trimestral PQRSD | Atención al ciudadano | 30/01/2021  30/04/2021  30/07/2021  30/10/2021 |
| 2.3 | Actualizar la información de la página Web Ica. | Información página web ICA actualizada, con base a la estrategia de  GD y políticas de MIPG | Información página web ICA actualizada, con base a la estrategia de GD y políticas  de MIPG | Todas las dependencias Oficina Asesora de Planeación | 30/04/2021  30/08/2021  30/12/2021 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | | |
| Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información | | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | | Producto | Indicador | Responsable | Fecha |
| Instrumentos de Gestión de la Información | 3.1 | Verificar la actualización del RAI (Registro de Activos de Información). | RAI Actualizado 2021 | RAI Actualizado 2021 | Oficina Asesora de Planeación  Oficina de Tecnologías de la Información  Áreas ICA | 30/12/2021 |
| 3.2 | Verificar la actualización del IICYR (Índice de Información Clasificada y Reservada). | IICYR Actualizada 2021 | IICYR Actualizada 2021 | Oficina Asesora de Planeación  Oficina de Tecnologías de la Información  Áreas ICA | 30/12/2021 |
| 3.3 | Verificar la actualización del EIP (Esquema de Información Pública). | EIP Actualizado 2021 | EIP Actualizado 2021 | Oficina Asesora de Planeación  Oficina de Tecnologías de la Información | 30/12/2021 |
| 3.4 | Hacer una encuesta de Participación Ciudadana, para el documento Esquema de Publicación de la Información EPI. | Socializar EPI en mínimo uno o más medios de difusión institucional | Socializar EPI en mínimo uno o más medios de difusión institucional | Oficina Asesora de Planeación  Oficina Asesora de Comunicaciones | 30/04/2022 |
| 3.5 | Verificar la actualización de las TRD  . | Revisión de las TRD Institucional | Revisión de las TRD Institucional | Subgerencia Administrativa y Financiera  Gestión Documental | 30/12/2021 |
| Criterio diferencial de Accesibilidad | 4.1 | Divulgar la información en formatos comprensibles que permita su  visualización o consulta para grupos de interés y/o con discapacidad. | Incrementar las publicaciones en redes y  medios masivos cuatrimestralmente | Incrementar las publicaciones en redes y  medios masivos cuatrimestralmente | Oficina Asesora de Comunicaciones | 30/12/2021 |
| 4.2 | Hacer una caracterización a través de los usuarios de las PQRSD, buscando identificar a personas en estado de vulnerabilidad, que accedan a los servicios de la entidad y hacer al menos una publicación en favor de este grupo de personas". | Publicación para población vulnerable | Publicación para población vulnerable | Grupo de Atención al Ciudadano- OTI-OAP | 30/06/2022 |
| 4.3 | Empezar a incorporar la norma ISO 14289, en las comunicaciones internas ICA, en las respuestas a personas en estado de  vulnerabilidad. | Mesas de Trabajo para revisión de la norma ISO 14289 | Mesas de Trabajo para revisión de la norma ISO 14289 | Grupo de Gestión Documental | 30/12/2021 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | | |
| Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información | | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | | Producto | Indicador | Responsable | Fecha |
| Monitoreo del  acceso a la información pública | 5.1 | Revisión periódica del micro-sitio de Transparencia ICA. | Auditoría cuatrimestral de la página de Transparencia | Auditoría cuatrimestral de la página de Transparencia | Oficina Asesora de Planeación  Oficina de Tecnologías de la Información | 30/04/2021  30/07/2021  30/10/2021 |
| 5.2 | Solicitud de actualización de la Información por parte de las áreas  correspondientes. | Sisad-Correo-Medios físicos | Sisad-Correo-Medios físicos | Oficina Asesora de Planeación | 30/04/2021  30/07/2021  30/10/2021 |
| 5.3 | Presentar evaluación ITA- Procuraduría General de la Nación. | Matriz ITA diligenciada 2021 | Matriz ITA diligenciada 2021 | Oficina Asesora de Planeación  Oficina de Tecnologías de la Información | 30/10/2021 |
| La dimensión No 5 del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, corresponde al reporte de las actividades de Transparencia y acceso a la información, que dan cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y demás disposiciones vigentes. El año pasado la Resolución 1519 de 2020, derogó la 3564 de 2015, la cual reglamentaba la mencionada ley de Transparencia, reestructurando por completo las disposiciones existentes y modificando varias actividades. Se modifica  fecha a las actividades 1.4, 1.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 y 5.3 | | | | | | |
| **Se modifica la actividad 3.4** y la fecha de ejecución de la misma. Dado que, durante el año 2021, se adelantó la implementación de la Resolución 1519 del 24 de agosto del año 2020, el EPI, cuya estructura se asemeja al mapa del sitio, su construcción dependía de la nueva organización de la página web, ahora sede electrónica, la cual salió a producción el pasado mes de agosto y aún no ha alcanzado a cumplir con las etapas descritas en la metodología para su socialización. Sin embargo, el documento ya está terminado para dar inicio a su revisión y aprobación por medio de acto administrativo. | | | | | | |
| **Se modifica la actividad 4.2** y la fecha de ejecución de la misma. Dado que estos son los principales agentes que interactúan con la administración pública y su gestión, con el fin de que esta medición le dé una línea base para la planificación de la acción integral.  Esta actividad se puede hacer a través de usuarios de los trámites y servicios del ICA, la caracterización de los empleados o los usuarios del sistema de PQRSD.  Por ser un concepto tan amplío y poca claridad tanto en la acción como en la responsabilidad, se propone ajustarla y aignar un área de responsabilidad. **estas actividades serán incluidas en el PAAC2022** | | | | | | |

# Sistemas de información de marketingCOMPONENTE No. 6

**Iniciativas adicionales**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Iniciativas adicionales | | | | | | |
| Elementos | Propósito | Actividades | | Producto | Responsable | Fecha |
| Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana | Hacer pública y transparente la actuación de la Entidad en toda su gestión | 1.1 | Publicar decreto y resolución de asignación del presupuesto institucional. | Decreto y resolución de presupuesto publicado. | Oficina Asesora de Planeación | 30/04/2021 |
| 1.2 | Publicar el plan y los avance del Plan de Acción Institucional cuatrimestralmente. | Avance plan de acción publicado. | Oficina Asesora de Planeación | 31/01/2021  30/05/2021  30/09/2021 |
| 1.3 | Publicar mensualmente el reporte de ejecución presupuestal. | Reporte de ejecución  presupuestal publicado mensualmente. | Oficina Asesora de Planeación | 30/01/2020  al 31/12/2020 |
| 1.4 | Publicar en la página web la información relacionada con gestión del talento humano  (Ley 1712 de 2014, Artículo 9 literales a. y c..) | Información publicada. | Subgerencia Administrativa y Financiera y Grupo Gestión del  Talento Humano | 01/01/2021  al 31/12/2021 |
| 1.5 | Socializar y publicitar la estrategia de participación ciudadana. | Campaña. | Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones  Subgerencia Administrativa y Financiera | 30/10/2021 |
| 1.6 | Publicar cuatrimestralmente el informe  correspondiente a las demandas y/o procesos judiciales iniciados en contra de la entidad, | Informe de demandas y/o  procesos judiciales publicado en página Web. | Oficina Asesora Jurídica | 30/12/2021 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | generados desde e KOGUI en la página Web del ICA. |  |  |  |
| 1.7 | Publicar cuatrimestralmente los conceptos jurídicos que emita la Oficina Asesora Jurídica, para la toma de decisiones y para mantener la unidad de criterio en virtud del Artículo 14 del Decreto 4765 de 2008, bajo el modelo  unificado y por temas y/o subtemas. | Conceptos Jurídicos publicados en la página Web. | Oficina Asesora Jurídica | 30/12/2021 |
| 1.8 | Reportar el avance de las acciones por los "Pactos por el Crecimiento y la Generación de  Empleo". | Publicar informe de avance. | Oficina Asesora de Planeación | 30/12/2021 |
| 1.9 | Publicar e incluir en el micro sitio de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano las actividades que sube las Direcciones de la subgerencia de protección  vegetal en la página web del ICA a través del enlace del link del área. | Información publicada. | Oficina Asesora de Planeación Subgerencia de Protección Vegetal | 30/11/2021 |
| Promoción efectiva de la participación ciudadana | 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 | 2.1 | Divulgar la campaña o estrategia de la Vicepresidencia de la República denominada "RITA", con el propósito de que la ciudadanía presente quejas o denuncias asociadas con riesgos o hechos de corrupción por parte de los funcionarios y colaboradores del ICA, a través del correo  [soytransparente@ica.gov.co.](mailto:soytransparente@ica.gov.co) | Campaña. | Oficina Asesora de Comunicaciones | 30/12/2021 |
| 2.2 | Gestionar y adelantar con diferentes actores del sector público, charlas o conversatorios, dirigidos a los servidores públicos del Instituto, para promover la cultura de transparencia institucional y excelencia en el servicio través  del compromiso ético y sentido de pertenencia. | Listados de asistencia charlas o conversatorios realizados. | Oficina Asesora de Planeación Grupo Gestión de Talento Humano | 30/12/2021 |
| 2.3 | Adoptar y socializar el plan de incentivos. | Plan adoptado y socializado. | Grupo de Gestión de Talento Humano | 20/12/2021 |
| 2.4 | Modificar el Procedimiento de Reconocimientos e Incentivos de acuerdo al Decreto No. 1083 de 2015. | Actualizar el procedimiento de incentivos. | Subgerencia Administrativa y Financiera  Grupo de Gestión de Talento Humano | 30/06/2021 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 2.5 | Revisar y actualizar la estrategia de participación ciudadana 2018. | Estrategia de participación actualizada. | Oficina Asesora de Planeación Subgerencia Administrativa y Financiera | 30/08/2021 |
| Control y Sanción | Mejorar el control social a la gestión y la participación de la comunidad en la toma de decisiones | 3.1 | Verificar la Participación Ciudadana con respecto a los temas inherentes a la gestión de la entidad, consolidar informe y publicar. | Informe publicado. | Grupo Atención al Ciudadano | 30/01/2021  30/04/2021  30/07/2021  30/10/2021 |
| 3.2 | Verificar la publicación cuatrimestral del informe correspondiente a las demandas y/o procesos judiciales iniciados en contra de la entidad, generados desde eKOGUI en la  página Web del ICA. | Informe de demandas y procesos judiciales publicado. | Oficina Asesora Jurídica | 30/12/2021 |
| Conflictos de interés | Promover una cultura de integridad en los servidores públicos que permitan prácticas preventivas para evitar que el interés particular interfiera en la realización del fin al que debe estar destinada la actividad del Estado y así no incurrir en actividades que atenten contra la transparencia y la moralidad administrativa y en ocasiones puedan | 4.1 | Integrar un grupo de trabajo para la implementación de la política de integridad pública (MIPG): código de integridad y la gestión de conflictos de intereses, designado por el Comité Institucional de Gestión y  Desempeño. | SISAD de solicitud y respuesta de las dependencias. | Funcionarios - Grupo de Gestión de Talento Humano | 30/04/2021 |
| 4.2 | Definir las dependencias encargadas para implementar la estrategia de conflictos de intereses en la entidad (Comité Institucional de Gestión y  Desempeño). | Correo de citación y acta de reunión del grupo. | Funcionarios - Grupo de Gestión de Talento Humano | 30/04/2021 |
| 4.3 | Realizar seguimiento a la implementación de la estrategia de conflicto de intereses a través  del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. | Acta de Reunión del Comité. | Comité Institucional de Gestión y Desempeño | 31/08/2021 |
| 4.4 | Gestionar los canales de comunicación interna  (correo, buzón, intranet) para recibir declaraciones de impedimentos. | Correos electrónicos y SISAD. | Grupo de trabajo designado por el  Comité Institucional de Gestión y Desempeño | 30/04/2021 |
| 4.5 | Diseñar y estructurar la estrategia de conflicto de intereses. | Documento con la estrategia de Conflicto de Interés. | Grupo de trabajo designado por el  Comité Institucional de Gestión y Desempeño | 31/08/2021 |
| 4.6 | Definir la estrategia de comunicación para  sensibilizar sobre la importancia de declarar conflictos de intereses. | SISAD con el brief y cronograma de trabajo. | Grupo de trabajo designado por el  Comité Institucional de Gestión y Desempeño | 30/04/2021 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | constituirse en actos de  corrupción o faltas disciplinarias  Identificar y declarar  conflictos de interés | 4.7 | Realizar campañas de sensibilización y acciones de capacitación sobre la importancia de declarar conflictos de intereses. | Actas de reunión y correos masivos de comunicaciones. | Grupo de trabajo designado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño | 31/12/2021 |
| 4.8 | Incentivar a servidores y contratistas para que realicen el curso de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública. | Reporte generado por Función Pública sobre los funcionarios y contratistas de la entidad que realizaron el curso. | Grupo de trabajo designado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño | 31/12/2021 |
| Operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG | Valorar el estado y avance en la operación del Modelo Integrado de  Planeación y Gestión - MIPG, reconociendo fortalezas o debilidades en materia de  gestión y  emprender acciones de mejora. | 5.1 | Reportar la información de las Políticas de Gestión y Desempeño en el Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión (FURAG). | Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión (FURAG) reportado y/o certificado de reporte de información descargado del aplicativo  FURAG. | Responsables de Políticas de Gestión y Desempeño  Consolidación: Oficina Asesora de Planeación | Plazo de reporte del FURAG  establecido por el DAFP |
| 5.2 | Establecer acciones de mejora para las políticas de gestión y desempeño a partir del diligenciamiento y análisis de:   * Los autodiagnósticos dispuestos por el DAFP en el micrositio de MIPG y aplicables al ICA * Las preguntas del FURAG * Las recomendaciones de mejora del DAFP resultado de la medición del desempeño institucional. | Plan de Mejoramiento Modelo Integrado de Planeación y Gestión. | Responsables de Políticas de Gestión y Desempeño | 31/08/2021 |
| 5.3 | Ejecutar acciones de mejora para las políticas de gestión y desempeño y hacer seguimiento periódico. | Reporte de cumplimiento de acciones de mejora de MIPG. | Responsables de Políticas de Gestión y Desempeño | 31/12/2021 |