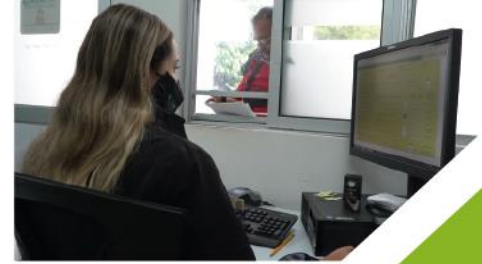




MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



## ICA Transparente 2023

# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

## Instituto Colombiano Agropecuario, ICA

#GobiernoDeLaGente  
Para más información visite:  
[www.ica.gov.co](http://www.ica.gov.co)



## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO.....	4
3. ALCANCE.....	4
4. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES.....	4
4.1 Misión.....	4
4.2 Visión.....	4
4.3 Nuestros Valores Institucionales.....	4
5 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN.....	7
6 OBJETIVOS.....	8
6.1 Objetivo general.....	8
6.2 Objetivos específicos.....	8
7 COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	9
7.1 Gestión del riesgo de corrupción – mapa de riesgos de corrupción.....	10
7.2 Racionalización de Trámites.....	11
7.3 Rendición de cuentas.....	11
7.4 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.....	12
7.5 Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.....	12
7.6 Iniciativas adicionales.....	13
8 SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	13

## 1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Colombiano Agropecuario (ICA) desarrolla actividades que contribuyen a una gestión institucional eficiente y transparente con miras a construir confianza en la ciudadanía y proteger los recursos públicos asignados para el cumplimiento de su misión y objetivos. De igual manera, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Reglamentario 124 de 2016, presenta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) para la vigencia 2023.



El ICA como muestra de su compromiso en la lucha contra la corrupción y el fortalecimiento de la integridad pública; presenta el PAAC 2023, 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 2023, además de convertirse en una herramienta de control preventivo de la gestión, promueve y consolida una cultura de transparencia y servicio al ciudadano como un propósito compartido entre todos los servidores públicos vinculados a las dependencias de esta Entidad, igualmente se complementa con los lineamientos de las políticas de gestión y desempeño institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

## 2. OBJETIVO

Presentar la estrategia del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Instituto Colombiano Agropecuario, ICA para la vigencia 2023 en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

## 3. ALCANCE

La estrategia del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023 aplica para todos los funcionarios y contratistas del Instituto Colombiano Agropecuario, ICA; en el desarrollo de sus funciones, la normatividad aplicable y la ejecución de los procesos.

## 4. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

A continuación, se presentan los elementos estratégicos institucionales definidos por el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA) los cuales forman parte fundamental para la construcción del PAAC 2023.

### 4.1 Misión

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

### 4.2 Visión

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

### 4.3 Nuestros Valores Institucionales

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



## HONESTIDAD

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

## RESPETO

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.



## COMPROMISO

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

## DILIGENCIA

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



## JUSTICIA

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



## VOCACIÓN DE SERVICIO

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



## RESPONSABILIDAD



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

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



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

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

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



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

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

## 5 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

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



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

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

Es parte fundamental de la estrategia la información consignada en el mapa de riesgos de corrupción, la información de racionalización de trámites publicada a través del SUIIT 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 xx de enero de 2023 acta número x.

## 6 OBJETIVOS

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

### 6.1 Objetivo general

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

### 6.2 Objetivos específicos

- Establecer acciones y medidas que permitan que la información sobre la gestión del ICA esté a disposición de todos los ciudadanos e interesados de manera oportuna, veraz, completa, en lenguaje claro y de fácil acceso.



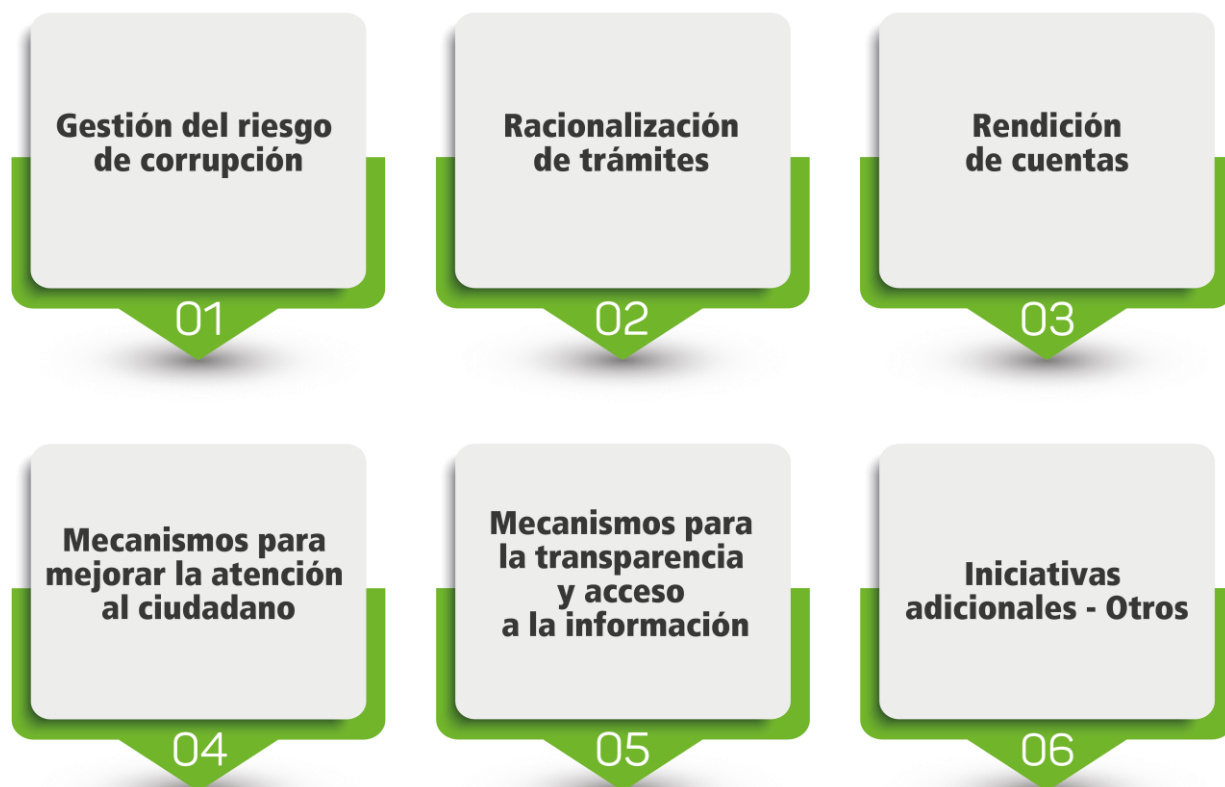
- Facilitar la ejecución de la racionalización de los trámites mediante el establecimiento de acciones que conlleven al uso de medios electrónicos para facilitar al ciudadano el acceso a los servicios que brinda el Instituto.
- Programar y ejecutar espacios de rendición de cuentas, como una expresión del control social que busque la interacción permanente entre la Entidad, los usuarios y las partes interesadas, para visibilizar y evaluar 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.
- 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 2023, desarrolla las acciones que adelantará el ICA para fortalecer la cultura de la legalidad, mediante la aplicación de los componentes:

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

## 6. Iniciativas Adicionales – Otros



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

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

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

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

## Racionalización de Trámites

El objetivo de este componente es facilitar el acceso a sus derechos, de los ciudadanos y grupos interesados 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 2023.

## 7.2 Rendición de cuentas

Considerando que el ICA tiene presencia en todo el territorio nacional, mediante treinta y dos (32) gerencias seccionales con sede en las capitales departamentales, donde se realizan diferentes escenarios de diálogo “ejercicios de rendición de cuentas”, 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. los documentos correspondientes se encuentran publicados en el siguiente link:

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

### 7.3 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

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

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

### 7.4 Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

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

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

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

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

## 7.5 Iniciativas adicionales

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

Finalmente, en el componente de Iniciativas Adicionales, componente 6 anexo 1, se incluyen las actividades que la Entidad realizará en la vigencia 2023, producto de las debilidades identificadas en las auditorias, los autodiagnósticos y las evaluaciones de los entes de control. Tanto internos como externos.

## 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  
Instrumento que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos

Componente o Estrategia No.1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente/ procesos		No.	Actividades	Meta o Producto (Entregable)	Responsable	Fecha Final
Subcomponente/proceso 1	Política de Administración de Riesgos	1.1	Socializar la Política de Riesgos y Transparencia .	Piezas de comunicación difundidas a través de medios de comunicación de la entidad	Segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación) (Oficina Asesora de Comunicaciones)	15/12/2023
Subcomponente/proceso 2	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Construir y revisar el Mapa de Riesgos de corrupción a partir de los riesgos identificados.	Mapa de Riesgos de Corrupción	Primera Línea de Defensa (Los líderes de los procesos/gerencias seccionales junto con su equipo) Segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación)	15/12/2023
Subcomponente/proceso 3	Consulta y divulgación	3.1	Publicar Mapa de Riesgos de Corrupción en la sede electrónica del ICA (Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011).	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado.	Segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación) (Oficina Asesora de Comunicaciones)	31/01/2023
		3.2	Consulta del Mapa de Riesgos de Corrupción con las partes interesadas, tanto internas como externas. (Aplica actualización cuando presente afectación de todos los riesgos del ICA)	Informe de Consulta de Mapa de Riesgos.	Segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación) (Oficina Asesora de Comunicaciones)	20/12/2023
		3.3	Socializar en diferentes espacios de divulgación interna la gestión de riesgos de corrupción.	Evidencias de las socializaciones (Listas de asistencia, correos de divulgación masivos, entre otros)	Segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación) (Oficina Asesora de Comunicaciones)	15/12/2023

Subcomponente/proceso 4	Monitoreo y revisión	4.1	Generar Plan de Reporte de Riesgos en el sistema de Información Diamante.	Plan de Reporte de Riesgos en el Sistema de Información Diamante.	Segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación)	28/04/2023 31/08/2023 20/12/2023
		4.2	Monitorear la gestión de riesgos de corrupción, teniendo en cuenta el reporte y la ejecución de los controles.	Informe de Monitoreo de riesgos de Corrupción, a partir de los reporte en el Sistema de Información Diamante.	Segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación)	10/01/2023 9/05/2023 8/09/2023
		4.3	Retroalimentar a la primera línea de defensa con respecto a los resultados del monitoreo y revisión.	Registros de asistencia de retroalimentación con líderes de proceso y gerencias secciones sobre la gestión del riesgo de corrupción (según aplique).	Segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación)	20/12/2023
		4.4	Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el informe de gestión de riesgos de corrupción relacionado con la administración de los riesgos críticos de corrupción.	Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación)	20/12/2023
Subcomponente/proceso 5	Seguimiento	5.1	Ejecutar Programa Anual de Auditorías Internas del SGI con enfoque de riesgos.	Informes de Auditoría SGI.	Segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación)	20/12/2023
		5.2	Presentar reportes de seguimiento al Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno relacionados con la administración de los riesgos críticos de corrupción.	Presentación reporte de seguimiento riesgos de corrupción. Acta de Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno.	Segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación)	15/12/2023
		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)	16/02/2023 15/05/2023 14/09/2023



## COMPONENTE No. 2

### Racionalización de Trámites

Las acciones de racionalización están encaminadas a reducir: costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos y a generar esquemas no presenciales para su realización como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web, entre otros.

Componente o Estrategia No. 2: Racionalización de Trámites

No.	Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalizac	Responsable
1	Único	8749	Inscripción del predio de producción de especies de plantas ornamentales con destino a la exportación	Inscrito	Se solicita los siguientes documentos en físico: 1. Documento con la Descripción de las especies de plantas ornamentales a producir y distribuir. 2. Certificado del ingeniero agrónomo con la descripción de las estado de las plagas. 3. Contrato laboral o de asistencia técnica con un Ingeniero Agrónomo o Agrónomo. 4. Tarjeta profesional del Ingeniero Agrónomo. 5. Registro de sanidad vegetal vigente del asistente técnico. 6. Plano detallado del cultivo. 7. Croquis, dibujo o esquema de llegada a la finca.	Eliminación de la presentación de estos requisitos documentales en físico.	Reducción de tiempo	Normativa	Eliminación de documentos	30/01/2023	22/12/2023	Dirección técnica de Sanidad Vegetal.
2	Único	8749	Inscripción del predio de producción de especies de plantas ornamentales con destino a la exportación	Inscrito	Se solicita el documento original en físico de los siguientes documentos: los certificado de matrícula mercantil si es persona natural, original en físico del Certificado de la Cámara de Comercio sobre existencia y representación legal.	La Institución verificará que el usuario cumpla con el requisito que se solicita, sin exigir la presentación del documento.	Reducción de tiempos y costos	Tecnológica	Interoperabilidad externa a través de los servicios ciudadanos digitales - xroad	30/01/2023	22/12/2023	Oficina de Tecnología de la información / Dirección técnica de Sanidad Vegetal.
3	Único	8749	Inscripción del predio de producción de especies de plantas ornamentales con destino a la exportación	Inscrito	Actualmente el trámite contempla un paso que es realizar la visita técnica de verificación por parte de la entidad	Se elimina el paso de la visita técnica, el trámite pasará a ser totalmente en línea.	Se ahorra el tiempo de agendamiento e inspección por la visita técnica, lo que ganará	Normativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	30/01/2023	22/12/2023	Oficina de Tecnología de la información / Dirección técnica de Sanidad Vegetal.
4	Único	8749	Inscripción del predio de producción de especies de plantas ornamentales con destino a la exportación	Inscrito	Actualmente el trámite se realiza de manera presencial, se debe radicar los documentos en físico.	El trámite pasará a ser totalmente en línea, no se requiere radicación documental, solo se debe diligenciar el formulario en línea.	Ahorro en tiempo de obtención del registro	Tecnológica	Trámite total en línea	30/01/2023	22/12/2023	Oficina de Tecnología de la información / Dirección técnica de Sanidad Vegetal.

5	Único	8763	Registro de una empresa como Fabricante, formuladora, envasadora, empaçadora, importadora y distribuidora de fertilizantes, Plaguicidas, Bioinsumos, coadyuvantes y/o acondicionadores de suelo	Inscrito	Actualmente el trámite contempla un paso que es realizar la visita técnica de verificación por parte de la entidad	Se elimina el paso de la visita técnica.	Se ahorra el tiempo de agendamiento e inspección por la visita técnica, lo que ganará agilidad en el proceso de registro	Normativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	30/01/2023	22/12/2023	Dirección técnica de Inocuidad e Insumos Agrícolas y Dirección Técnica de Asuntos Nacionales
6	Único	8763	Registro de una empresa como Fabricante, formuladora, envasadora, empaçadora, importadora y distribuidora de fertilizantes, Plaguicidas, Bioinsumos, coadyuvantes y/o acondicionadores de suelo	Inscrito	Para el trámite actualmente se debe presentar los siguientes requisitos documentales en físico: 1. Carta de solicitud escritas y/o formas establecidas para cada caso. 2. Contrato de arrendamiento del lugar 3. Contrato vigente con un Laboratorio de Control de Calidad de Fertilizantes registrado en el ICA. 4. Croquis de las instalaciones 5. Contrato vigente con el Director Técnico 6. Contrato vigente de fabricación	Eliminación de la presentación de estos requisitos documentales en físico	Ahorro en el costo y tiempos en la expedición de los documentos (requisitos)	Normativa	Eliminación de requisitos (verificaciones)	30/01/2023	22/12/2023	Dirección técnica de Inocuidad e Insumos Agrícolas y Dirección Técnica de Asuntos Nacionales
7	Único	8734	Registro de una empresa como Fabricante, formuladora, envasadora, empaçadora, importadora y distribuidora de fertilizantes, Plaguicidas, Bioinsumos, coadyuvantes y/o acondicionadores de suelo	Inscrito	Actualmente el trámite tiene un tiempo de obtención de 60 días hábiles	El trámite pasará a ser totalmente en línea, Diligenciado el formulario único de información a través de SimpliflCA, el ICA asignará y emitirá de manera automática el registro de acuerdo con el tipo de actividad a desarrollar.	Ahorro en tiempo de obtención del registro	Tecnológica	Trámite total en línea	30/01/2023	22/12/2023	Oficina de Tecnología de la información / Dirección técnica de Inocuidad e Insumos Agrícolas
8	Único	26004	Certificado de compartimento libre de Newcastle de alta patogenicidad	Inscrito	Se debe radicar de manera presencial los documentos en los puntos de atención de la entidad.	La radicación documental se realizara mediante correo electrónico a la Dirección Técnica	Se ahorra el tiempo	Tecnológica	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	30/01/2023	31/03/2023	Dirección técnica de Sanidad Animal



## COMPONENTE No. 3

### Rendición de Cuentas

Es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

Componente o Estrategia No. 3: Rendición de Cuentas					
Elementos	Actividades		Meta o producto	Fecha Final	Responsable
INFORMACIÓN DE CALIDAD	1.1	Ratificar el equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de rendición de cuentas y participación ciudadana	Acta de ratificación del equipo	28/02/2023	Oficina Asesora de Planeación
	1.2	Definir el cronograma de actividades de Audiencias públicas de rendición de cuentas para la vigencia 2023	Cronograma de RdeC definido y publicado	30/04/2023	Oficina Asesora de Planeación - Gerencias seccionales
	1.3	Diseñar una metodología de socialización a la ciudadanía y grupos de valor en los temas de Participación ciudadana y Rendición de cuentas	Metodología diseñada y publicada	30/06/2023	Grupo de Atención al ciudadano - OAP
	1.4	Diseñar y publicar la estrategia de rendición de cuentas 2023	Estrategia de rendición de cuentas publicada	30/04/2023	Oficina Asesora de Planeación
	1.5	Revisar, diseñar y publicar el informe de gestión vigencia 2022 antes del 31 de enero de 2023	Informe de gestión 2022 publicado	15/02/2023	Oficina Asesora de Planeación
	1.6	Revisar, diseñar y publicar el informe de gestión vigencia 2023 primer semestre	Informe de gestión primer semestre 2023 publicado	30/09/2023	Oficina Asesora de Planeación
	1.7	Elaborar y publicar el informe individual de rendición de cuentas y Construcción de Paz 2023 primer semestre	Informe individual de rendición de cuentas y Construcción de Paz 2023 primer semestre publicado	30/08/2023	Oficina Asesora de Planeación
	1.8	Elaborar y publicar el informe individual de rendición de cuentas y Construcción de Paz con corte al 31 de diciembre de 2022	Informe individual de rendición de cuentas y Construcción de Paz con corte al 31 de diciembre de 2022, publicado	30/03/2023	Oficina Asesora de Planeación
	1.9	Reportar trimestralmente los avances de la gestión en la implementación de los compromisos de Construcción de Paz en Sistema de Rendición de Cuentas SIPO a cargo del DNP	Reporte trimestral de los compromisos de paz en SIPO	28/02/2023 30/04/2023 30/07/2023 30/10/2023	Oficina Asesora de Planeación
	1.10	Gestionar con los grupos de valor la divulgación de la información sobre las audiencias públicas de Rendición de cuentas	Correo con la solicitud de divulgación	30/06/2023	Grupo de Atención al ciudadano - OAP -OAC
	1.11	Divulgar mediante una campaña, la metodología de participación en los espacios de Rendición de cuentas y sensibilización sobre la importancia de la misma	Campaña realizada	30/06/2023	Grupo de Atención al ciudadano - OAP -OAC
	1.12	Realizar al menos dos socializaciones de la política de género y Mujer Rural, a nivel interno en la entidad.	Socializaciones realizadas	30/06/2023 15/12/2023	Oficina Asesora de Planeación



DIALOGO DE DOBLE VIA	2.1	Divulgar el cronograma de los espacios de diálogo	Cronograma publicado en la sede electrónica	30/06/2023	Oficina Asesora de Planeación - OAC
	2.2	Divulgar el cronograma de las audiencias públicas de Rendición de cuentas a nivel nacional	Cronograma publicado en la sede electrónica	30/06/2023	Oficina Asesora de Planeación - OAC
	2.3	Realizar consulta pública sobre los contenidos a tener en cuenta en los espacios de diálogo y Audiencia pública de Rendición de cuentas que permita la participación de la ciudadanía	Resultado de la Consulta pública de los contenidos a tener en cuenta realizada	30/04/2023	Oficina Asesora de Planeación - OAC
	2.4	Asociar las metas y actividades formuladas en la planeación institucional del ICA de la vigencia 2023, con el desarrollo de los DDHH y los ODS.	Documento consolidado y publicado	30/06/2023	Oficina Asesora de Planeación
	2.5	Definir y divulgar el Plan estratégico de comunicaciones del ICA	Estrategia de comunicaciones divulgada	30/05/2023	Oficina Asesora de Comunicaciones
EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN	4.1	Realizar acciones de capacitación para la preparación de los ejercicios de RdeC y espacios de diálogo para los funcionarios y contratistas	Capacitaciones para la preparación de los ejercicios de RdeC y espacios de diálogo realizadas	30/04/2023	Oficina Asesora de Planeación
	4.2	Consolidar y publicar las actividades de rendición de cuentas que realiza la entidad en la vigencia 2023 "Formato Interno de Reporte de Actividades Forma 4-1193"	Documento consolidado y publicado	15/12/2023	Oficina Asesora de Planeación
	4.3	Solicitar la evaluación de los eventos de rendición de cuenta a los asistentes, para consolidar un documento que permita medir la percepción ciudadana para la mejora continua	Informe de evaluación de eventos de RdeC consolidado y publicado	15/12/2023	Oficina Asesora de Planeación
	4.4	Reunión de cierre y definición del cronograma de actividades de la rendición de cuentas 2024 aprobado	Cronograma de RdeC 2024 aprobado	15/12/2023	Oficina Asesora de Planeación
	4.5	Analizar la implementación de la estrategia de rendición de cuentas	Documento publicado	15/12/2023	Oficina Asesora de Planeación
	4.6	Seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno a los ejercicios de Rendición de Cuentas realizados durante el año 2022	Informes de seguimiento publicados	28/02/2023	Oficina de Control Interno



## COMPONENTE No. 4

### Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos.

Componente o Estrategia No. 4: Atención al Ciudadano				
Subcomponente/ procesos	Actividades	Producto Entregable	Responsable	Fecha Final
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Identificar las necesidades de los puntos de atención presencial a nivel nacional, con el fin de garantizar una mejor atención y accesibilidad de toda la ciudadanía y grupos de valor, sin importar su condición o características especiales.	Informe de diagnóstico	Grupo Atención al Ciudadano 30/10/2023
Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Gestionar capacitaciones relacionadas con formación específica para servidores y contratistas en temas relacionados con servicio al ciudadano (PQRSD, atención preferencial, atención a personas con discapacidad, trato étnico-diferencial y LGBTI entre otros, buscando así fortalecer la relación entre el Instituto y la ciudadanía.	*Documento con el que se gestione la capacitación. *Registro de asistencia a eventos gestionados.	*Grupo Atención al Ciudadano *Grupo del Talento Humano *Oficina Asesora de Comunicaciones *OTI 30/09/2023
	2.2	Fortalecer los canales de atención dispuestos por el Instituto, generando espacios de retroalimentación con la ciudadanía y los grupos de valor a través de mediciones y análisis periódicos de los resultados	Informe consolidado	*Grupo Atención al Ciudadano *Oficina Asesora de Comunicaciones *OTI 30/06/2023 30/11/2023
Talento Humano	3.1	Incluir dentro del Plan Institucional de Capacitación-PIC- temáticas relacionadas con la política de servicio al ciudadano de acuerdo con el nuevo plan nacional de formación y capacitación, permitiendo al Instituto contar con el talento humano idóneo orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana. Se proponen temas como desarrollo de habilidades comunicativas básicas en lengua de señas, curso de atención y servicio al ciudadano, curso de normas y reglas ortográficas en la redacción de documentos organizaciones, relaciones Interpersonales y redacción y ortografía, entre otros.	*Documento con el que se gestione la capacitación. *Registro de asistencia a eventos gestionados.	*Grupo Atención al Ciudadano *Grupo del Talento Humano *Oficina Asesora de Comunicaciones *OTI 30/03/2023 30/10/2023
Normativo y procedimental	4.1	Desarrollar jornadas de sensibilización, capacitación y/o divulgación a los servidores y contratistas sobre la Política de participación ciudadana, Política de servicio al ciudadano y procedimientos para la gestión de las PQRSDF	Listas de asistencia	*Grupo Atención al Ciudadano *Oficina Asesora de Comunicaciones 30/06/2023 30/11/2023
Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Evaluar mediante encuesta de percepción el servicio prestado, la calidad de la atención, la cualificación y disposición del servidor público, la calidad, oportunidad y pertinencia de la información recibida, el tiempo real de espera, experiencia del ciudadano y su nivel de satisfacción.	Informe Publicado	*Grupo Atención al Ciudadano *Oficina Asesora de Comunicaciones *OTI *Áreas misionales 30/09/2023
	5.2	Promover con los servidores el curso virtual de lenguaje claro que ofrece el DNP.	Campaña divulgativa	*Grupo Atención al Ciudadano *Grupo del Talento Humano *Oficina Asesora de Comunicaciones 30/11/2023
	5.3	Consolidar el equipo de trabajo que realice las gestiones tendientes a realizar la traducción de documentos del ICA en lenguaje claro, utilizando los lineamientos establecidos para ello.	Documento traducido	Grupo de Atención al Ciudadano 30/08/2023



## COMPONENTE No. 5

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

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley.

Componente o Estrategia No. 5: Transparencia y Acceso a la Información										
Subcomponente/ procesos	Actividades	Trimestre				Producto Entregable	Indicador	Responsable	Fecha Final	
		1	2	3	4					
Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Hacer la consulta participativa a los grupos de interés del PAAC 2023, en la sede electrónica y/o medios masivos de la entidad	X				Link de consulta a la propuesta del PAAC 2023	Paac 2023 actualizado con las observaciones de los participantes en la consulta	Oficina Asesora de Planeación	15/02/2023
	1.2	Publicar el PAAC 2023 en el Menú de Transparencia máximo el 31 de enero de 2023	X				Plan Anticorrupción y atención al ciudadano publicado	PAAC 2023 publicado antes del 30 de Enero TRASPARENCIA	Oficina Asesora de Planeación	15/02/2023
	1.3	Revisar y actualizar la estructura de la sede electrónica y los contenidos actualizados, con base a la Resolución 1519 de 2020		X	X	X	Matriz ITA con información URLs	% cumplimiento Matriz ITA	Oficina Asesora de Planeación	30/04/2023 30/08/2023 15/12/2023
	1.4	Solicitud de actualización de la Información por parte de las áreas correspondientes.		X	X	X	Sisad-Correo-Medios físicos	% Información actualizada	Oficina Asesora de Planeación	30/04/2023 30/08/2023 15/12/2023
	1.5	Hacer una convocatoria semestral a los Editores web de las Gerencias seccionales de la entidad, para socializar los lineamientos de actualización y documentos publicados en la sede electrónica.		X		X	Información actualizada en la sede electrónica	% Información actualizada	Oficina Asesora de Planeación- Oficina Asesora de Comunicaciones	30/06/2023 15/12/2023
	1.6	Hacer una convocatoria semestral a los Editores web del nivel central la entidad, para socializar los lineamientos de actualización y documentos publicados en la sede electrónica	X			X	Información actualizada en la sede electrónica	% Información actualizada	Oficina Asesora de Planeación- Oficina Asesora de Comunicaciones	30/06/2023 15/12/2023
	1.7	Hacer unas sensibilizaciones a nivel central y seccional de los temas de Gestión documental. (TRD. PGD. PINAR E INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS).		X	X	X	Registros de asistencia y presentaciones en diapositivas o ppt.	Sensibilizaciones programadas/ejecutadas	Grupo de Gestión Documental	30/06/2023 30/09/2023 15/12/2023
	1.8	Diagnosticar los conocimientos adquiridos por el talento humano de la entidad, en cada una de las dependencias misionales y de apoyo				X	Base de Datos consolidada	Base de datos creada	Grupo de Talento Humano	15/11/2023

<b>Lineamientos de Transparencia Pasiva</b>	2.1	Consolidar el informe correspondiente a las PQRSD que ingresan a través de los diferentes canales de atención dispuestos por el Instituto	X	X	X	X	Informe Trimestral PQRSD	Informe trimestral PQRSD publicado	Atención al ciudadano	30/04/2023 30/07/2023 30/10/2023 15/02/2024
	2.2	Publicación en la página Web de las respuestas a peticiones anónimas que ingresan a través de los diferentes canales de atención a nivel Nacional			X		Sección creada en el menú de Atención y servicios a la ciudadanía	No. Respuestas a peticiones anónimas publicadas	Grupo de Atención al Ciudadano	30/04/2023 30/07/2023 30/10/2023
	2.3	Hacer seguimiento y mejoras al procedimiento de "Pida una cita" en la sede electrónica, con base a la Resolución 1519/2020				X	Informe documentado	Número de citas atendidas/Solicitudes	Atención al ciudadano	20/12/2023
<b>Instrumentos de Gestión de la Información</b>	3.1	Actualización del RAI (Registro de Activos de Información), en la sede electrónica y en el portal www.datos.gov.co				X	RAI publicado con acto administrativo	Documento actualizado y publicado	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Tecnologías de la Información Áreas ICA	15/12/2023
	3.2	Actualización del IICYP (Índice de Información Clasificada y Reservada), en la sede electrónica ICA y en el portal www.datos.gov.co				X	IICYP publicado con acto administrativo	Documento actualizado y publicado	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Tecnologías de la Información Áreas ICA	15/12/2023
	3.3	Actualización del EPI (Esquema de Publicación de la Información), en la sede electrónica y en el portal www.datos.gov.co				X	EPI publicado	Documento actualizado y publicado	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Tecnologías de la Información	20/12/2023
	3.4	Consolidar las observaciones del formulario de evaluación del Esquema de Publicación de la Información- EPI realizadas por la ciudadanía				X	Informe anual	Informe publicado	Atención al ciudadano	30/11/2023
	3.5	Actualización de las Tablas de Retención Documental- TRD .				X	TRD publicadas	TRD actualizadas	Subgerencia Administrativa y Financiera Gestión Documental	20/12/2023
<b>Criterio Diferencial de Accesibilidad</b>	4.1	Divulgar información que permita el acceso a la información a la población con discapacidad (ej. videos con lenguaje de señas o con subtítulos)				X	Información audiovisual para población con discapacidad	Información audiovisual	Oficina Asesora de Comunicaciones	20/12/2023
	4.2	Traducir a una lengua nativa el portafolio de trámites y servicios de la entidad				X	Portafolio traducido	Portafolio publicado en una lengua nativa	Atención al ciudadano	30/11/2023
<b>Monitoreo del Acceso a la Información Pública</b>	5.1	Generar un informe de las solicitudes recibidas, trasladadas a otras instituciones y solicitudes en las que se negó el acceso a la información.		X	X	X	Informe consolidado Información pública	#solicitudes recibidas	Atención al ciudadano	30/04/2023 30/07/2023 30/10/2023



## COMPONENTE No. 6

### Iniciativas adicionales

Las entidades deberán incorporar dentro de su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública.

Componente o Estrategia No. 6: Otras actividades						
Elementos	Propósito	Actividades	Producto Entregable o indicado	Responsable	Fecha Final	
Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana	Hacer pública y transparente la actuación de la Entidad en toda su gestión	1.1	Publicar los resultados consolidados de las actividades de participación realizadas en la gestión	Información publicada dentro del menú participa	*Grupo Atención al Ciudadano *Oficina de Planeación *Áreas misionales	30/11/2023
		1.2	Analizar, publicar y divulgar por parte del área que ejecutó la actividad la incidencia de los resultados y acuerdos obtenidos en el proceso de los ejercicios de participación desarrollados en cada fase del ciclo de la gestión.	Información publicada dentro del menú participa	*Grupo Atención al Ciudadano *Oficina de Planeación *Áreas misionales	30/11/2023
		1.3	Publicar la estrategia de participación ciudadana identificando las actividades que permita fomentar y facilitar una efectiva participación en cada fase del ciclo de la gestión.	Estrategia publicada dentro del menú participa	*Grupo Atención al Ciudadano *OTI	28/02/2023 30/11/2023
		1.4	Actualizar el menú participa de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP.	Información actualizada dentro del menú	*Grupo Atención al Ciudadano *OTI	30/11/2023
		1.5	Publicar decreto y resolución de asignación del presupuesto institucional en pagina web	Decreto y resolución de presupuesto publicado	Equipo presupuesto OAP	30/04/2023
		1.6	Publicar el plan y los avance del plan de acción institucional cuatrimestralmente	avance plan de acción publicado	Equipo planeación estratégica	28/02/2023 30/06/2023 30/10/2023
		1.7	Publicar mensualmente el reporte de ejecución presupuestal	Reporte de ejecución presupuestal publicado mensualmente	Equipo presupuesto OAP	28/02/2023 20/12/2023
		1.8	Publicar en la pagina web la información relacionada con gestión del talento humano (Ley 1712 de 2014, Artículo 9 literales a, y c..)	Información publicada	SAYF y grupo gestión del talento humano	30/06/2023 15/12/2023
		1.9	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.	Información publicada	Oficina Jurídica	28/02/2023 30/05/2023 30/09/2023
		1.10	Divulgar la campaña o estrategia de la Vicepresidencia de la República denominada "RITA", con el propósito de que la ciudadanía presente quejas o denuncias asociadas con riesgos o hechos de corrupción por parte de los funcionarios y colaboradores del ICA, a través del correo soytransparente@ica.gov.co	Campaña realizada	Oficina Jurídica	30/06/2023
		1.11	Publicar trimestralmente el informe correspondiente a las demandas y/o procesos judiciales iniciados en contra de la entidad, generados desde e KOGUI en la cede electronica del ICA	Información publicada	Oficina Jurídica	10/02/2023 20/04/2023 20/07/2023 20/10/2023



Talento Humano	Propiciar y promover un plan de retiro, con el fin de facilitar las condiciones para la adecuación a la nueva etapa de vida con respecto a los servidores que se retiran.	2.1	Diseñar actividades de programas de desvinculación asistida a la totalidad de las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento provisional y evalúa el impacto de estas actividades	Cronograma de actividades de programas para la desvinculación	Grupo de Talento Humano	30/07/2023
	"Identificar los recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) asignados para lograr los objetivos definidos en el plan estratégico de la entidad con el fin de diseñar una planeación objetiva en su alcance.	2.2	Diseñar el Plan estratégico Grupo de Gestión del Talento Humano alineado al Plan Estratégico de la entidad	Plan estratégico Grupo de Gestión del Talento Humano 2023	Grupo de Talento Humano	30/07/2023
Control y Sanción	Mejorar el control social a la gestión y la participación de la comunidad en la toma de decisiones	3.1	Implementar acciones y estrategias dirigidas a capacitar a la ciudadanía, grupos de valor y servidores del Instituto con el fin de cualificar la participación ciudadana.	Documento publicado en el menú participa con las acciones ejecutadas.	*Grupo Atención al Ciudadano *Grupo del Talento Humano *Oficina Asesora de Comunicaciones *OTI	30/11/2023
		3.2	Verificar la Participación ciudadana con respecto a los temas inherentes a la gestión de la entidad realizado por veedurías y grupos de control social en la Gestión Pública.	Información publicada	Grupo de Atención al Ciudadano	15/02/2023 30/04/2023 30/07/2023 30/10/2023
Conflictos de interés	Promover una cultura de integridad en los servidores públicos que permitan prácticas preventivas para evitar que el interés particular interfiera en la realización del fin al que debe estar destinada la actividad del Estado y así no incurrir en actividades que atenten contra la transparencia y la moralidad administrativa y en ocasiones puedan constituirse en actos de corrupción o faltas disciplinarias  Identificar y declarar conflictos de interés	4.1	Ratificar el grupo de trabajo para la implementación de la política de integridad pública (MIPG): código de integridad y la gestión de conflictos de intereses, designado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	SISAD de solicitud y respuesta de las dependencias	Funcionarios designados Grupo de Gestión del Talento Humano	30/04/2023
		4.2	Identificar las áreas con riesgo de posibles conflictos de intereses en los procesos o dependencias	INFORME de las áreas con riesgo de posibles conflictos de intereses en los procesos o dependencias	Grupo Política de Integridad	31/08/2023
		4.3	Realizar actividades de capacitación de la política de integridad para tramites relacionados con todas las etapas del procedimiento	Listados de asistencia charlas o conversatorios realizados.	Grupo Política de Integridad	29/06/2023
		4.4	Verificar el porcentaje de gerentes públicos que han terminado el curso de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción.	Base de datos con los funcionarios que realizaron el curso	Grupo Política de Integridad	22/11/2023
		4.5	Verificar el porcentaje de servidores que han terminado el curso de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción	Informe con el cumplimiento del curso de función pública	Grupo Política de Integridad	22/11/2023
		4.6	Verificar el porcentaje de contratistas que han terminado el curso de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción	Informe con el cumplimiento del curso de función pública	Grupo Política de Integridad	22/11/2023
		4.7	Verificar el porcentaje de servidores públicos de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 que han publicado la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses.	Informe con el cumplimiento del curso de función pública	Grupo Política de Integridad	22/11/2023

<b>Operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG</b>	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), de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)	Documento que el DAFP disponga para certificar el cumplimiento del reporte.	Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Consolidación: Oficina Asesora de Planeación	15/12/2023
		5.2	Diligenciar autodiagnósticos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) para las políticas de gestión y desempeño.	Autodiagnósticos diligenciados	Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño	31/03/2023
<b>Tramites y servicios</b>	Identificar las necesidades de los usuarios en cuanto a la sistematización de tramites y servicios	6.1	Realizar encuestas de satisfacción de los trámites en línea que se encuentran en el aplicativo SimpliflCA	Informe de resultados de encuestas	Oficina Tecnologías de Información	30/07/2023
		6.2	Caracterizar los usuarios de los trámites línea que se encuentran en el aplicativo SimpliflCA	Documento de caracterización usuarios SimpliflCA	Oficina Tecnologías de Información	30/07/2023
		6.3	Consultar a la ciudadanía sobre cuáles son los trámites más engorrosos, complejos que tiene la entidad.	Informe de resultados de encuestas	Oficina Asesora de Planeación	30/07/2023
<p>Antes de la suscripción en el Sistema Único de Tramites SUIT de la Función Pública se debe realizar primero la actualización de la Resolución 13170 de 2016 "Por medio de la cual se establecen los requisitos y procedimientos para el registro de autorización de Organismos de Inspección para la ejecución de actividades en el Programa Nacional de Prevención, Control y Erradicación de la Brucelosis y/o en el Programa Nacional de Prevención, Control y Erradicación de la Tuberculosis Bovina" y efectuar ajustes y eliminación en algunos requisitos y hacerla armónica con la Política Pública de anti trámites , esto de acuerdo al concepto emitido por función pública 20215010087301, el cual se adjunta para su consulta.</p> <p>Es necesario que el Instituto Colombiano Agropecuario efectúe los ajustes solicitados sobre la Resolución 00013170 de 2016 y la presente a este Departamento Administrativo de manera previa a su expedición, así como la dirección electrónica donde reposa el análisis del informe global con la evaluación de las observaciones de los ciudadanos y grupos de interés frente al proyecto de acto administrativo, de acuerdo con el artículo 2.1.2.1.6 del Decreto 1081 de 2015</p> <p>Por lo anterior se suprime la actividad 6.4 del compoente 6</p>						