

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

Para más información visite:
www.ica.gov.co

TABLA DE CONTENIDO

1.	<u>INTRODUCCIÓN</u>	3
2.	<u>OBJETIVO</u>	4
3.	<u>ALCANCE</u>	4
4.	<u>ELEMENTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES</u>	4
4.1	<u>Misión</u>	4
4.2	<u>Visión</u>	4
4.3	<u>Nuestros Valores Institucionales</u>	4
5	<u>POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN</u>	7
6	<u>OBJETIVOS</u>	8
6.1	<u>Objetivo general</u>	8
6.2	<u>Objetivos específicos</u>	8
7	<u>COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</u>	9
7.1	<u>Gestión del riesgo de corrupción – mapa de riesgos de corrupción</u>	10
7.2	<u>Racionalización de Trámites</u>	11
7.3	<u>Rendición de cuentas</u>	11
7.4	<u>Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano</u>	12
7.5	<u>Mecanismos para la transparencia y acceso a la información</u>	12
7.6	<u>Iniciativas adicionales</u>	13
8	<u>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</u>	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 2024.



El ICA como muestra de su compromiso en la lucha contra la corrupción y el fortalecimiento de la integridad pública presenta el PAAC 2024, el cual se constituye en una 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; además de la oportunidad en las respuestas de las peticiones, quejas y reclamos, entre otras.

El PAAC 2024, 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 ICA para la vigencia 2024 en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

3. ALCANCE

La estrategia del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024 aplica para todos los funcionarios y contratistas del 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 ICA los cuales forman parte fundamental para la construcción del PAAC 2024:

4.1 Misión

Trabajamos para el crecimiento sostenido del sector agropecuario, el desarrollo rural, la soberanía agroalimentaria y nutricional de los colombianos y la apertura de mercados internacionales, a través de la extensión agropecuaria en materia sanitaria y fitosanitaria, innovación, prevención de riesgos sanitarios y fitosanitarios, protección y sanidad animal y vegetal, bienestar de los animales y la inocuidad en la producción primaria.

4.2 Visión

El ICA será un eje de la transformación productiva sostenible del agro colombiano mediante una gestión sanitaria y fitosanitaria enfocada en el cambio y la innovación, con reconocimiento nacional e internacional.

4.3 Nuestros valores institucionales

En el ICA, las actividades y labores realizadas por los servidores públicos se registrarán 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 PAAC, relacionados con la gestión de los riesgos de corrupción, la racionalización los trámites establecidos en el 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 26 de enero de 2024 acta número 01.

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 diferencial 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 control.
- Buscar continuamente la mejora en la atención al ciudadano, mediante la ejecución de acciones que conlleven a un acercamiento con la ciudadanía y las partes interesadas.
- Asegurar el acceso a la información pública del Instituto mediante el uso de los diferentes canales de atención y divulgación.

7 COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

En el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024 se establecen las actividades o 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.

**Gestión del riesgo
de corrupción**

01

**Racionalización
de trámites**

02

**Rendición
de cuentas**

03

**Mecanismos para
mejorar la atención
al ciudadano**

04

**Mecanismos para
la transparencia
y acceso
a la información**

05

**Iniciativas
adicionales - Otros**

06

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 enlace:



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

7.2 Racionalización de trámites

El objetivo de este componente es facilitar el acceso a sus derechos, a 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 2024.

7.3 Rendición de cuentas

Considerando que el ICA tiene presencia en todo el territorio nacional, mediante sus 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 ejecutan 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 enlace:



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

7.4 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

El ICA proporciona y adapta los canales de atención por medio de los cuales los ciudadanos pueden acceder a los trámites, servicios y/o información de la entidad, en los cuales se 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 su satisfacción y fortalecer los mecanismos de atención y participación.

7.5 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 No. 5 del anexo 1.

De acuerdo con lo establecido en la “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, el Instituto está comprometido 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 enlace:



<https://www.ica.gov.co/transparencia>

7.6 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 No. 6 anexo 1, se incluyen las actividades que la entidad realizará en la vigencia 2024, 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.

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ENERO DE 2024

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)	15/12/2024
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)	15/12/2024

Subcomponente/proceso 3	Consulta y divulgación	3.1	Publicar Mapa de Riesgos de Corrupción en la sede	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado.	Segunda Línea de Defensa	31/01/2024
		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)	20/12/2024
		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)	15/12/2024
Subcomponente/proceso 4	Monitoreo y revisión	4.1	Generar Plan de Reporte de Riesgos en el sistema de	Plan de Reporte de Riesgos en el Sistema de	Segunda Línea de Defensa	30/04/2024
		4.2	Monitorear la gestión de riesgos de corrupción, teniendo en cuenta el reporte y la ejecución de los controles.	Informe ejecutivo de Monitoreo de riesgos de Corrupción y anexo (matriz de excel con informe detallado), a partir de los reporte en el Sistema de Información Diamante.	Segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación)	10/01/2024 09/05/2024 09/09/2024
		4.3	Retroalimentar a la primera línea de defensa con respecto a los resultados del monitoreo y revisión.	Registros de asistencia/ grabaciones (si aplica) 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)	20/12/2024
		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)	20/12/2024
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)	20/12/2024
		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)	15/12/2024
		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)	16/01/2024 15/05/2024 13/09/2024



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	1/02/2024	30/06/2024	Oficina de Tecnología de la Información / 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	1/02/2024	30/06/2024	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 agilidad en el proceso de registro.	Normativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	1/02/2024	30/06/2024	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	1/02/2024	30/06/2024	Oficina de Tecnología de la Información / Dirección técnica de Sanidad Vegetal.

5	Único	8763	Registro de una empresa de Bioinsumos y Fertilizantes	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	Normativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	2/01/2024	30/12/2024	Dirección técnica de Inocuidad e Insumos Agrícolas y Dirección Técnica de Asuntos Nacionales
6	Único	8763	Registro de una empresa de Bioinsumos y Fertilizantes	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)	1/02/2024	30/12/2024	Dirección técnica de Inocuidad e Insumos Agrícolas y Dirección Técnica de Asuntos Nacionales
7	Único	8734	Registro de una empresa de Bioinsumos y Fertilizantes	Inscrito	Actualmente el trámite tiene un tiempo de obtención de 60 días hábiles	El trámite pasará a ser totalmente en línea. Diligenciado el omulario Único de información a través de Simplifica, 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	1/02/2024	30/12/2024	Oficina de Tecnología de la información / Dirección técnica de Inocuidad e Insumos Agrícolas
8	Único		Marco regulatorio Organismos Vivos Modificados en Colombia	Inscrito	En el momento todo el registros y tramite ante el ICA se realiza manualmente	Racionalizar el tramite - registro de solicitudes a través la plataforma de SIMPLIFICA	Reducción de tiempos	Tecnológica	Sistematización del tramite	2/01/2024	30/12/2024	Oficina de Tecnología de la información / Dirección técnica de Sanidad Vegetal.
9	Único	Inscrito		Revisión documental por parte de funcionario ICA		Los documentos se podrán consultar en tiempo real a través de una plataforma	Normativa	Sistematización del tramite	2/01/2024	30/12/2024	Oficina de Tecnología de la información / Dirección técnica de Sanidad Vegetal.	
10	Único	Inscrito		Consulta publica		Poner en conocimiento a los usuarios sobre la solicitud de OVM con ciertas	Normativa	Sistematización del tramite	2/01/2024	30/12/2024	Oficina de Tecnología de la información / Dirección técnica de Sanidad Vegetal.	
11	Único			Inscrito		Emisión de registro de	Registro en tiempo real y en forma automática una vez el ICA apruebe para su descarga en la	Tecnológica	Sistematización del registro	2/01/2024	30/12/2024	Oficina de Tecnología de la información / Dirección técnica de Sanidad Vegetal.

12	Único		Inscrito		Racionalizar el trámite - registro de solicitudes a través la plataforma de SIMPLIFICO	Reducción de tiempos	Tecnológica	Sistematización del trámite	2/01/2024	30/12/2024	Oficina de Tecnología de la Información / Dirección técnica de Sanidad Vegetal.
13	Único	Marco regulatorio Organismos Vivos Modificados en Colombia	Inscrito	En el momento todo el registros y tramite ante el ICA se realiza manualmente	Revisión documental por parte de funcionario ICA	Los documentos se podrán consultar en tiempo real a través de una plataforma	Normativa	Sistematización del trámite	2/01/2024	30/12/2024	Oficina de Tecnología de la Información / Dirección técnica de Sanidad Vegetal.
14	Único	Establecer el trámite de las solicitudes de los OVM, con fines exclusivamente agrícola, pecuario, pesquero, plantaciones forestales comerciales y agroindustriales con el fin de evaluar los posibles efectos para la conservación y la utilización sostenible de la diversidad biológica.	Inscrito		Consulta pública	Poner en conocimiento a los usuarios sobre la solicitud de OVM con ciertas características, y los usuarios pueden crear	Normativa	Sistematización del trámite	2/01/2024	30/12/2024	Oficina de Tecnología de la Información / Dirección técnica de Sanidad Vegetal.
15	Único		Inscrito		Emisión de registro de	Registro en tiempo real y en forma automática una vez el ICA apruebe para su descarga en la plataforma	Tecnológica	Sistematización del registro	2/01/2024	30/12/2024	Oficina de Tecnología de la Información / Dirección técnica de Sanidad Vegetal.



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	28/02/2024	Oficina Asesora de Planeación
	1.2	Definir el cronograma de actividades de Audiencias públicas de rendición de cuentas para la vigencia 2024	Cronograma de RdeC definido y publicado	30/04/2024	Oficina Asesora de Planeación - Gerencias seccionales
	1.3	Diseñar y publicar la estrategia de rendición de cuentas 2024	Estrategia de rendición de cuentas publicada	30/04/2024	Oficina Asesora de Planeación
	1.4	Revisar, diseñar y publicar el informe de gestión vigencia 2023 antes del 31 de enero de 2024	Informe de gestión 2023 publicado	5/02/2024	Oficina Asesora de Planeación
	1.5	Elaborar y publicar el informe individual de rendición de cuentas y Construcción de Paz 2024 primer semestre	Informe individual de rendición de cuentas y Construcción de Paz 2024 primer semestre publicado	30/08/2024	Oficina Asesora de Planeación
	1.6	Elaborar y publicar el informe individual de rendición de cuentas y Construcción de Paz con corte al 31 de diciembre de 2023	Informe individual de rendición de cuentas y Construcción de Paz con corte al 31 de diciembre de 2023, publicado	30/03/2024	Oficina Asesora de Planeación
	1.7	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	30/06/2024	Grupo de Atención al ciudadano - OAP -OAC
	1.8	Realizar al menos dos socializaciones de la política de genero y Mujer Rural, a nivel interno en la entidad.	Socializaciones realizadas	30/06/2024 15/12/2024	Oficina Asesora de Planeación
DIALOGO DE DOBLE VIA	2.1	Consolidar y Divulgar el cronograma de las audiencias públicas de Rendición de cuentas y espacios de diálogo a nivel nacional	Cronograma publicado en la sede electrónica	30/06/2024	Oficina Asesora de Planeación - OAC
	2.2	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 publica de los contenidos a tener en cuenta realizada	30/04/2024	Oficina Asesora de Planeación - OAC y OTI
	2.3	Definir y divulgar el Plan estratégico de comunicaciones del ICA	Estrategia de comunicaciones divulgada	30/05/2024	Oficina Asesora de Comunicaciones
EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN	3.1	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	30/04/2024	Oficina Asesora de Planeación
	3.2	Consolidar y publicar las actividades de rendición de cuentas que realiza la entidad en la vigencia 2024 "Formato Interno de Reporte de Actividades Forma 4-1193"	Documento consolidado y publicado	15/12/2024	Oficina Asesora de Planeación
	3.3	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	15/12/2024	Oficina Asesora de Planeación
	3.4	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	15/12/2024	Oficina Asesora de Planeación
	3.5	Reunión de cierre y definición del cronograma de actividades de la rendición de cuentas 2024 aprobado	Cronograma de RdeC 2024 aprobado	15/12/2024	Oficina Asesora de Planeación
	3.6	Analizar la implementación de la estrategia de rendición de cuentas	Documento publicado	15/12/2024	Oficina Asesora de Planeación
	3.7	Seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno a los ejercicios de Rendición de Cuentas realizados durante el año 2023	Informes de seguimiento publicados	28/02/2024	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	30/10/2024
	1.2	Realizar jornadas de socialización a los colaboradores de la entidad sobre el Trámite Interno de las PQRDS.	2 Socialización	Grupo Atención al Ciudadano	30/04/2024 30/11/2024
Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Realizar divulgación a través de los medios de comunicación sobre los canales de atención (televisión, radio, página web, cartelera virtuales entre otros)	2 divulgaciones	Grupo Atención al Ciudadano	30/04/2024 30/11/2024
	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	30/06/2024 30/11/2024
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 PQRSD	Listas de asistencia	Grupo Atención al Ciudadano	30/06/2024 30/11/2024
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	30/09/2024



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		Periodicidad-Mes actividad				Producto Entregable	Indicador	Responsable	Fecha Final
			E.F.M	A.M.J	J.A.S.	O.N.D				
Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Hacer la consulta participativa a los grupos de interés del PAAC 2024, en la sede electrónica y/o medios masivos de la entidad	X				Link de la Consulta	publicado y actualizado con las observaciones de los participantes en la consulta	OTI - Oficina Asesora de Planeación	31/01/2024
	1.2	Publicar el PAAC 2024 en el Menú de Transparencia máximo el 31 de enero de 2023	X				PAAC2024 publicado	PAAC2024 Publicado en el Menú de Transparencia	Oficina Asesora de Planeación	31/01/2024
	1.3	Revisar y solicitar la actualización de la sede electrónica con base a la Resolución 1519 de 2020 -Matriz ITA V.2023	X	X	X	X	Documento	#Correcciones solicitadas/# total de Items	Oficina Asesora de Planeación	04/30/2024 07/30/2024 10/03/2024
	1.4	Comité trimestral, a partir de abril, de revisión y estandarización de la sede electrónica		X	X	X	Evidencia Asistencia reunión	Plantillas actualizadas/Plantillas proyectadas	Comité sede electrónica	04/30/2024 07/30/2024 10/03/2024
	1.5	Socialización con los empleados de la entidad de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública y las funciones de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.			X		Invitaciones y Asistencia	1 Socialización realizada	Oficina Asesora de Planeación	30/10/2024
	1.6	Implementación del Plan Institucional de Archivos PINAR		X	X	X	Evidencias de implementación del pinar	Indicadores del pinar, plantilla decreto 1612	Grupo de Gestión Documental	30/06/2024 30/09/2024 15/12/2024
Lineamientos de Transparencia Pasiva	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	Informe realizado	Informe publicado	Grupo de Atención al Ciudadano	15/02/2024 30/04/2024 30/07/2024 30/10/2024
	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	X	X	Informe realizado	Informe publicado	Grupo de Atención al Ciudadano	15/02/2024 30/04/2024 30/07/2024 30/10/2024
	2.3	Informe trimestral consolidado de PQRSD atendidas a través del canal de atención "Pida una cita"		X	X	X	Informe realizado	Informe publicado	Grupo de Atención al Ciudadano	15/02/2024 30/04/2024 30/07/2024 30/10/2024
	2.4	Consolidar y presentar un Informe semestral sobre las PQRDS que ingresan a través del formulario de peticiones dispuesto en la página Web de la entidad.		X		X	Informe semestral Publicado en la página Web (peticiones recibidas en formulario de	Informe semestral	Atención al ciudadano	30/06/2024 30/11/2024
Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualización del RAI (Registro de Activos de Información), en la sede electrónica y en el portal www.datos.gov.co				X	RAI Actualizado	RAI Publicado	OTI	15/12/2024
	3.2	Actualización del IICYR (Índice de Información Clasificada y Resenada), en la sede electrónica ICA y en el portal www.datos.gov.co				X	IICYR Actualizada	IICYR Publicada	Oficina Asesora Jurídica	15/12/2024
	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 Actualizado	EPI Publicado	Planeación /OTI	15/12/2024
	3.4	Implementación TRD (Tablas de Retención Documental 2024)				X	TRD Actualizadas	TRD Publicadas	Grupo de Gestión Documental	30/06/2024 16/12/2024

Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Adecuación de los espacios físicos de algunas sedes de la entidad, para que sean fácilmente accesibles para personas en condición de discapacidad				X	Evidencia de las sedes intervenidas	#sedes intervenidas/#sedes totales	Grupo de Infraestructura	15/12/2024
	4.2	Divulgar información que permita el acceso a la información a la población con discapacidad (ej. videos con lenguaje de señas o con subtítulos)				X	Videos con lenguaje de señas o subtítulos	# de Videos con lenguaje de señas o subtítulos	Oficina Asesora de Comunicaciones	15/12/2024
	4.3	Traducir a una lengua nativa el portafolio de trámites y servicios de la entidad				X	Portafolio de Trámites y servicios traducido a una lengua nativa	1 Portafolio de Trámites y servicios traducido a una lengua nativa	Grupo de Atención al Ciudadano	15/12/2024
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	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	X	Informe realizado	Informe publicado	Grupo de Atención al Ciudadano	15/02/2024
										30/04/2024
										30/07/2024
										30/10/2024



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	Actividades	Producto Entregable o indicador	Responsable	Fecha Final	
Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana	1.1	Publicar y mantener actualizada la estrategia de participación ciudadana en la gestión, identificando las actividades que permitan fomentar y facilitar una efectiva participación en cada fase del ciclo de la gestión.	Estrategia publicada y actualizada dentro del menú participa	Grupo Atención al Ciudadano	28/02/2024 30/08/2024 20/12/2024
	1.2	Divulgar el plan de participación ciudadana por distintos canales, invitando a la ciudadanía o grupos de valor a que opinen acerca del mismo, a través de la estrategia definida previamente.	Informe consolidado	Grupo Atención al Ciudadano	30/11/2024
	1.3	Publicar decreto y resolución de asignación del presupuesto institucional en pagina web	Decreto y resolución de presupuesto publicado	Equipo presupuesto OAP	30/04/2024
	1.4	Publicar el plan y los avance del plan de acción institucional cuatrimestralmente	Avance plan de acción publicado	Equipo planeación estratégica	28/02/2024 30/06/2024 30/10/2024
	1.5	Publicar mensualmente el reporte de ejecución presupuestal	Reporte de ejecución presupuestal publicado mensualmente	Equipo presupuesto OAP	28/02/2024 20/12/2024
	1.6	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	28/02/2024 30/05/2024 30/09/2024
	1.7	Publicar trimestralmente el informe correspondiente a las demandas y/o procesos judiciales iniciados en contra de la entidad, generados desde el KOGUI en la cede electrónica del ICA	Información publicada	Oficina Jurídica	10/02/2024 20/04/2024 20/07/2024 20/10/2024
Talento Humano	2.1	Elaborar documento con los perfiles de abogados externos, el cual será incluido en el plan de acción del comité de conciliación teniendo en cuenta los criterios de litigiosidad de los procesos que se cursen en el Instituto. Aunado a lo anterior, se plantea la remisión constante de los perfiles necesarios tanto al Jefe de la OAJ como a la dependencia encargada de la	documento con perfiles y copia de la remisión	Oficina Jurídica	30/06/2024
	2.2	Hacer control y seguimiento a las sentencias en las que el instituto este obligado a realizar pagos con el fin de identificar los pendientes y que sean dentro del termino de los 10 meses siguientes a la ejecutoria de la sentencia.	Documento de control y seguimiento	Oficina Jurídica	15/12/2024
	2.3	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	30/06/2024 15/12/2024
	2.4	Plan de trabajo con la caja de compensación en actividades encaminadas a la preparación de los servidores públicos próximos a pensionarse	Plan de trabajo - cronograma de actividades	Carolina vasco	30/03/2024
	2.5	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 2024 (publicado página web)	Carolina vasco	30/03/2024
Control y Sanción	3.1	Capacitar a la ciudadanía, grupos de valor y servidores del Instituto en la promoción del control social y veedurías ciudadanas	Listados de asistencia	Grupo de Atención al Ciudadano	30/06/2024
	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 Publica.	Información publicada	Grupo de Atención al Ciudadano	15/02/2024 30/04/2024 30/07/2024 30/10/2024

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	Juan Sebastian Barragan Cortes	30/03/2024
	4.2	Solicitar a las dependencias y oficinas el reporte de los casos de conflictos y/o círculo de intereses.	SISAD de solicitud y base de datos de los casos relacionados por dependencias y oficinas.	Juan Sebastian Barragan Cortes	28/06/2024
	4.3	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	Juan Sebastian Barragan Cortes	30/08/2024
	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	Juan Sebastian Barragan Cortes	31/10/2024
	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	Juan Sebastian Barragan Cortes	31/10/2024
	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	Juan Sebastian Barragan Cortes	31/10/2024
	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	Juan Sebastian Barragan Cortes	31/10/2024
	4.8	Realizar actividades de capacitación de la política de integridad de forma presencial o virtual, para tramites relacionados con todas las etapas del procedimiento	Listados de asistencia de las capacitaciones realizadas	Juan Sebastian Barragan Cortes	29/11/2024
	4.9	Evaluar el desarrollo y cumplimiento de los componentes de la Política de Integridad: 1. Código de Integridad., 2. Conflictos de Intereses.	Informe final de la Política de Integridad y sus componentes.	Juan Sebastian Barragan Cortes	20/12/2024
Operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	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	15/11/2024
	5.2	Revisar y actualizar 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	31/03/2024
Tramites y servicios	6.1	Identificar trámites que facilitan la implementación del Acuerdo de Paz	Listado de asistencia a la reunion	Oficina Asesora de Planeacion y Areas Tecnicas	15/12/2024
	6.2	Consultar a la ciudadanía sobre cuáles son los trámites más engorrosos, complejos, costosos, que afectan la competitividad, etc.	Informe de resultados de encuestas	Atención al Ciudadano / OTI	15/12/2024

ICA



Instituto Colombiano Agropecuario



 @icacomunica  @icacolombia  @icacolombia
 @ICACOLOMBIA  @ICAComunica

Correo institucional: contactenos@ica.gov.co

www.ica.gov.co

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

