



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Impulsando el desarrollo sostenible del país,
a través de la adaptación al cambio climático

Enero de 2020 (Versión 1)



 Fondo Adaptación

**Equipo Directivo Fondo
Adaptación:**

Edgar Ortiz Pabón
Gerente

Anibal José Perez García
Subgerente de Gestión Del Riesgo

Andrés Parra Beltrán
Subgerente de Regiones (E)

Andrés Parra Beltrán
Subgerente de Estructuración

Rafael Abuchaibe López
Subgerente de Proyectos

Diana Patricia Bernal Pinzón
Secretaria General

Equipo Técnico:

Victor Alejandro Venegas Mendoza
Jefe Oficina Asesora de
Planeación y Cumplimiento

Carlos Sarmiento Abad
Asesor I Equipo de Trabajo
Planeación y Cumplimiento

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020
Versión 1, Enero 2020. Bogotá D.C.

Control de Cambios

Versión	Fecha	Descripción
1	2020/01/31	Documento Inicial

Plan de Acción 2020

Acerca del Fondo Adaptación

El Fondo Adaptación nace en diciembre de 2010, como parte de la respuesta del Gobierno a la peor emergencia invernal que ha sufrido el país en toda su historia: El Fenómeno de “La Niña” 2010-2011, el cual demandó una declaratoria de emergencia económica, social y ecológica. Una tragedia que dejó cerca de 4 millones de damnificados en 1004 municipios, lo que representa un 97% del país afectado por la inundación provocada por el fenómeno natural.

El Fondo Adaptación se crea entonces para atender las inversiones públicas de largo plazo, destinadas a recuperar la infraestructura pública afectada por esta tragedia, dentro de los límites de recursos que le fueron asignados.

Contenido

- 1. Introducción**
- 2. Objetivos del Plan y Líneas de Acción**
- 3. Estrategia de Riesgos de Corrupción y Acciones para su Manejo**
 - 3.1. Contexto Institucional
 - 3.2. Líneas de Acción
 - 3.3. Mapa de Riesgos de Corrupción
- 4. Estrategia Anti trámites**
 - 4.1. Contexto Institucional
 - 4.2. Líneas de Acción
- 5. Estrategia de Rendición de Cuentas**
 - 5.1. Contexto Institucional
 - 5.2. Líneas de Acción
- 6. Estrategia y Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano**
 - 6.1. Contexto Institucional
 - 6.2. Líneas de Acción
- 7. Estrategia de Transparencia y Acceso a la Información Pública**
 - 7.1. Contexto Institucional
 - 7.2. Líneas de Acción
- 8. Estrategias Adicionales: Participación Ciudadana**
 - 8.1. Contexto Institucional
 - 8.2. Líneas de Acción

1. Introducción

De acuerdo con el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011 – artículo 73, 76 y 78), reglamentado por el Decreto 2641 de 2012, y en concordancia con la Ley 1712 de “Transparencia y acceso a la información pública”, así como con la “promoción y protección del derecho a la participación democrática”, Ley 1757 de 2015 y el Decreto 124 de 2016 con su respectiva “Guía para definir las estrategias anticorrupción V2”, el presente documento constituye un marco de acción para la promoción al interior de la Entidad de un servicio público transparente, orientado al diálogo constructivo con los grupos de interés con la finalidad de mejorar permanentemente la oferta de bienes y servicios institucionales.

Por lo anterior, en el caso particular del Plan Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano, se hace un extracto de las acciones que cubren los alcances de este Plan, con el propósito de facilitar su identificación y respectiva consulta. En consecuencia, este Plan se publica de manera independiente en un formato definido por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

A continuación se presenta el “Plan Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano 2020” del Fondo Adaptación. Su estructura parte de seis componentes en los que se enmarcan acciones que deberán ser adelantadas por cada una de las áreas, de acuerdo con el direccionamiento estratégico de la Entidad, tal como lo establece la Política de Planeación Institucional, contenida en el MIPG para la administración pública.



2. Objetivos del Plan y Líneas de Acción

Objetivo General

Formular la estrategia de la vigencia 2020 para la lucha contra la corrupción y la mejora de las relaciones con los ciudadanos que reciben los bienes y servicios del Fondo Adaptación, orientándolas a la transparencia, la gestión del riesgo, la rendición de cuentas y la participación ciudadana.

Objetivos Específicos

1. Gestionar los posibles riesgos de corrupción, especialmente aquellos inherentes al desarrollo de las funciones misionales del Fondo Adaptación, que atenten contra el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales.
2. Planificar las estrategias orientadas a aumentar la satisfacción de los bienes y servicios que ofrece el Fondo Adaptación y fomentar la cultura del servicio en los servidores de la Entidad.
3. Fortalecer la estrategia permanente de rendición de cuentas a la ciudadanía que permita mantener actualizados a los ciudadanos sobre la gestión de la Entidad, en el marco de la estrategia de participación ciudadana.
4. Fortalecer el desarrollo de estrategias encaminadas a la implementación de la Ley de transparencia y acceso a la información pública.

Líneas de Acción

1. Adopción de las mejores prácticas en materia de contratación públicas.
2. Trabajo interinstitucional para elevar los estándares de transparencia.
3. Definición de estrategias de servicio que soporten los procesos institucionales garantizando el acceso a información, oportuna, clara, completa y con trazabilidad, que sea consistente en los diferentes canales y/o medios de interacción.
4. Mejoramiento gradual de la página institucional a partir de la validación de los grupos de interés.
5. Fortalecimiento en el análisis y eficacia de respuestas de quejas y reclamos y sugerencias.

3. Estrategia de Riesgos de Corrupción y Acciones para su Manejo

Contexto

El Fondo Adaptación, en ejercicio de sus funciones y competencias administrativas y legales, declara su compromiso de gestionar el riesgo para el logro de los diferentes objetivos institucionales, así:

OBJETIVOS INSTITUCIONALES (Objetivo: Resultado a lograr)	PERFILES DE RIESGO (Perfil: Descripción de un conjunto de riesgos)
1. Objetivos de Transparencia <i>Resultado del que se espera atender los intereses de la Entidad por encima de los intereses particulares.</i>	1. Riesgos de Corrupción/Fraude
2. Objetivos de la Operación / Proyectos / Contractuales <i>Resultados finales que hacen visible el cumplimiento de la misión de la Entidad, a través de la ejecución de un proyecto con esfuerzo interno o por intermedio de un contratista. Los resultados de estos objetivos generalmente provienen de la ejecución de uno o varios procesos de la operación.</i>	2. Riesgos de Proyectos (Misionales) / Contractuales
3. Objetivos de la Operación <i>Resultado/producto obtenido por intermedio de procesos, personas, organización y tecnologías de la Entidad.</i>	3. Riesgos Operativos
4. Objetivos de Uso Eficaz de los Recursos Económicos <i>Resultado del que se espera obtener los recursos necesarios, mantenerlos y lograr aplicarlos por la Entidad a su destinación específica.</i>	4. Riesgos Económicos/Financieros
5. Objetivos de Conservación del Ambiente <i>Resultado del que se espera mantener el medio ambiente sin alteraciones al momento de ejecutar la misión de la Entidad.</i>	5. Riesgos Ambientales
6. Objetivos de Conservación de la Información <i>Resultado del que se espera custodiar permanente la totalidad de la información producida en la operación de la Entidad.</i>	6. Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
7. Objetivos de Conservación de la Buena Imagen Institucional <i>Resultado del que se espera conservar de manera permanente el buen nombre de la Entidad ante la opinión pública.</i>	7. Riesgos de Reputación
8. Objetivos de Seguridad Jurídica (Confianza Legítima) <i>Resultado del que se espera mantener a la Entidad exenta de demandas.</i>	8. Riesgos de Daño Antijurídico
9. Objetivos de Conservación de la Salud Laboral. <i>Resultado del que se espera mantener a la Entidad exenta de accidentes de trabajo.</i>	9. Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo
Un OBJETIVO ESTRATÉGICO es aquel objetivo institucional cuyo resultado ha sido elevado al rango de ESTRATÉGICO , debido a que sus resultados finales hacen visible el cumplimiento de la misión de la Entidad. Los resultados de estos objetivos generalmente provienen de la ejecución de procesos, proyectos, etc. La Misión y Visión determinan que objetivos/resultados corresponden a esta definición.	

El Fondo Adaptación realiza su declaración de compromiso de gestionar el riesgo, justificada en que:

El riesgo es el efecto, positivo o negativo, de la incertidumbre sobre los diferentes objetivos institucionales.

Todas las actividades del Fondo Adaptación, en mayor o menor medida, generan riesgo en el logro de los objetivos institucionales.

La gestión del riesgo establece una base confiable para la toma de decisiones y la planificación, así como contribuye a mejorar el buen gobierno y la eficacia y eficiencia operativa.

El Fondo Adaptación debe cumplir con los requisitos legales y reglamentarios referentes a la gestión del riesgo, en el marco de:

- a) El Control Interno de Gestión establecido en la Ley 87 de 1993 y el Modelo Estándar de Control Interno reglamentado a través del Decreto 1499 de 2017.
- b) El Modelo Integrado de Planeación y Gestión reglamentado con el Decreto 1499 de 2017.
- c) El Estatuto Anticorrupción establecido a en la Ley 1474 de 2012 y el **Plan Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano** reglamentado con el Decreto 2641 de 2012.
- d) El Sistema de Compras y Contratación Pública reglamentado en el Decreto 1510 de 2013.
- e) La Transparencia y Acceso a la Información Pública establecida en la Ley 1712 de 2014 y reglamentada a través del Decreto 103 de 2015.
- f) La Seguridad y Salud en el Trabajo establecida en la Ley 1562 de 2012 y reglamentada a través del Decreto 1443 de 2014.
- g) La Prevención del Daño Antijurídico establecida en la Circular Externa 03 de 2014 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, creada mediante Ley 1444 de 2011 y reglamentada a través del Decreto Ley 4085 de 2011, para la prevención de conductas antijurídicas, del daño antijurídico y la extensión de sus efectos.

Mapa de Riesgos de Corrupción

De acuerdo a la **GUÍA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN** de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, el **MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN** es el documento con la información resultante de la gestión del riesgo de corrupción.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN															
Procesos/Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del riesgo			Valoración del Riesgo de Corrupción								
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones asociadas al control				
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Periodo de ejecución	Acciones	Registro		
Proceso Contratación/Objetivo Transparencia		Presiones externas para orientar procesos					1. Código de ética incluyendo los criterios de Gerencia enfocada en transparencia								
Proceso Contratación/Objetivo Transparencia		Filtración de pliegos					1. Control de autorización jerárquica pliegos 2. Fortalecimiento de la política de seguridad de la información incluyendo controles de filtración								
Proceso Contratación/Objetivo Transparencia		Propuestas artificiales que exigen ser modificadas en la ejecución del contrato					1. Lineamientos estructuración de proyectos 2. Comité de modificaciones contractuales								
Proceso Financiero/Objetivo Transparencia		Riesgo asociado a los trámites de pagos					1. Creación de la central de cuentas 2. Control de flujo a través herramienta tecnológica 3. Control escalonado en la autorización de pago								
Proceso Ejecución de Proyectos/Objetivo Transparencia		Alianzas entre contratistas de obras e interventores					1. Lineamientos estructuración de proyectos 2. Supervisión en campo para verificar que se está realizando la interventoría								

Líneas de Acción

- Actualización de los riesgos institucionales, de acuerdo a la Política de Gestión de Riesgos de la Entidad aprobada por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
- Capacitación a los servidores públicos y contratistas
- Monitoreo de los riesgos
- Evaluación del riesgo

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente/Procesos	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Prog.
Subcomponente/proceso 1 Política de Administración de Riesgos	1.1 Revisar y actualizar (si aplica) la Política de Riesgo de acuerdo con los experiencias de evaluación y seguimiento de los riesgos institucionales	Política revisada	Oficina de Planeación y Comité de Control Interno	31/10/2020
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.1 Divulgar la metodología de gestión del riesgo y el mapa de riesgos de corrupción al interior de la Entidad, mediante el desarrollo de espacios de capacitación y otros mecanismos de socialización.	Socialización de la metodología Riesgos de Corrupción	Oficina de Planeación	30/05/2020
	1.2 Revisar y actualizar los eventos de riesgos de corrupción de la Entidad registrados en el Mapa de Riesgos de Corrupción, de manera conjunta con las dependencias responsables, conforme con la metodología institucional	Mapa de riesgos de corrupción revisado, ajustado	Líderes de Proceso con riesgos de corrupción identificados	30/04/2020
Subcomponente/proceso 3 Consulta y divulgación	1.1 Divulgar el mapa riesgos de corrupción al interior de la Entidad	Socialización Mapa de Riesgos de Corrupción	Oficina de Planeación	30/05/2020
	1.2 Publicar el mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Oficina de Planeación	30/05/2020
Subcomponente/proceso 4 Monitorio y revisión	1.1 Implementar las acciones propuestas en el plan de manejo para gestionar los riesgos de corrupción	Reportes de avance en acciones para mitigar el riesgo de corrupción	Líderes de Proceso con riesgos de corrupción identificados	30/06/2020
	1.2 Realizar revisión periódica del mapa de riesgo de corrupción y aplicar los ajustes a que haya lugar en caso de posibles cambios que se generen respecto a la eficacia de los controles, cambios en el contexto externo e interno y/o riesgos emergentes; verificando el cumplimiento de los planes manejo.	Monitoreo a los riesgos de corrupción y reporte en la herramienta dispuesta por la OAP	Líderes de Proceso con riesgos de corrupción identificados	30/06/2020
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	1.1 Realizar seguimiento al mapa de riesgo de corrupción, verificar el funcionamiento y la efectividad de los controles, así como el cumplimiento de las acciones.	Informe de seguimiento a riesgos de corrupción con los siguientes cortes: 30 de abril, 31 agosto, 31 de diciembre	Oficina de Planeación y Comité de Control Interno	Los 10 primeros días hábiles de may, sep 2020 y ene 2021
	1.2 Publicar el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción publicado en página web		

4. Estrategia Antitrámites

Contexto

La Política de Racionalización de Trámites del Gobierno nacional liderada por la Función Pública, busca **facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la administración pública**, por lo que cada entidad debe implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tienden a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes.

En este sentido, la mejora en la prestación de los servicios por parte del Estado se logrará mediante la modernización y el aumento de la eficiencia y eficacia de sus procesos y procedimientos. Las mejoras deberán estar encaminadas a reducir costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos, reducir los riesgos de corrupción y generar esquemas no presenciales de acceso al trámite a través del uso de correos electrónicos, internet, páginas web, entre otros.

Para la formulación de la estrategia de racionalización de trámites, primero se hace necesario diferenciar entre Trámite y Otro Procedimiento Administrativo de cara al usuario, partiendo de las siguientes definiciones:

TRÁMITE: Conjunto de requisitos, **pasos o acciones regulados por el Estado, que deben efectuar los usuarios** ante una entidad de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, **para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley** y cuyo resultado es un producto o un servicio. (Ej. Notarías, consejos profesionales, cámaras de comercio, etc).

Un trámite se caracteriza por cumplir con las siguientes condiciones:

- Hay una actuación del usuario (persona natural – persona jurídica).
- Tiene soporte normativo.
- El usuario ejerce un derecho o cumple una obligación.
- Hace parte de un proceso misional de la entidad.
- Se solicita ante una entidad pública o un particular que ejerce funciones públicas.
- Es oponible (demandable) por el usuario.

Otros Procedimientos Administrativos (OPA): Conjunto de acciones que realiza el usuario de manera voluntaria, para obtener un producto o servicio que ofrece una entidad de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas dentro del ámbito de su competencia. Se caracterizan porque **no son obligatorios y porque por lo general no tienen costo**. En caso de tenerlo, se debe relacionar el respectivo soporte legal que autoriza el cobro.

En la mayoría de los casos **estos procedimientos administrativos están asociados con un trámite**, ya que de este se pueden generar **acciones de consulta, certificaciones, constancias, entre otras**, los cuales acreditan el resultado de un trámite.

Un procedimiento administrativo de cara al usuario se caracteriza por:

- En la mayoría de los casos está asociado al resultado de un trámite.
- Generalmente no tiene costo.
- No es obligatoria su realización para el usuario.

Líneas de Acción

Teniendo en cuenta el marco de actuación anterior, en la actualidad el Fondo Adaptación no cuenta con competencia o función administrativa alguna, en el marco de la Ley, que den lugar a la existencia de trámites u otros procedimientos administrativos. En consecuencia, no en este componente del plan anticorrupción no se formulan acciones.

5. Estrategia de Rendición de Cuentas

Contexto

En El Fondo Adaptación la rendición de cuentas a la ciudadanía es un ejercicio permanente y transversal orientado a afianzar la relación Estado – Ciudadano; por tanto, no se limita únicamente a un evento periódico y unidireccional de entrega de resultados, sino que por el contrario es un proceso continuo y bidireccional, que genere espacios de diálogo entre la Entidad y los ciudadanos, especialmente aquellos a quienes están dirigidos los bienes y servicios institucionales pero también a todas las demás partes interesadas sobre los asuntos públicos del Fondo Adaptación.

La Rendición de Cuentas ejercida por el Fondo, implica un compromiso en doble vía en el que los ciudadanos conocen el desarrollo de las acciones institucionales a nivel nacional, regional y local, y la Entidad explica el manejo de su actuar y su gestión, vinculando así a la ciudadanía en la construcción de lo público.

Precisamente en la vigencia 2019, este actuar le hizo merecedor al Fondo Adaptación del premio al primer lugar en la mejora estrategia de rendición de cuentas, otorgado por la Función Pública, lo cual indica que la estrategia está bien encaminada, no obstante se debe seguir avanzando cada día en mejorar y convertirse en un referente institucional de la administración pública.

Líneas de Acción

- Estrategia de Rendición de Cuentas 365
- Estrategia Institucional de Interacción Social

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 3: Rendición de cuentas

Subcomponente/Procesos	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Prog.	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Ejecutar la Estrategia de Rendición de Cuentas Externa e Interna de la Entidad	Índice de Rendición de Cuentas en la Gestión Pública	Equipo de Comunicaciones	Ene-2020 Dic-2020
	1.2	Elaborar un informe individual de rendición de cuentas con corte a 31 de diciembre de 2019 y publicarlo en la página web en la sección "Transparencia" a más tardar el 30 de marzo de 2020, bajo los lineamientos del Sistema de Rendición de Cuentas a cargo de Departamento Administrativo de la Función Pública.	Informe elaborado y publicado	Equipo de Comunicaciones	Mar-2020
	1.3	Producir y documentar de manera permanente en el año 2020 la información sobre los avances de la gestión en la implementación del Acuerdo de Paz, bajo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Acciones de Información del Acuerdo de Paz en el Marco de la Estrategia de Rendición de Cuentas	Equipo de Comunicaciones	Ene-2020 Dic-2020
	1.4	Diseñar e implementar una estrategia de divulgación de los avances de la Entidad respecto a la implementación del Acuerdo de Paz, bajo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública en cabeza de la Consejería Presidencial para la Estabilización y al Consolidación, en conjunto con el Departamento Administrativo de la Función Pública indiquen en el marco del Sistema de Rendición de Cuentas.			
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	1.1	Implementar 60 comités de seguimiento a la ejecución de los Lineamientos de la Estrategia de interacción de sostenibilidad social en los macroproyectos y sectores.	60 comités de seguimiento implementados	Subgerencia de Regiones	Ene-2020 Dic-2020
	1.2	Acompañar 40 espacios de participación de la estrategia social de Auditorías Visibles	40 espacios de Auditorías Visibles acompañados	Subgerencia de Regiones	Ene-2020 Dic-2020
	1.3	Ejecutar y acompañar 7 Comités Regionales de Seguimiento – CORES en el marco de la estrategia de articulación regional	7 Comités Regionales de Seguimiento – CORES, ejecutados y acompañados	Subgerencia de Regiones	Ene-2020 Dic-2020
	1.4	Diseñar e implementar espacios de diálogo, nacionales y territoriales, con base en los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas de acuerdo con el cronograma establecido por el Sistema de Rendición de Cuentas.	Acciones de Diálogo del Acuerdo de Paz en el marco de la Estrategia de Rendición de Cuentas	Equipo de Comunicaciones	Ene-2020 Dic-2020
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	1.1	Fortalecer 40 equipos locales de seguimiento – ELS	40 equipos locales de seguimiento – ELS fortalecidos	Subgerencia de Regiones	Ene-2020 Dic-2020
	1.2	Acompañar 10 actividades de relacionamiento con las comunidades beneficiaria	10 actividades de relacionamiento acompañadas	Subgerencia de Regiones	Ene-2020 Dic-2020
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	1.1	Ejecutar la Estrategia de Rendición de Cuentas Externa e Interna de la Entidad	Índice de Rendición de Cuentas en la Gestión Pública	Equipo de Comunicaciones	Ene-2020 Dic-2020

6. Estrategia y Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

Contexto

La atención y el servicio a los ciudadanos es uno de los aspectos que mayor relevancia se ha venido adquiriendo en las entidades del Estado en la última década, toda vez que su esencia no está limitada a la simple prestación de un servicio o atención sin ningún componente de calidad, sino que se ha fijado el propósito de ofrecer su servicio y atención al ciudadano con los más elevados estándares de excelencia para garantizar el mayor grado de satisfacción.

Las Entidades públicas al servicio de los ciudadanos, deben tener definido claramente el tipo de ciudadanos que atienden, sean ellos externos o internos, con la finalidad de brindar un servicio humano; con calidez y respeto hacia nuestros ciudadanos, atentos a sus expectativas, escuchar con esmero, comprender y mostrar interés por sus necesidades, y realizar un acompañamiento permanente en la gestión de sus requerimientos.

Por ello, el Fondo Adaptación, dentro de sus objetivos estratégicos consagra el “Fomentar la transparencia en la gestión institucional y el enfoque hacia el buen servicio”, de tal forma que ha definido acciones que buscan desarrollar una gestión transparente e íntegra al servicio del ciudadano y la participación de la sociedad de acuerdo con sus planes, programas y proyectos.

Por lo anterior, en el mes de noviembre de 2019 se formalizó la actualización del Protocolo de Atención al Ciudadano, con el fin de unificar los criterios a tener en cuenta a la hora de brindar atención al ciudadano, para que todos aquellos colaboradores que atienden público de manera permanente o esporádica, lo hagan con la convicción de que con su labor están contribuyendo a prestar un mejor servicio y a mejorar la percepción del Fondo Adaptación hacia la ciudadanía, ya que corresponde a todos mantener un estándar de calidad y accesibilidad, que aporte a los objetivos de la Entidad y genere satisfacción al ciudadano con memorabilidad positiva en su contacto con el Fondo. Hablamos entonces de Afianzar la Cultura de Servicio al Ciudadano en los Servidores Públicos y de la estrategia adoptada por la Entidad de servicio al ciudadano, donde adicionalmente se realiza como mejora la accesibilidad para la atención de personas con discapacidad.

Además pretende fomentar la participación de los ciudadanos con el propósito de promover una cultura de corresponsabilidad, fortaleciendo los espacios de comunicación entre el Fondo Adaptación y los ciudadanos, aumentando el nivel de transparencia, celeridad, eficacia, eficiencia, efectividad del servicio y atención a los ciudadanos, basados en las acciones realizadas por los funcionarios y colaboradores, los cuales vincularán la percepción ciudadana al desempeño de servicio brindado por la Entidad, convirtiéndose la ciudadanía, en validadores de la gestión pública del Fondo Adaptación.

Así mismo, dicho documento contempla los siguientes objetivos estratégicos:

- Generar los mecanismos adecuados para garantizar la atención al ciudadano según las disposiciones normativas.
- Mediar en el trato equitativo de las partes interesadas y ciudadanía en general.
- Promover lineamientos éticos, de buen gobierno, transparencia, anticorrupción y control de riesgos, establecidos por el Fondo Adaptación.
- Prestar un servicio con calidad y eficiencia, contribuyendo de esta manera a la satisfacción del usuario.
- Garantizar la difusión de la información del Fondo Adaptación relacionada con su funcionamiento, gestión y resultados en forma amplia y transparente hacia los diferentes grupos de interés.
- Implementar estrategias y planes de comunicación que vinculen procedimientos, métodos, recursos e instrumentos a utilizar por el Fondo Adaptación, para garantizar la divulgación, circulación amplia y focalizada de la información organizacional e informativa y de su sentido, hacia los diferentes grupos de interés.
- Reconocer el derecho constitucional de acceso a la información como una condición básica para la reducción de los riesgos de corrupción y elevar los niveles de transparencia en la gestión pública adelantada por la entidad.
- Garantizar el acceso de la información, como la base de la transparencia de su actuación pública, la rendición de cuentas a la comunidad y el cumplimiento de obligaciones de información, observando para esa información las reservas constitucionales y de Ley, cumpliendo al tiempo con requisitos de calidad, de seguridad, de disponibilidad y accesibilidad, fácil de ubicar, utilizar y reutilizar.
- Acercar la Entidad a la comunidad, con base en una mejor coordinación de competencias y funciones administrativas.
- Prestar servicios oportunos y ágiles, del acceso equitativo y óptimo a los canales de información.

- Fortalecer la participación de la comunidad en los proyectos que lidera.
- Establecer las herramientas que le permitan a los Servidores públicos del Fondo Adaptación, ajustar la experiencia de servicio a las necesidades, realidades y expectativas de los ciudadanos, cumpliendo estándares de calidad y excelencia.

MODELO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Atención Back Office: Suministro de información relacionada con el estado de pago de las facturas radicadas por nuestros contratistas en cumplimiento de sus actividades contractuales.

Atención Front Office: Funcionario: Atención al público en general, asistencia a las Ferias de Atención al Ciudadano y trabajo con comunidad.

El equipo de trabajo de Atención al Ciudadano, cumpliendo con su objetivo de establecer contacto con la ciudadanía y brindar el servicio de atención en condiciones de eficiencia y oportunidad, buscando satisfacer las necesidades de los ciudadanos y ofreciéndoles información de competencia de la Entidad, tiene dispuestos los siguientes canales de atención:

Presencial: Calle 16 No. 6-66 Pisos 14, Edificio Avianca, sede central de la Entidad. El horario de atención al usuario y recibo de correspondencia es de lunes a viernes de 8:00 a.m. 4:00 p.m. jornada continua.

Correspondencia: Ventanilla única para radicar las solicitudes en la sede central de la Entidad.

Puntos de Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) regionales, los cuales son operados por los contratistas en las obras que ejecuta el Fondo Adaptación.

Telefónico: Servicio de conmutador en la línea (571) 4325400 (conmutador) y la extensión 123 (Atención al Ciudadano), se transfiere directamente a las extensiones de los servidores públicos y/o dependencias. Allí el ciudadano puede radicar una PQRSFD vía telefónica o solicitar información de su interés.

Adicionalmente, las siguientes extensiones telefónicas de la Entidad, que prestan el servicio están: 113 (Sector Vivienda) – 125 (ET Gestión Financiera para el seguimiento a pagos de contratistas).

Virtual: Página Web www.fondoadaptacion.gov.co, que cuenta una sección en su menú principal denominada “Atención a la ciudadanía”, donde puede encontrar información de diferente tipo (preguntas frecuentes, glosario, ofertas de trabajo, datos abiertos, portafolio de servicio y protocolo, información para población vulnerable, mecanismos de participación ciudadana, calendario de actividades, notificaciones, políticas para la radicación de documentos, entre otros); así como formularios para presentar inquietudes y consultas o responder a encuestas. Disponible en el link www.fondoadaptacion.gov.co

METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO

El FONDO ADAPTACIÓN con el fin de articular y realizar un correcto seguimiento a todas las PQRSFD recibidas en la Entidad, ha implementado el Sistema de Gestión Documental INFODOC, a través del cual se aplican normas técnicas y prácticas para la administración de los flujos documentales y archivísticos, con el objeto de garantizar la calidad y la trazabilidad documental dentro de la Entidad.

Esta herramienta informática permite articular todos los canales de atención al ciudadano, ofreciendo las siguientes ventajas:

- Administración y parametrización de tipos de radicación de documentos.
- Aplicabilidad del cumplimiento de las técnicas y prácticas de la administración de los flujos documentales y archivísticos.
- Facilidad para llevar paralelamente el archivo físico versus la sistematización de la generación de los expedientes virtuales.
- Trazabilidad de la gestión realizada sobre los documentos.
- Generación de reportes estadísticos e indicadores de gestión.
- Permite a los funcionarios el fácil acceso y trámite de tareas desde cualquier lugar donde haya conexión a Internet.

FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN

Durante el segundo semestre de 2019, fortaleció sus canales de atención, cualificando a los servidores del ET de Comunicaciones, ET de Gestión Social y la Sección de Atención al Ciudadano en:

- Taller el “Taller de interacción con personas con discapacidad visual” organizado por DAFP, DNP y la orientación del INCI.
- Iniciar acercamiento con el INSOR, con el fin de conocer el portafolio de sus servicios y de esta manera iniciar con asesoría y capacitación para la interacción con personas con discapacidad auditiva. Dicha actividad se realizó con el apoyo del ET Gestión Social.
- Participación en el II Seminario Internacional de Lenguaje Claro en el mes de octubre de 2019.

Es importante mencionar que tenemos el apoyo del Centro de Relevo y que en el caso que el Fondo llegue una persona sorda y desee usar el servicio deberá ingresar con el usuario de la persona sorda para ser atendido desde el Centro de Relevo, accediendo de esta manera al servicio de comunicación bidireccional entre personas sordas y oyentes para la atención al Ciudadano.

Así mismo, semestralmente la Entidad mide la percepción y satisfacción de los ciudadanos respecto al Fondo, teniendo en cuenta la atención de PQRSFD que realiza funcionarios y contratistas.

Líneas de Acción

Las principales acciones que se desarrollarán en la estrategia de atención al ciudadano están orientadas a mejorar la cultura de servicio de los servidores a los grupos de interés y mejorar la satisfacción de los clientes en los servicios que los mismos demandan al Fondo, entre los cuales se encuentran las siguientes:

- Seguimiento de las respuestas de PQRSFD en los términos establecidos por la ley, con el acompañamiento de la Alta Dirección.
- Participación en ferias de atención al ciudadano: son una iniciativa liderada por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), a través del “programa Nacional de Servicio al Ciudadano” y apoyada por la Alta Consejería Presidencial para el Buen Gobierno y la Eficiencia Administrativa. Durante un día, las entidades de la administración pública se articulan, con el propósito de acercar el Estado al territorio y facilitar el acceso de los ciudadanos a los servicios, trámites, programas y campañas de las entidades a nivel nacional, departamental y territorial.
- De acuerdo con lo establecido en la Política Nacional de Servicio al Ciudadano, el Fondo participa en las Ferias Nacionales de Atención al Ciudadano, en desarrollo de sus deberes y obligaciones en materia de Participación Ciudadana, Democrática y Transparencia, primordialmente.
- Capacitación de los servidores para fortalecer la cultura del servicio.
- La Sección de Atención al Ciudadano realiza charlas con los usuarios de INFODOC y personal de Ventanilla, en las cuales se recordó el contenido de la Resolución 029 de 2017 "Por la cual se actualiza la reglamentación del trámite interno de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, felicitaciones y solicitudes de acceso a información pública que se formulen al Fondo Adaptación", se reiteró el cumplimiento para responder a las PQRSFD, según lo indicado en la Circular 003 de 2019, así como el ciclo correcto para el cierre final de las PQRSFD en el sistema de gestión documental.
- Con el apoyo del ET de Comunicaciones, se remiten tips para realizar divulgación de tips de PQRSFD, con el fin de socializar temas importantes del trámite, según normatividad vigente y que dichas recomendaciones sean una herramienta de conocimiento para la eficiente gestión de las PQRSFD en el Fondo Adaptación. Por lo Anterior El ET de Comunicaciones ha realizado 2 videos con dicha información y la ha dispuesto en las pantallas ubicadas en la Entidad.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 4: Atención al Ciudadano

Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta	Responsable	Fecha Prog.
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Sin actividades para programar en la vigencia 2020.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	1.1	Fortalecer los canales de Atención al Ciudadano a través de las actividades de (Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano) que la entidad ejecuta en región (PAAC-2019)	Actividades de Servicio Al Ciudadano en regiones	Equipo Atención al Ciudadano	Ene-2020 Dic-2020
Subcomponente 3 Talento Humano	1.1	Sin actividades para programar en la vigencia 2020.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	1.1	Realizar el Seguimiento de la respuesta en los términos establecidos por la Ley, a los derechos de petición que llegan al Fondo Adaptación	Informes de Seguimiento en la vigencia	Equipo Atención al Ciudadano	Ene-2020 Dic-2020
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	1.1	Medir la percepción y satisfacción de la comunidad respecto al Fondo Adaptación, teniendo en cuenta la atención de PQRSFD	Informes de Satisfacción Ciudadana	Equipo Atención al Ciudadano	Ene-2020 Dic-2020

7. Estrategia de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Contexto

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, este plan anticorrupción incluye acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

Entendiéndose por información pública todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento, que la Entidad genere, obtenga, adquiera, transforme, o controle. Dicha información debe cumplir con criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad.

La garantía del derecho implica:

- **La obligación de divulgar proactivamente la información pública.** La obligación se cumple a través del menú TRANSPARENCIA del sitio web. En la vigencia 2019 el resultado de la autoevaluación de este compromiso con evidencia objetiva fue de 88 sobre 100. En la vigencia 2020 la meta es llegar a 100.
- **Responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso.** Esta obligación se cumple a través del servicio de atención al ciudadano en conjunto con el trámite de PQRS, atendiendo los plazos señalados en la Ley.
- **La obligación de producir o capturar la información pública.** El resultado de esta obligación se obtiene por naturaleza en el ejercicio mismo de la misma misión de la Entidad, a través de la ejecución de sus procesos. Al respecto el Fondo Adaptación viene dando pasos para avanzar en el fortalecimiento de la gestión de información institucional.

Líneas de Acción

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información					
Subcomponente/Procesos		Actividades	Meta	Responsable	Fecha Prog.
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Institucionalización de la Política de Transparencia	Lineamiento Implementados	Equipo de Comunicaciones	Ene-2020 Dic-2020
	1.2	Acciones de Mejora Página Web	Sitio web mejorado	Equipo de Comunicaciones	Ene-2020 Dic-2020
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	1.1	Realizar el Seguimiento de la respuesta en los términos establecidos por la Ley	Informes de Seguimiento en la vigencia	Equipo Atención al Ciudadano	Ene-2020 Dic-2020
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	1.1	Sin actividades para programar en la vigencia 2020. Este componente se cumplió en la vigencia 2019.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	1.1	Sin actividades para programar en la vigencia 2020.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	1.1	Realizar el Seguimiento de la respuesta en los términos establecidos por la Ley	Informes de Seguimiento en la vigencia	Equipo Atención al Ciudadano	Ene-2020 Dic-2020

8. Estrategias Adicionales: Participación Ciudadana

Contexto

La estrategia de Participación Ciudadana del Fondo Adaptación denominada Auditorías Visibles, tiene como objetivo generar espacios de participación, control social y rendición de cuentas, en los cuales las comunidades impactadas por los proyectos liderados por el Fondo Adaptación, así como las partes interesadas- organizaciones sociales, líderes comunitarios, instituciones públicas y/o privadas-, participen de manera activa, en el diseño, ejecución, seguimiento y sostenibilidad de los proyectos.

La estrategia de Auditorías Visibles, debe ser implementada en cada uno de los proyectos liderados por el Fondo Adaptación. Se encuentra a cargo de los profesionales sociales de los contratistas y vigilado por los profesionales de las interventorías, con el acompañamiento del Equipo de Trabajo de Gestión Social y Articulación Regional del Fondo.

ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En el Fondo Adaptación, la Estrategia está compuesta por 9 mecanismos donde se busca se ejerza el derecho constitucional de la participación ciudadana:

- 1- Foros
- 2- Equipos Locales de Seguimiento -ELS
- 3- Reuniones de seguimiento con los ELS
- 4- Mesas de trabajo con comunidad
- 5- Mesas de trabajo de gestión interinstitucional
- 6- Socializaciones comunitarias
- 7- Capacitaciones comunitarias
- 8- Sondeos de satisfacción ciudadano
- 9- Atención al ciudadano –SAC-.

Foros: Dependiendo de lo extenso del cronograma de obra o proyecto, se programan los foros, que deberán ser como mínimo tres: inicio, 50% y final. La convocatoria para los foros debe ser amplia y suficiente para garantizar el objetivo de cada uno de ellos.

Equipos Locales de Seguimiento –ELS: Son personas con interés en participar grupalmente de manera voluntaria en el desarrollo de su territorio, encargados de divulgar información y ejercer control social sobre los recursos que se invierten, a través de obras o proyectos en sus Municipios.

Reuniones de Seguimiento: El ELS, el contratista y la interventoría deberán acordar fecha de las reuniones de seguimiento a la intervención. Estas reuniones tienen una mayor frecuencia que los Foros (Una mensual (mínimo)) con el fin de poder generar alertas tempranas, tomar acciones correctivas e informar oportunamente a la comunidad acerca de cualquier eventualidad. Parte de la labor del ELS consistirá en socializar la información que reciba en estas reuniones de seguimiento a través del Servicio de Atención al Ciudadano.

Mesas de Trabajo con Comunidad: Las Mesas de Trabajo con Comunidad son espacios que se realizan con los diferentes actores de la misma y el profesional social del contratista para planear, dar a conocer y/o concertar con ellos las diferentes estrategias que permitirán una sostenibilidad de los proyectos/obras. Este espacio se ejecuta especialmente en el sector de Educación para darle apertura a la implementación de la metodología del DICE.

Mesas de Trabajo de Gestión y Articulación Interinstitucional: Las Mesas de Trabajo de Gestión y Articulación Interinstitucional son espacios que realizan los profesionales sociales de los contratistas con la institucionalidad que se encuentra en los territorios, donde su principal función es la de realizar trabajos de articulación con las diferentes entidades que se encuentran a nivel municipal y departamental donde se generen alianzas que permitan una sostenibilidad y compromisos de los entes territoriales por las obras/proyectos que se ejecutan en campo.

Capacitaciones Comunitarias: Espacios de participación donde el contratista capacitará a los beneficiarios en diferentes temas de interés dependiendo del sector al que el proyecto pertenezca. Este espacio será recurrente en vivienda y educación.

Socializaciones Comunitarias: Este espacio de reunión con la comunidad es dirigido por el ET Gestión Social del FA con el fin de informar, presentar, re direccionar y o asistir a espacios convocados por la comunidad o por el mismo Fondo para tocar temas acerca de la oferta y el estado mismo de las obras/proyectos de la Entidad.

Servicio de Atención al Ciudadano –SAC: El SAC es un espacio definido donde la comunidad directamente beneficiada por las intervenciones del FA recibe información constante y deja sus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones en relación a las mismas. Generalmente consiste en una cartelera y un buzón de sugerencias, ubicados en un lugar de alta circulación y fácil acceso para la comunidad: una oficina del contratista, sede educativa, centro de salud, sede JAC, etc. En este se podrán publicar los cronogramas de obra o proyecto, avances fotográficos, entre otros.

Sondeo de Satisfacción Ciudadana: El Sondeo de Satisfacción Ciudadana es una herramienta que permite al Fondo Adaptación y a sus contratistas medir la satisfacción que tiene la comunidad atendida por las obras/proyectos, de manera que se puedan identificar oportunidades de mejora, necesidades de información y prácticas exitosas de comunicación. Se enmarca dentro de la política pública de rendición de cuentas bajo el requerimiento: “identificación de las necesidades de formación de la población objetivo de la entidad”.

ROLES EN LA EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Contratista: está encargado de ejecutar la Estrategia de Participación Ciudadana Auditorías Visibles en su integralidad, acorde al Manual establecido para ello y que se encuentra publicado en la página web del Fondo Adaptación.

Interventoría: está encargado de hacer cumplir con la implementación de dicha Estrategia y realizar seguimiento a su ejecución.

Equipo de trabajo de Gestión Social y Articulación Regional del Fondo Adaptación: Acompañar el proceso de implementación de la Estrategia de Participación Ciudadana Auditorías Visibles en los proyectos y obras del Fondo Adaptación.

Líneas de Acción

Con el fin de orientar la planeación 2020 de la participación ciudadana, el Fondo desarrollará la Estrategia desde las siguientes líneas:

- Acompañamiento del Equipo de Trabajo de Gestión Social a los diferentes espacios de participación que realizan por obligación contratistas de obra y de proyecto, se busca conocer de manera directa necesidades, problemáticas y expectativas de la comunidad frente a las obras que implementa el Fondo Adaptación en los diferentes municipios del país.
- La conformación y el fortalecimiento de los Equipos Locales de seguimiento, permite contar con personas interesadas en participar de manera voluntaria en el desarrollo de su territorio, encargados de divulgar información y ejercer control social sobre los recursos que se invierten desde el Fondo, a través de obras o proyectos en sus municipios.
- Realizar y acompañar actividades de relacionamiento con las comunidades beneficiarias con el fin de socializar y mantener informada con el fin de generar sostenibilidad y sentido de pertenencia de las obras o proyectos desde su inicio hasta la entrega de los mismos.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 6 (Iniciativas Adicionales): Participación Ciudadana					
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta	Responsable	Fecha Prog.
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Implementar 60 comités de seguimiento a la ejecución de los Lineamientos de la Estrategia de interacción de sostenibilidad social en los macroproyectos y sectores.	60 comités de seguimiento implementados	Subgerencia de Regiones	Ene-2020 Dic-2020
	1.2	Acompañar 40 espacios de participación de la estrategia social de Auditorías Visibles	40 espacios de Auditorías Visibles acompañados	Subgerencia de Regiones	Ene-2020 Dic-2020
	1.3	Ejecutar y acompañar 7 Comités Regionales de Seguimiento – CORES en el marco de la estrategia de articulación regional	7 Comités Regionales de Seguimiento – CORES, ejecutados y acompañados	Subgerencia de Regiones	Ene-2020 Dic-2020
	1.4	Fortalecer 40 equipos locales de seguimiento – ELS	40 equipos locales de seguimiento – ELS fortalecidos	Subgerencia de Regiones	Ene-2020 Dic-2020
	1.5	Acompañar 10 actividades de relacionamiento con las comunidades beneficiaria	10 actividades de relacionamiento acompañadas	Subgerencia de Regiones	Ene-2020 Dic-2020