



FONADE
Proyectos que transforman vidas

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano ■ 2018



GOBIERNO DE COLOMBIA

Tabla de Contenido

1	INTRODUCCIÓN.....	4
2	MARCO NORMATIVO.....	5
3	OBJETIVO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	7
4	OBJETIVO DEL DOCUMENTO.....	7
5	ALCANCE	7
6	DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD	8
6.1	Objeto.....	8
6.2	Misión.....	8
6.3	Visión	8
7	COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE FONADE.....	8
7.1	Gestión del riesgo de fraude y corrupción	9
7.2	Estrategia racionalización de trámites.....	9
7.3	Rendición de cuentas.....	9
7.4	Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	9
7.5	Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	9
8	GESTIÓN DE RIESGOS DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN.....	10
9	ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	12
9.1	Plan de actividades para la implementación de la estrategia de racionalización de trámites.....	12
10	ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	13
10.1	Plan de actividades para la implementación de mecanismos de rendición de cuentas	14
11	MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	16
11.1	Plan de actividades para la implementación de mecanismos de atención al ciudadano	17
12	MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	18

12.1 Plan de actividades para la implementación de mecanismos para la transparencia y acceso a la información	18
13 INICIATIVAS ADICIONALES	19
13.1 Código de Ética y Código de Buen Gobierno	20
13.2 Capacitación y divulgación de información sobre control y prevención del fraude y corrupción	21
13.3 Mecanismos anticorrupción en la contratación	22
Mecanismos anticorrupción en la contratación	22
13.4 Mecanismos anticorrupción en la ejecución de proyectos	24
Mecanismos anticorrupción en la técnica	24
13.5 Mecanismos anticorrupción a nivel financiero	25
Mecanismos anticorrupción a nivel financiero	25
13.6 Mecanismos de Seguimiento, Evaluación Independiente y Fomento Cultura del Control	25

Versión 2

1 INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 124 de 2016¹, así como las disposiciones contenidas en el documento “**Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2**”, el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – FONADE, elabora el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2018.

La Ley 1474 de 2011 “*por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*”, establece dentro del capítulo I, medidas administrativas para luchar contra la corrupción, las cuales son adoptadas por FONADE con el propósito de prevenir y mitigar los determinados fenómenos que pueden afectar la gestión institucional.

Adicionalmente, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2482 de 2012, dicho plan implementa los lineamientos de las **Políticas de Desarrollo Administrativo**, las cuales cuentan con metodologías para su implementación con parámetros y soportes normativos propios. En este sentido el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de FONADE desarrolla las siguientes estrategias:

- a) Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.
- b) Racionalización de Trámites.
- c) Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
- d) Rendición de Cuentas.
- e) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.
- f) Iniciativas adicionales

¹ Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

2 MARCO NORMATIVO

- **Constitución Política de 1991.**
- **Ley 87 de 1993:** Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 190 de 1995:** Se dictan las normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- **Ley 489 de 1998:** Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública. Capítulo VI. Sistema Nacional de Control Interno.
- **Ley 850 de 2003:** Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
- **Ley 872 de 2003:** Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios.
- **Ley 962 de 2005:** Se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- **Ley 1437 de 2011:** Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- **Ley 1450 de 2011:** Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2010-2014.
- **Ley 1474 del 2011:** Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- **Ley 1712 de 2014:** Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
- **Ley 1755 de 2015:** Por medio de la cual se regula el derecho fundamental de Petición.
- **Ley 1757 de 2015:** Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
- **Ley 962 de 2015:** Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- **Decreto 2150 de 1995:** Suprime y reforma regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios en la Administración Pública.
- **Decreto 2145 de 1999:** Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública.
- **Decreto 2593 de 2000:** Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2145 de noviembre 4 de 1999.
- **Decreto 1537 de 2001:** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de

1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado.

- **Decreto 4110 de 2004:** Por el cual se reglamenta la Ley 872 de 2003, y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.
- **Decreto 4669 de 2005:** Fija el procedimiento para aprobación de nuevos trámites, crea el Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites (GRAT), como instancia consultiva del Gobierno Nacional en la materia y establece sus funciones.
- **Decreto 1879 de 2008:** Requisitos documentales exigibles a los establecimientos de comercio para su apertura y operación.
- **Decreto 4485 de 2009:** Por el cual se adopta la actualización de la NTCGP a su versión 2009.
- **Decreto 235 de 2010:** Por el cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas.
- **Decreto 2280 de 2010:** Por el cual se modifica el artículo 3° del Decreto 235 de 2010.
- **Decreto Ley 019 de 2012:** Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- **Decreto 1450 de 2012:** Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 019 de 2012.
- **Decreto 2641 del 2012:** Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
- **Decreto 2482 de 2012:** Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y gestión.
- **Decreto 943 de 2014:** Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
- **Decreto 1081 de 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.
- **Decreto 1078 de 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- **Decreto 124 de 2016:** Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
- **CONPES 3292 de 2004:** Por medio del cual se establece un marco de política para que las relaciones del gobierno con los ciudadanos y empresarios sean más transparentes, directas y eficientes, utilizando estrategias de simplificación, racionalización, normalización y automatización de los trámites ante la Administración Pública.
- **CONPES 3654 de 2010:** Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos.
- **Directiva Presidencial 09 de 1999:** Lineamientos para la implementación de la política de lucha contra la corrupción.

- **Decreto 1499 de 2017:** Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el sistema de gestión establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015.

3 OBJETIVO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Contar con estrategias que permitan luchar contra la corrupción aplicando principios de transparencia, buen gobierno y eficiencia administrativa, a través de la identificación y control de los riesgos de corrupción; la racionalización de los trámites dirigidos a los clientes externos de la Entidad; el fortalecimiento de los mecanismos de atención y servicio al ciudadano; la promoción del acceso a la información pública; y la realización de una rendición de cuentas efectiva para todos los grupos de interés.

4 OBJETIVO DEL DOCUMENTO

Presentar las estrategias, acciones y medidas que ha establecido FONADE, para: a) prevenir y mitigar la ocurrencia de eventos de fraude y corrupción en desarrollo de su objeto misional, b) implementar la estrategia anti trámites, c) mejorar la atención al ciudadano, c) realizar una adecuada rendición de cuentas y d) promover la transparencia y el acceso a la información pública.

5 ALCANCE

Formulación y contenido del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de FONADE para sus seis (6) componentes, los cuales aplican a todos los colaboradores de FONADE, dentro de la ejecución de los procesos institucionales y el desarrollo de su objeto misional, dando cumplimiento a la normatividad vigente.

6 DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD

6.1 Objeto

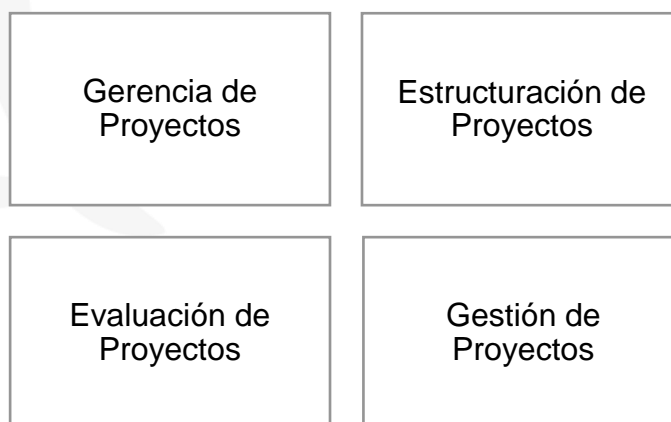
FONADE, tiene por objeto principal ser agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de desarrollo, mediante la preparación, financiación y administración de estudios y proyectos de desarrollo en cualquiera de sus etapas.

6.2 Misión

FONADE es una organización comprometida con el desarrollo del país a través de alianzas con entidades públicas o privadas orientadas a estructurar y ejecutar con calidad y oportunidad proyectos estratégicos dirigidos a transformar vidas en beneficio de las Entidades territoriales y de las Regiones.

6.3 Visión

FONADE busca ser motor del desarrollo socioeconómico del país y sus regiones, al ser reconocido como el estructurador y ejecutor de proyectos estratégicos más efectivo de la nación.



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

De acuerdo con la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano establecida en el Decreto 124 de 2016, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de FONADE se estructura en los siguientes componentes:

7.1 Gestión del riesgo de fraude y corrupción

Corresponde a la construcción participativa y actualización permanente del mapa de riesgos de la Entidad, iniciando con la identificación de los riesgos de corrupción, incluyendo sus fuentes, causas y posibles consecuencias, así como la valoración y establecimiento de medidas para prevenirlos y mitigarlos, para lo cual se realiza monitoreo permanente a la gestión del riesgo y a la efectividad de los controles establecidos.

7.2 Estrategia racionalización de trámites

Busca la modernización y promoción del uso de las TIC para la realización de los trámites que brinda FONADE a sus clientes externos, en aras de implementar acciones para facilitar el acceso y su simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización.

7.3 Rendición de cuentas

Con el propósito de asegurar la transparencia de la gestión de FONADE y aplicar los principios de Buen Gobierno, la rendición de cuentas como ejercicio de control social comprende acciones de información, diálogo e incentivos, que buscan la adopción de un proceso permanente de interacción entre los servidores públicos y los ciudadanos y grupos de interés.

7.4 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Corresponde a la implementación de mecanismos para la generación de confianza y el mejoramiento de los niveles de satisfacción de la ciudadanía respecto de los servicios prestados por FONADE, a través de la cualificación de los colaboradores de la Entidad sobre el buen servicio al ciudadano, el fortalecimiento de los canales de atención con criterios de inclusión y accesibilidad, el uso y mejoramiento de las herramientas para el servicio y la promoción y apertura de espacios de diálogo.

7.5 Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

Corresponde a los mecanismos y esfuerzos para garantizar a los ciudadanos, en todo el territorio nacional, el acceso a la información pública institucional, a través de los diferentes canales que la Entidad tiene habilitados para dicho fin, de manera eficiente, transparente, consistente y con calidad y oportunidad en su divulgación.

8 GESTIÓN DE RIESGOS DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN

FONADE gestiona los riesgos operativos y, específicamente, los de fraude y corrupción de manera integral, aplicando la metodología de gestión de riesgo institucional adoptada desde el 2007, la cual se enmarca en estándares nacionales e internacionales como la NTC 5254 e ISO 31000, y el cumplimiento de las directrices establecidas por la Superintendencia Financiera de Colombia. Adicionalmente, se aplican los lineamientos del Decreto 124 de 2016, que actualiza la metodología para el diseño y seguimiento del Mapa de Riesgo de Corrupción.

Mapa de riesgos de fraude y corrupción

COMPONENTE: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
Subcomponente 1 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.1	Definir Plan de Trabajo para la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción de la Entidad en el año 2018	Plan de Trabajo definido para la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción de la Entidad.	Área de Gestión de Riesgos	31/03/2018
	1.2	Preparar plantilla de trabajo para el proceso de actualización del perfil de riesgo de corrupción.	Plantilla actualizada	Área de Gestión de Riesgos	31/05/2018
	1.3	Realizar capacitación sobre metodología de gestión de riesgos de corrupción.	Material de capacitación y listas de asistencia.	Área de Gestión de Riesgos	30/06/2018
	1.4	Diseñar y aplicar encuesta en medios electrónicos dirigida a la ciudadanía con el propósito de conocer riesgos de corrupción para incluirlos en el perfil de riesgos de la entidad.	Diseño de la Encuesta y tabulación de las respuestas.	Área de Gestión de Riesgos / Planeación	30/09/2018
	1.5	Realizar la identificación y valoración de riesgos de corrupción y sus controles para mitigarlos.	Plantillas diligenciadas con riesgos y controles actualizados por proceso	Área de Gestión de Riesgos y áreas de la Entidad	17/12/2018

COMPONENTE: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
	1.6	Consolidar para la aprobación el Perfil de Riesgo de corrupción 2018.	Perfil de Riesgo de corrupción 2018 publicado	Área de Gestión de Riesgos	31/12/2018
Subcomponente 2 Consulta y divulgación	2.1	Publicar en página web el Perfil de Riesgo de corrupción correspondiente al 2017.	Perfil de Riesgo de corrupción 2017 publicado	Área de Gestión de Riesgos	31/01/2018
	2.2	Publicar en página web el Perfil de Riesgo de corrupción preliminar (sin aprobación del Comité de Riesgos) correspondiente al 2018.	Perfil de Riesgo de corrupción preliminar (sin aprobación del Comité de Riesgos) 2018 publicado	Área de Gestión de Riesgos	31/12/2018
Subcomponente 3 Monitoreo y Revisión	3.1	Realizar la identificación y valoración de riesgos de corrupción y sus controles para mitigarlos	Plantillas diligenciadas con riesgos y controles actualizados por proceso	Área de Gestión de Riesgos	17/12/2018
Subcomponente 4 Seguimiento	4.1	Realizar seguimiento al perfil de riesgo de corrupción	2 Informes de seguimiento publicados	Asesoría de Control Interno	31/12/2018

FONADE cuenta con un perfil de riesgo de fraude y corrupción, el cual en la actualización del perfil de riesgo operativo fue ajustado. De esta manera, con la participación de los procesos y áreas de la Entidad se realizaron las siguientes actividades:

- Identificación y valoración de los posibles riesgos de fraude y corrupción en cada uno de los procesos de la cadena de valor de la entidad.
- Documentación de los controles asociados a cada uno de los riesgos identificados y calificación de la eficacia de los mismos.
- Generación del perfil de riesgo absoluto y residual, aplicando para este último las metodologías de reducción del nivel de riesgo definidas en el MAP805 Manual de Gestión de Riesgos Operativos.

Durante el 2018 se seguirán realizando las actividades pertinentes para la actualización del perfil de riesgos de corrupción de la Entidad, a través de ejercicios

participativos con los las áreas que hacen parte de los diferentes procesos de la Entidad y teniendo en cuenta el documento metodológico “Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción (2015)”, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y el documento “Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano - Versión 2”.

En la sección ANEXOS de este documento, se encuentra el **Anexo 1. Descripción de la metodología para la generación del mapa de riesgos de corrupción y el Anexo 2. Matriz del mapa de riesgos de corrupción de Fonade.**

9 ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

En procura de mejorar la calidad y eficiencia de la gestión institucional, FONADE durante el 2018, realizará actividades en el marco de la transparencia y eficacia requerida para dar cumplimiento a la normatividad y a las directrices de la política pública de Racionalización de Trámites, mediante la implementación de acciones de simplificación y automatización de los trámites de la Entidad inscritos en la plataforma SUIT (Sistema Único de Información de Trámites), como lo son:

- **Solicitud de desarrollo de nuevo negocio**

Este trámite es utilizado por las personas jurídicas que presentan una solicitud formal para recibir una propuesta técnica o económica por parte de FONADE, frente a la prestación de servicios en las diferentes líneas de negocio.

- **Formalización de nuevos negocios**

Trámite que realizan las personas jurídicas que desean formalizar un contrato o convenio con FONADE para el desarrollo del nuevo negocio, en el cual la entidad prestará sus servicios de estructuración, gerencia, gestión y/o evaluación de proyectos.

9.1 Plan de actividades para la implementación de la estrategia de racionalización de trámites

Componente: Racionalización de Trámites									
N°	Nombre del trámite, proceso o procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción Específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la mejora a realizar al trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al ciudadano y/o Entidad	Dependencia responsable	Fecha realización	
								Inicio dd/mm/aa	Fin dd/mm/aa

1	Desarrollo de nuevo negocio	Administrativa	Fortalecimiento del procedimiento establecido por la Entidad para la atención de las solicitudes de desarrollo de nuevos negocios	La Entidad ha identificado oportunidades de mejora en relación a los distintos análisis que soportan el proceso de evaluación de los nuevos negocios.	Modificar el procedimiento PMI001 Negociación para las líneas misionales de manera que involucre a todos los actores internos relacionados con el desarrollo de los nuevos negocios de la Entidad.	Fortalecimiento del análisis y reducción de tiempos y reprocesos para el desarrollo de nuevos negocios	Planeación y Control Financiero	01/02/2018	30/06/2018
					Realizar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos establecidos en el procedimiento PMI001 Negociación para las líneas misionales.		Planeación y Control Financiero		

10 ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

La Entidad ha identificado e implementado diferentes espacios, con el fin de presentar los avances en la gestión institucional y recibir la retroalimentación pertinente sobre las mejoras que se requieran realizar en torno a la ejecución del objeto misional.

Es así, como a la fecha se tienen implementados los siguientes mecanismos: FONADE Presente, Encuentro Regional con Veedurías, Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, Chat temáticos, Redes Sociales, entre otros; mediante los cuales el equipo directivo, servidores, contratistas de la entidad y los grupos de interés, intercambian experiencias, identifican problemas, buscan soluciones y socializan casos exitosos en la estructuración, formulación y ejecución de proyectos de gran impacto económico y social.

Las jornadas de FONADE Presente son espacios de comunicación permanente de información, interlocución y deliberación con el fin de presentar experiencias, identificar problemas y buscar soluciones en la ejecución de los proyectos en la región.

El Encuentro Regional con Veedurías, es un mecanismo de consulta y diálogo, que tiene por objetivo fortalecer los canales de comunicación con este grupo de interés

a fin de que se constituyan en un aliado para la Entidad en el seguimiento y retroalimentación sobre la ejecución de los proyectos. Así mismo, permite identificar los temas que son de interés conocer por parte de la veeduría ciudadanas frente a la gestión de la entidad, con el fin de ser consolidada y analizada previa a la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

En FONADE la Audiencia Pública se presenta como el escenario para compartir con la ciudadanía y grupos de interés, la gestión adelantada por la Entidad, además de brindarse como espacio para la participación y diálogo con las partes interesadas.

Por otro lado, es importante resaltar que FONADE cuenta con el micro-sitio de rendición de cuentas en el sitio web www.fonade.gov.co, donde se publica como mecanismo para la divulgación de la información a las partes interesadas, la información más relevante de cada una de las jornadas de rendición de cuentas que realiza la Entidad.

Para la vigencia 2018 se tiene previsto como parte de la mejora continua en la estrategia de rendición, las siguientes actividades:

- Fortalecimiento del uso de los mecanismos de diálogo virtuales: Video Preguntas, chat temáticos y redes sociales.
- Mantenimiento de las acciones de información, diálogo e incentivos que se han implementado por la entidad a la fecha, tomando en consideración para su realización los lineamientos establecidos en la Directiva Presidencial No. 6 del 2 de diciembre de 2014.

10.1 Plan de actividades para la implementación de mecanismos de rendición de cuentas

Siguiendo los lineamientos establecidos por las diferentes directrices de política nacional, FONADE formula el siguiente plan de actividades para la vigencia 2018:

COMPONENTE: Rendición de Cuentas					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Elaborar y publicar el informe de rendición de cuentas 2018.	Publicación del Informe de Rendición de Cuentas 2018	Área de Planeación	30/09/2018
	1.2	Elaborar y difundir informes o piezas de comunicación con resultados de la gestión de proyectos.	Publicación trimestral en canales virtuales de un boletín o una pieza de comunicación con resultados de ejecución de proyectos.	Equipo de Comunicaciones y Relaciones Corporativas / Subgerencia Técnica / Subgerencia Financiera	31/12/2018
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Planear y ejecutar acciones de diálogo presencial para difundir y retroalimentar los resultados de la gestión institucional.	Ejecución de una acción de diálogo presencial a nivel institucional.	Área de Planeación / Equipo de Comunicaciones y Relaciones Corporativas	30/11/2018
	2.2	Planear y ejecutar acciones de diálogo presencial para difundir y retroalimentar los resultados de la gestión de proyectos.	Ejecución de dos acciones de diálogo presencial a nivel de proyectos.	Área de Planeación / Equipo de Comunicaciones y Relaciones Corporativas / Subgerencia Técnica / Subgerencia Financiera	15/11/2018
	2.3	Planear y ejecutar acciones de diálogo virtual para difundir y retroalimentar la gestión misional.	Ejecución de dos acciones de diálogo virtual sobre la gestión misional.	Área de Planeación / Equipo de Comunicaciones y Relaciones Corporativas / Subgerencia Técnica / Subgerencia Financiera	15/11/2018
	2.4	Realizar estudio sobre el nivel de satisfacción del cliente y su retroalimentación	Ejecución de la encuesta de satisfacción del cliente y presentación del informe.	Organización y Métodos	30/05/2018

COMPONENTE: Rendición de Cuentas					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
	frente a la gestión institucional.	Análisis de resultados y Propuesta de acciones de mejoramiento institucional.	Organización y Métodos / Subgerencia Técnica / Subgerencia Financiera	31/08/2018	
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Definir y ejecutar un plan de sensibilización y/o capacitación para los colaboradores de la Entidad, en materia de rendición de cuentas.	Plan de sensibilización y/o capacitación definido	Área de Planeación / Equipo de Comunicaciones y Relaciones Corporativas / Talento Humano	30/04/2018
	3.2		Ejecución del Plan de sensibilización y/o capacitación definido	Área de Planeación / Equipo de Comunicaciones y Relaciones Corporativas / Talento Humano	30/09/2018
	3.3	Diseñar pieza de comunicación para incentivar al ciudadano a participar en los espacios de Rendición de Cuentas de FONADE.	Diseño de pieza de comunicación motivacional dirigida a la ciudadanía	Área de Planeación / Equipo de Comunicaciones y Relaciones Corporativas / Talento Humano	30/04/2018
	3.4		Publicación de pieza de comunicación motivacional dirigida a la ciudadanía en canales virtuales	Área de Planeación / Equipo de Comunicaciones y Relaciones Corporativas / Talento Humano	30/06/2018
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Evaluar la estrategia de rendición de cuentas 2018 ejecutada.	Informe publicado con resultados de estrategia RdC 2018.	Área de Planeación	31/12/2018
	4.2	Definir plan de mejora a partir de la evaluación de las actividades de RdC 2018.	Plan de mejora de estrategia RdC publicado.	Área de Planeación / Equipo Directivo	31/12/2018

11 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

En el 2018 FONADE planea realizar una serie de actividades encaminadas a dar continuidad a los esfuerzos y logros alcanzados durante vigencias anteriores y a promover el fortalecimiento y apropiación de la Estrategia de Servicio al Ciudadano,

con el propósito de mejorar la atención a los clientes de la Entidad y a la ciudadanía en general. Lo anterior, a través del fortalecimiento de los canales de atención y con el cumplimiento de las directrices impartidas por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano – PNSC y la Política Nacional de Servicio al Ciudadano y Eficiencia Administrativa.

11.1 Plan de actividades para la implementación de mecanismos de atención al ciudadano

COMPONENTE: Atención al Ciudadano					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Adoptar la línea de transparencia para denuncias de corrupción.	Línea operando	Área de Servicios Administrativos	31/03/2018
	1.2	Promover y divulgar el uso de los canales de atención al ciudadano de la entidad. Incluyendo la promoción de la línea de transparencia para denuncias de corrupción.	Plan de promoción y divulgación de los canales de atención al ciudadano.	Área de Servicios Administrativos Equipo de comunicaciones	02/28/2018 (formulación) 31/12/2018 (ejecución)
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Medición de la satisfacción de los usuarios frente al servicio prestado en el Centro de Atención al Ciudadano (CAC).	Implementar mecanismo de calificación del Sistema de Administración de usuarios del CAC.	Área de Servicios Administrativos	31/12/2018
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Fomentar a través de la cultura organizacional la transparencia y mecanismos anticorrupción por medio de capacitaciones a los colaboradores de la Entidad.	Implementación del plan de capacitaciones enfocado a la prevención de actos de corrupción y fomento de la transparencia.	Área de Talento Humano	31/12/2018
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Presentación de informe trimestral de las PQRD recibidas de los actores interesados.	Elaboración trimestral del informe de PQRD.	Área de Servicios Administrativos	31/12/2018

COMPONENTE: Atención al Ciudadano					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Participar en las Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano – FNSC.	Participar en mínimo cuatro Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano – FNSC.	Equipo de Comunicaciones y Relaciones corporativas. Subgerencia Técnica Subgerencia Financiera	31/12/2018

12 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

FONADE está comprometido con el cumplimiento efectivo de los lineamientos que dan garantía al derecho fundamental de acceso a la información pública. En este sentido y en el marco de los criterios diferenciales de accesibilidad, durante el año 2018 tiene programado realizar acciones para la divulgación proactiva de información pública de interés para la ciudadanía, a través de los diferentes canales institucionales de la entidad, además del compromiso de responder de manera adecuada, veraz y oportuna a las solicitudes de acceso a la misma.

12.1 Plan de actividades para la implementación de mecanismos para la transparencia y acceso a la información

COMPONENTE: Transparencia y Acceso a la Información						
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Capacitación a los funcionarios respecto a la ley de transparencia y acceso a la información pública ley 1712 de 2014.	Evaluaciones a los funcionarios sobre el conocimiento de aplicabilidad de la ley 1712 de 2014.	Informe de las evaluaciones y asistencia de los funcionarios de la Entidad.	Área de Talento Humano / Área de Tecnologías de la Información	31/12/2018
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Definir mecanismo para la medición y satisfacción de las PQRD recibidas en la	Instrumento de medición y actualización en el procedimiento PQRD.	Procedimiento actualizado	Área de Servicios Administrativos	30/04/2018

COMPONENTE: Transparencia y Acceso a la Información						
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
		entidad, por cualquier medio de atención.				
	2.2	Aplicar instrumento para la medición y satisfacción de las PQRD recibidas en la entidad, por cualquier medio de atención.	Informe de resultados de las encuestas contestadas.	Informe Trimestral	Área de Servicios Administrativos	31/12/2018
Subcomponente 3 Criterio diferencial de accesibilidad	3.1	Mecanismos de accesibilidad para los espacios de Rendición de Cuentas.	Implementación de mecanismos de accesibilidad en los espacios virtuales de Rendición de Cuentas.	Informe de ejecución de los mecanismos de dialogo	Área de Planeación	31/12/2018
Subcomponente 4 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	4.1	Diseñar la encuesta de satisfacción del ciudadano sobre transparencia y acceso a la información en la página web de la entidad.	Implementar la encuesta de satisfacción del ciudadano sobre transparencia y acceso a la información en la página web de la entidad.	Evaluación y publicación de la encuesta	Área de Tecnologías de la Información	31/12/2018

13 INICIATIVAS ADICIONALES

Mecanismos Anticorrupción Implementados en la Entidad

FONADE tiene como prioridad el fortalecimiento de su estrategia anticorrupción, por lo cual, dentro de su ejercicio de planeación incluye actividades para la consolidación de los principios de integridad y transparencia en sus colaboradores.

Por tal razón, establece lineamientos sobre el servicio público, los cuales para la vigencia 2018 se proyectan en la actualización y unificación del Código de Ética y Código de Buen Gobierno, con el propósito de promover los derechos y deberes de todos los grupos de interés de la Entidad.

13.1 Código de Ética y Código de Buen Gobierno

El marco para desarrollar la estrategia anticorrupción, es el MDI006 Código de Ética y el MDI005 Código de Buen Gobierno, los cuales fueron elaborados e implementados en la entidad en 2003² y 2009³, respectivamente, y se encuentran disponibles para consulta de los colaboradores a través del sitio Web de la Entidad.

- **MDI005 Código de Buen Gobierno**

El Código de Buen Gobierno de FONADE tiene por objeto garantizar los derechos de todos los grupos de interés partícipes en los servicios que presta FONADE.

Los principios éticos institucionales establecidos y gestionados en FONADE son:

- ✓ El interés general prevalece sobre el interés particular.
- ✓ Los bienes públicos son sagrados.
- ✓ La finalidad del Estado es contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de toda la población.
- ✓ La función primordial del servidor público es servir a la ciudadanía.
- ✓ Quien administra recursos públicos rinde cuentas a la sociedad sobre su utilización y los resultados de su gestión.
- ✓ Los ciudadanos tienen derecho a participar en las decisiones públicas que los afecten.

Dentro del Código de Buen Gobierno se establecen las políticas de buen gobierno para la administración de la Entidad y las funciones y responsabilidades de los funcionarios y colaboradores. Así mismo, en la realización de los procesos de selección se incluye un anexo denominado: “*Ética Pública y Privada en la contratación estatal compromisos de todos*”, el cual hace parte integral de las reglas de participación de las modalidades de Oferta pública y Oferta cerrada y se incluye un aparte denominado “*Compromiso para la erradicación de prácticas corruptas*”. Adicionalmente, en los contratos de prestación de servicios, se encuentra una cláusula referente a las Inhabilidades e Incompatibilidades en cumplimiento al Estatuto Anticorrupción.

² El Código de Ética fue actualizado el 30 de noviembre de 2013, según disposición de la Junta Directiva en el Acuerdo No. 163, generándose la versión No. 5.

³ El Código de Buen Gobierno fue actualizado el 25 de enero de 2016, según disposición de la Junta Directiva en el Acta No. 517, generándose la versión No. 3

- **MDI006 Código de Integridad y Buen Gobierno**

Este documento está conformado por los principios, valores y directrices que en coherencia con el Código de Buen Gobierno, todo servidor público o colaborador de la Entidad debe aplicar en el ejercicio de su función administrativa.

Los valores éticos institucionales son:

- ✓ Compromiso
- ✓ Transparencia
- ✓ Honestidad
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Eficiencia

Así mismo, en el Código de Ética se anexan las conductas específicas de las operaciones de tesorería, los principios de los auditores internos de las auditorías de control interno y los lineamientos específicos que se deben cumplir en materia del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Componente: Iniciativas adicionales						
Subcomponente	Actividades		Meta y producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Código de Ética y Buen Gobierno.	1.1	Actualización y unificación del Código de Integridad y el Código de Buen Gobierno	Código de Integridad y Buen Gobierno.	Código de Integridad y Buen Gobierno Actualizado	Subgerencia Administrativa	31/12/2018

13.2 Capacitación y divulgación de información sobre control y prevención del fraude y corrupción

- **Divulgación de Información**

En razón a la importancia de proveer información a los colaboradores de FONADE sobre la gestión que adelanta la entidad para la prevención y control de los riesgos de fraude y corrupción, se publica a través del Sitio Web en el catálogo documental del Portal corporativo, la información sobre la normatividad vigente, perfiles de riesgo de fraude y corrupción y material de capacitación.

- **Capacitación**

FONADE, comprometido con la estrategia anticorrupción, establece dentro de su Plan Anual de Capacitación, temáticas tendientes a sensibilizar, socializar y lograr un grado de conocimiento adecuado entre los colaboradores sobre los controles para prevenir, detectar y/o reportar eventos de riesgo.

En 2013 y 2014, se trabajó y definió un plan para fortalecer los conocimientos de los colaboradores en materia del Sistema de Administración de Riesgo Operativo - SARO y una estrategia que facilitara y promoviera el adecuado entendimiento sobre el Sistema de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT, para lo cual en el primer caso se desarrollaron sesiones de inducción a los nuevos colaboradores y de capacitación dirigidas a gestores de riesgo; así como de sensibilización mediante actividades de tipo lúdico, con el propósito de generar la cultura de autocontrol y prevención del riesgo.

13.3 Mecanismos anticorrupción en la contratación

Mecanismos anticorrupción en la contratación				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subgerencia de Contratación	1.1 Realizar una evaluación del Estatuto y Guía de Contratación del proceso Gestión de Proveedores, socializar a la Alta Gerencia el proyecto preliminar del documento de modificación tanto del Estatuto como de la Guía de Contratación, en cuanto a la modalidad de selección de convocatoria privada y definir la viabilidad de efectuar ajustes a la misma o suprimirla del estatuto.	Proyecto preliminar Actualización Estatuto de Contratación	Subgerencia de Contratación	31/05/2018

Subgerencia de Contratación	1.2	<p>Implementar una base de datos para las modalidades de contratación privada y directa que capture la información básica de experiencia, jurídica, financiera y organizacional de los posibles oferentes, teniendo en cuenta factores como: Estandarización de la experiencia por Códigos UNSPSC.</p> <p>Relación de información con otras bases de datos frente a incumplimientos y requisitos habilitantes.</p>	Base de datos que capture la información básica de experiencia, jurídica, financiera y organizacional de los posibles oferentes	Subgerencia De Contratación / Área De Planeación Contractual	30/08/2018
Subgerencia de Contratación	1.3	<p>Implementar medidas de seguridad frente a la custodia y protección de las ofertas recibidas, utilizando mecanismos como: Grabación audiovisual permanente de todas las audiencias realizadas, digitalización de las ofertas antes de ser entregadas al comité evaluador.</p>	Digitalización de las ofertas recibidas y la grabación de las audiencias	Subgerencia de Contratación / Área de Procesos de Selección	31/12/2018
Subgerencia de Contratación	1.4	<p>Definir los términos de un acuerdo de confidencialidad en un documento que deben suscribir todos los funcionarios y/o contratistas que participen en las etapas de elaboración de estudios previos, estudios de mercado; y procesos de selección, incluyendo los integrantes de Comités evaluadores, de todos los</p>	Documento de acuerdo de confidencialidad	Subgerencia de Contratación / Área de Procesos de Selección	31/12/2018

		procesos de selección que lleve a cabo la Entidad.		
--	--	--	--	--

13.4 Mecanismos anticorrupción en la ejecución de proyectos

Mecanismos anticorrupción en la técnica					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subgerencia Técnica	1.1	Reportar mensualmente la gestión adelantada por cada gerencia de convenio para el logro efectivo de la amortización de los anticipos a través del formato FMI042 que se asocie al Manual de Supervisión e Interventoría para tal fin.	Documento análisis mensual de acciones y resultados para la amortización de anticipos.	Gerencias de Unidad y Gerencia de Convenios de la de la Subgerencia Técnica	31/12/2018
Subgerencia Técnica	1.2	Conciliar mensualmente la información remitida por los gerentes de convenio con el Fondo de Ejecución de Proyectos a fin de realizar seguimiento a los contratos con anticipos pendientes de amortización y a la gestión para su logro.	Acta de Conciliación e informe mensual de gestiones adelantadas para la amortización de anticipos.	Gerencias de Unidad, Gerencias de Convenios de la de la Subgerencia Técnica, Fondo de Ejecución de Proyectos y AGOPPE	31/12/2018

13.5 Mecanismos anticorrupción a nivel financiero

Mecanismos anticorrupción a nivel financiero					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subgerencia Financiera	1.1	Creación del Comité Financiero	Acuerdo de creación y reglamentación.	Subgerencia Financiera	31/07/2018
Subgerencia Financiera	1.2	Formalización de lineamientos financieros para las líneas de negocios.	Documento lineamientos financieros.	Subgerencia Financiera	31/07/2018
Subgerencia Financiera	1.3	Actualización y formalización de la metodología de cálculo de ingresos operacionales para nuevos negocios.	Actualización Procedimiento de Negociación para las Líneas Misionales - PMI001	Subgerencia Financiera	31/07/2018

13.6 Mecanismos de Seguimiento, Evaluación Independiente y Fomento Cultura del Control

De conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 87 de 1993 y la Ley 45 de 1990, FONADE cuenta con las instancias Asesoría de Control Interno y Revisoría Fiscal, quienes en ejercicio de facultades legales y en desarrollo de las directrices determinadas en el Modelo Estándar de Control Interno MECI, la Circular 038 de 2009 de la Superintendencia Financiera de Colombia y las normas internacionales para la práctica profesional, ejecuta auditorías de cumplimiento, gestión, financiera, control, calidad y/o riesgos, actividad considerada una herramienta de verificación, que soportada en diversas técnicas de investigación y el recaudo de evidencias, permite evaluar de manera independiente, imparcial y objetiva los diferentes sistemas de administración de riesgos, gestión y control interno como: SARO –

SARLAFT – SARM – SARL – SGC - SCI-SGSI, procesos, procedimientos y/o actuaciones adelantadas en la Entidad en desarrollo de su objeto misional.

Lo anterior, se considera una fuente de retroalimentación para la Entidad, a través de la cual se identifican fortalezas y debilidades, lo cual facilita a la administración la toma de decisiones y generación de acciones (correctivas, preventivas y/o de mejora), con el propósito de asegurar el cumplimiento de las obligaciones originadas en la normatividad externa, la normatividad interna y/o en los convenios y contratos suscritos.

Así mismo, de acuerdo con los roles asignados a la Asesoría de Control Interno, se mantendrá el seguimiento periódico a las acciones derivadas de las auditorías en cumplimiento al Plan Anual de Auditorías, y a los planes de mejoramiento producto de las auditorías desarrolladas por la Contraloría General de la República y otros organismos de control. Con el fin de verificar que las acciones ejecutadas por las áreas y procesos de la Entidad se hayan implementado de manera eficiente y eficaz.

Adicionalmente, la Asesoría de Control Interno continuará ejecutando actividades entorno al fomento de la cultura del control, promoviendo en los colaboradores de FONADE herramientas e instrumentos orientados a sensibilizar e interiorizar el ejercicio del autocontrol y la autoevaluación, como un hábito de mejoramiento personal y organizacional.

Finalmente, en cumplimiento del Decreto 124 del 2016; la Asesoría de Control Interno realizará los seguimientos con corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre, a las actividades descritas en el plan y a la aplicación y efectividad de los controles establecidos en el Mapa de Riesgos de Corrupción; información que se publica en el sitio web de la Entidad.