

PLAN ANTICORRUPCIÓN

Y de Atención al Ciudadano



2017

INTRODUCCIÓN

Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, el Fondo Nacional del Ahorro elaboró su estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano, la cual contempló, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, la estrategia de racionalización de trámites, los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y el derecho acceder a la información pública; en concordancia con lo establecido en el Decreto 124 de 2016, y los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Si bien, el Plan en mención es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión, el mismo se soporta en un proceso de aprendizaje sobre las mejores prácticas, con el fin de fortalecer la prestación del servicio que brinda la entidad.

1. GENERALIDADES

La Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contiene la descripción y los elementos que se desarrollarán en cada uno de los componentes, de tal manera que su metodología coadyuve con el desarrollo administrativo enfocado a la transparencia, la participación y el servicio al ciudadano.

- **Gestión del riesgo de corrupción:** Este componente tiene como finalidad la elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción, identificando, analizando y controlando los posibles hechos de corrupción en cada uno de los procesos institucionales, para determinar la política para administrarlos.
- **Racionalización de trámites:** Este componente busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la Entidad y permitirle simplificar, estandarizar, eliminar y optimizar los trámites existentes.
- **Rendición de cuentas:** Este componente busca afianzar la relación Estado – Ciudadano, mediante la información y explicación de los resultados de la gestión de la entidad a la ciudadanía, grupos de interés y entes de control.
- **Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano:** Este componente tiene como finalidad establecer lineamientos, parámetros y acciones que logren mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía, a los servicios que presta la Entidad.
- **Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información:** Este componente permite establecer los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública en posesión o bajo control a toda persona que la requiera, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados
- **Iniciativas Adicionales:** Este componente permitirá al FNA identificar otras iniciativas particulares que contribuyan a combatir y prevenir la corrupción.

El plan será objeto de evaluación, seguimiento y control de tal forma que se determine el avance de la gestión institucional, y se garantice el cumplimiento de las actividades y metas planteadas, las cuales están orientadas al cumplimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

2. OBJETIVO GENERAL

Fomentar y fortalecer las acciones que se han venido adelantando frente a la identificación y monitoreo de los posibles riesgos relacionados con la lucha contra la corrupción, la racionalización de trámites, rendición de cuentas, mejoramiento de la atención al ciudadano y el derecho de acceder a la información pública por parte de la ciudadanía, mediante la práctica permanente de los principios éticos y los valores corporativos, con el propósito de lograr una efectiva contribución al mejoramiento continuo de la gestión institucional y la satisfacción de los clientes.

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de riesgos de corrupción en los procesos que conforman el Sistema de Gestión de la Entidad.
- Realizar la identificación, simplificación, estandarización, optimización y automatización de trámites en el marco de la estrategia promovida por el Gobierno Nacional.
- Diseñar y desarrollar estrategias para efectuar un ejercicio permanente de rendición de cuentas que permita a la ciudadanía, otras entidades y organismos de control conocer los resultados de la gestión de la Entidad.
- Fortalecer las estrategias para la gestión del servicio al ciudadano.
- Realizar las acciones necesarias para continuar y fortalecer la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información.

3. ALCANCE

Este documento aplica para todos los funcionarios y contratistas del Fondo Nacional del Ahorro en el desarrollo de sus funciones, la normatividad aplicable y la ejecución de los procesos.


4. DESARROLLO DEL PLAN

El plan anticorrupción y de atención al ciudadano formula las acciones que adelantará el Fondo Nacional del Ahorro para fortalecer la cultura de la legalidad, mediante la aplicación de los componentes:

4.1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Atendiendo los lineamientos para la implementación de las estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, a continuación, se presenta la síntesis de las acciones a adelantar, para contar con un monitoreo periódico de los riesgos, a través de riesgos y controles que reportan las distintas áreas de la Entidad; logrando así, contar con información que permita prevenir o minimizar el impacto en caso de materialización de un posible riesgo de corrupción.

- **Reestructuración del Mapa de Riesgos de Corrupción:** Gracias a las herramientas tecnológicas con las que cuenta el Fondo Nacional del Ahorro en materia de Administración de Riesgos, se migrará la información del Mapa de Riesgos de Corrupción al aplicativo Work Risk Management (WRM), herramienta que permitirá un control permanente.
- **Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción:** De manera bimestral se hará seguimiento al mapa de Riesgos junto con los líderes de los procesos o sus delegados. No obstante, estarán abiertos los canales de comunicación de la Vicepresidencia de Riesgos a través del Grupo de Gestión Antifraudes y Anticorrupción para las diferentes áreas del FNA. Ahora bien con el fin de lograr la participación de la ciudadanía frente a los temas, se dispone de la línea Denuncie 4201686 y el correo electrónico denuncie@fna.gov.co en donde se recibirá la información de la ciudadanía sobre la materialización de riesgos de corrupción o la identificación de riesgos no contemplados.
- **Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción:** De acuerdo con los cambios que se puedan presentar en la Entidad en lo correspondiente a la estructura organizacional, políticas, objetivos, procesos, metodologías en la medición de riesgos de corrupción, o la materialización o identificación de nuevos riesgos, se modificará o actualizará el Mapa de Riesgos de Corrupción del FNA, de acuerdo con el siguiente plan:

 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Fondo Nacional del Ahorro				
Componente : Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1 Revisión de la política actual de riesgos con base en la guía para la gestión del riesgo de corrupción versión 2015.	2 Informes de análisis de avance del Mapa de Riesgos de Corrupción FNA	Vicepresidencia de Riesgos - Grupo Antifraudes	Semestral
	1.2 Ajuste de la política y Publicación en el SGI	Programa Antifraude y Anticorrupción Actualizada	Vicepresidencia de Riesgos - Grupo Antifraudes	30/06/2017
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Socialización de la nueva metodología para la construcción del plan Anticorrupción y el mapa de riesgos de corrupción.	Sesiones de trabajo con dependencias cuyos riesgos de corrupción no están identificados en el Mapa de Riesgos de FNA	Vicepresidencia de Riesgos - Grupo Antifraudes	Semestral
	2.2 Ajuste de riesgos de corrupción identificados.	Migración de los Riesgos de Corrupción hacia la herramienta Work Risk Management, para su administración.	Vicepresidencia de Riesgos - Grupo Antifraudes	30/06/2017
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1 Publicación del borrador de mapa de riesgos a la ciudadanía.	Borrador de la nueva versión V.10 del mapa de riesgos publicado en la página web del FNA. (Se deberá coordinar con la Oficina de Comunicaciones Externa para socializar con la ciudadanía según el Cronograma Propuesto).	Vicepresidencia de Riesgos - Grupo Antifraudes	27/01/2017
	3.2 Ajuste de mapa de riesgos con el proceso participativo de la ciudadanía.	Mapa de riesgos consolidado y ajustado con observaciones de ciudadanos.	Vicepresidencia de Riesgos - Grupo Antifraudes	30/01/2017
	3.3 Publicación del mapa de riesgos definitivo.	Mapa de riesgos definitivo publicado en la página web del FNA.	Vicepresidencia de Riesgos - Grupo Antifraudes	31/01/2017
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo y revisión	4.1 Monitoreo de las acciones adelantadas para la gestión del riesgo.	3 Informes de Monitoreo	Vicepresidencia de Riesgos - Grupo Antifraudes	Cuatrimestral
	4.2 Revisión de las acciones adelantadas por las dependencias en la gestión de riesgos de corrupción.			
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1 Seguimiento a la efectividad de los controles de los riesgos de corrupción identificados (riesgo Inherente)	3 informes de seguimiento	OCI	Cuatrimestral
	5.2 Seguimiento a las acciones asociadas a los controles para los riesgos identificados (riesgo residual).			

De acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción del Fondo Nacional del Ahorro se realizará a través de las siguientes instancias:

➤ **Seguimiento y Revisión**

Seguimiento y revisión del mapa de riesgos de corrupción de acuerdo a los reportes generados por el grupo antifraude.

Las dependencias revisaran periódicamente el mapa de riesgos con el fin de ejercer su pertinencia y determinar los ajustes que sean necesarios, a su vez generaran un informe cuatrimestral sobre los resultados del seguimiento y cumplimiento de los compromisos, acciones y tareas derivadas.

➤ **Evaluación al cumplimiento del mapa**

La Oficina de Control Interno presenta informes de acuerdo con la periodicidad establecida.

➤ **Seguimiento a los reportes de riesgo anticorrupción**

Grupo Antifraude.


➤ **Publicación**

Oficina de Planeación

4.2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Para 2017, se articula la estrategia de Racionalización de Trámites de acuerdo a los lineamientos definidos en el Plan Estratégico Institucional 2015-2019 en el pilar “Experiencia y Servicio Eficientes”, donde uno de sus principales retos esta dado por el mejoramiento en el servicio al ciudadano; por tal razon la racionalización se convierte en factor clave, para el cumplimiento de este objetivo.

De igual forma, se identificó como un elemento clave virtualizar los trámites y aumentar el uso de servicios disponibles por canales no presenciales, lo que conlleva a la racionalización de los trámites que se relacionan a continuación:


Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Fondo Nacional del Ahorro

Componente : Racionalización de Trámites

FONDO NACIONAL DEL AHORRO

Vivienda Ciudad y Territorio

Bogotá D.C.

Bogotá D.C.

Orden
Año de la Vigencia

Nacional
2017

ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR								PLAN DE EJECUCIÓN		
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora a implementar	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha presente vigencia	Fecha final racionalización	Responsable
Único	241	Retiro parcial de cesantías para afiliados al Fondo Nacional del Ahorro	Inscrito	Se registran 7 trámites para retiro de cesantías, según destino, incluyendo el retiro de Ahorro Voluntario Contractual	Se revisaron los flujos de cada uno de los trámites de retiro total 7. La propuesta de Racionalización es fusionar 4 trámites, pasando de siete trámites a cuatro trámites, fusionando los siguientes: Retiro de cesantías. Retiro Definitivo de Cesantías por terminación contrato. Retiro parcial cesantías por compra, liberación. Retiro parcial cesantías para educación. Retiro parcial para obligación contraída con el FNA. Los demás: Retiro Definitivo de Cesantías por fallecimiento Retiro definitivo por traslado fondos. Retiro o cancelación de AVC.	Normativa	Fusión del trámite u otros procedimientos administrativos	31/03/2016	15/12/2017	Vicepresidencia de Crédito y Cesantías
Único	520	Retiro definitivo de cesantías por terminación del contrato de trabajo	Inscrito	El trámite se realiza de forma presencial o medio virtual con las entidades que se tiene convenio.	Virtualización del trámite parcial o total.	Tecnológica	Fomularios diligenciados en línea	30/01/2017	30/11/2017	División de Cesantías
Único	521	Retiro parcial de cesantías para educación.	Inscrito	El trámite es presencial en Puntos de Atención.	Virtualización del trámite parcial o total.	Tecnológica	Fomularios diligenciados en línea	30/01/2017	30/11/2017	División de Cesantías
Único	522	Retiro parcial de cesantías para obligación contraída con el FNA (crédito de vivienda o educación)	Inscrito	El trámite de hace presencia en Puntos de Atención	Virtualización del trámite parcial o total.	Tecnológica	Fomularios diligenciados en línea	30/01/2017	30/11/2017	División de Cesantías
Único	523	Afiliación Ahorro Voluntario Contractual - AVC	Inscrito	El trámite se realiza de forma presencial en Puntos de Atención o a través de Asesores Comerciales.	Virtualización del trámite parcial o total.	Tecnológica	Fomularios diligenciados en línea	30/01/2017	30/11/2017	División Comercial
Único	933	Afiliación y/o traslado de Cesantías	Inscrito	El trámite es presencial en Puntos de Atención.	Virtualización del trámite parcial o total. Es de aclarar que para este trámite será virtualizado únicamente cuando se realiza la afiliación sin traslado de Cesantías.	Tecnológica	Fomularios diligenciados en línea	30/01/2017	30/11/2017	División Comercial

Ahora bien, es importante concebir la racionalización de los trámites propuestos, teniendo en cuenta el Modelo de Servicio definido en el CONPES 3785, el cual plantea como beneficios:

- Brindar una atención consistente y de buena calidad.
- Incrementar la satisfacción de los ciudadanos-clientes con los servicios prestados.
- Mejorar la imagen pública de la entidad frente a los ciudadanos-clientes y demás ciudadanos.
- Aumentar la eficiencia en el uso de recursos de la entidad para la gestión de los servicios a los ciudadanos-clientes.
- Reducir los tiempos requeridos para satisfacer las necesidades de los ciudadanos-clientes.
- Mayor control en la prestación del servicio
- Identificación de oportunidades de mejora

4.3. RENDICIÓN DE CUENTAS

De conformidad con el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

De esta manera, la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas que se realiza de manera anual tiene como objetivo informar, explicar y justificar, la gestión ante la sociedad civil, permitiendo el seguimiento y evaluación de sus compromisos, planes y programas por parte de estos últimos.

Objetivos:

- Informar sobre la gestión y garantizar que la ciudadanía pueda acceder a la información y participen de lo público.
- Producir y dar a conocer información oportuna, sencilla y veraz.
- Fortalecer el sentido de lo público.
- Contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos.
- Constituir un espacio de interlocución directa entre los servidores públicos, entidades del sector y la ciudadanía.
- Recuperar la legitimidad para las instituciones del Estado.
- Facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública.

Bajo estos parámetros el Fondo Nacional del Ahorro realizará una Audiencia Pública de rendición de cuentas, con las siguientes actividades:


- Alistamiento institucional.
- Generación de información y visibilidad.
- Movilidad ciudadana.

- Diálogo e interlocución con la ciudadanía.
- Consolidación y valoración.

 <div style="text-align: center;"> Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Fondo Nacional del Ahorro </div>					
Componente : Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Realizar contenido institucional a través de medios audiovisuales o gráficos.	60 Publicaciones. 5 mensuales, con contenido institucional a través de medios audiovisuales o gráficos	Grupo de Comunicaciones -GC-	Mensual
	1.2	Realizar boletines de prensa	12 Publicación de boletines de prensa	Grupo de Comunicaciones -GC-	Mensual
	1.3	Publicación de información institucional y eventos realizados y por realizar en sitio web.	Sitio web actualizado mensualmente.	Grupo de Comunicaciones -GC-	Mensual
	1.4	Publicación de información por Redes Sociales	Informe mensual sobre redes sociales.	Grupo de Comunicaciones -GC-	Mensual
	1.6	Promoción de los productos del Fondo en medios distintos a la página web de la entidad.	Reporte plan de medios	Grupo de Comunicaciones -GC-	Cuatrimestral
	1.7	Mantener actualizado el link de Rendición de Cuentas en la página web del FNA	Publicar 100% de la información programada.	Oficina Asesora de Planeación -OAP- Grupo de Comunicaciones -GC-	Anual
	1.8	Realizar evento de Audiencia Pública de Rendición de cuentas a la ciudadanía, entidades públicas y privadas	Realizar un evento de audiencia pública	Oficina Asesora de Planeación -OAP- Grupo de Comunicaciones -GC-	Anual
	Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Participar en las ferias de atención al ciudadano	Asistencia a Ferias	Oficina Comercial y Mercadeo -OCM-
2.2		Atención de Peticiones, Quejas y Reclamos – PQR- escrita, telefónica, correo electrónico y personalizada.	Informes	Oficina Comercial y Mercadeo -OCM- Grupo SAC	Mensual
2.4		Interacción con el ciudadano por redes sociales	Informe de interacción con la ciudadanía a través de redes sociales	Grupo de Comunicaciones -GC-	Mensual
2.6		Actividades de diálogo previo a acciones de rendición de cuentas	Divulgar información mínimo 15 días antes del evento programado.	Oficina Asesora de Planeación -OAP- Grupo de Comunicaciones -GC-	Anual
2.7		Realizar evento de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la ciudadanía, entidades públicas y privadas	Realizar un evento de audiencia pública.	Oficina Asesora de Planeación -OAP- Grupo de Comunicaciones -GC-	Anual
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Aplicar una encuesta a los ciudadanos para consultar sobre temas de interés a tratar en la Audiencia Pública y/o satisfacción con los servicios prestados.	Realizar 1 encuestas	Oficina Asesora de Planeación -OAP- Grupo de Comunicaciones -GC-	Anual
	3.2	Proporcionar información a funcionarios y Ciudadanía en general, de la gestión institucional en el periodo informado.	Publicar en el portal web informe de gestión del FNA	Oficina Asesora de Planeación -OAP-	Anual
	3.3	Invitación personalizada a organizaciones y grupos de interés al Evento de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la ciudadanía	Al menos 25 Organizaciones y/o grupos de interés invitados de manera personalizada.	Oficina Asesora de Planeación -OAP- Grupo de Comunicaciones -GC-	Anual
	3.4	Difundir el evento de rendición de cuentas por medios alternativos de comunicación accesibles para personas con discapacidad.	Evento difundido en medios alternativos.	Grupo de Comunicaciones -GC-	Anual
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Realizar mesas de trabajo para la formulación e implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas	Realizar 4 mesas de trabajo	Oficina Asesora de Planeación -OAP- Grupo de Comunicaciones -GC-	Semestral
	4.2	Aplicar y publicar resultados de la encuesta de percepción sobre la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	1 Encuesta publicada	Oficina Asesora de Planeación -OAP- Grupo de Comunicaciones -GC-	Anual
	4.3	Elaborar informe final de rendición de cuentas	Un informe publicado	Oficina Asesora de Planeación -OAP-	Anual

4.4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

El modelo de servicio del FNA está enfocado en canales presenciales y no presenciales, actualmente se están desarrollando iniciativas que hacen parte del plan estratégico de la entidad, con el fin de mejorar la calidad y acceso a la información de trámites y servicios para mejorar la satisfacción de los ciudadanos

 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Fondo Nacional del Ahorro					
Componente : Servicio al Ciudadano					
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Automatización de informes e indicadores de gestión de pqr's.	Generar 4 informes, 3 indicadores automáticos.	SAC/PQR'S	Trimestral
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Fomentar el uso de los canales de atención no presenciales a nivel interno y externo.	Aumentar el uso de canales no presenciales en un 3%.	SAC/CNP	Anual
	2.2	Virtualización de trámites y servicios por Fondo en Línea.	Virtualizar los trámites de afiliación y retiro.	SAC/CNP	31-dic-17
	2.3	Complementar los servicios dispuestos a través de la APP - FNA Móvil Ágil.	Disponibilidad de la APP de tres nuevos servicios.	SAC/CNP	31-dic-17
	2.4	Implementación del IVR de autoservicio para facilitar la consulta de información por los C.F.	IVR implementado.	SAC/CNP	31-dic-17
Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Ampliación del sistema de capacitación cliente interno en certificación del servicio.	Capacitar al menos el 95% los funcionarios de los puntos de atención en servicio al cliente.	SAC	31-dic-17
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Continuar con la estrategia de Educación Financiera.	Incremento el porcentaje de cumplimiento en un 5%	SAC	31-dic-17
	4.2	Actualizar el procedimiento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos.	Una vez de forma semestral.	SAC/PQR'S	Semestral
	4.3	Implementar protocolo de atención para personas en condición de discapacidad y lenguas nativas.	Publicación de protocolo para la atención a discapacitados.	SAC	31-dic-17
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Evaluar el desempeño y la experiencia de servicio en canales presenciales.	Cumplimiento del 100% de los seguimiento bimestrales.	SAC	Bimestral
	5.2	Evaluar el desempeño y la experiencia de servicio en canales no presenciales.	Cumplimiento del 100% de los seguimiento Semestrales.	SAC	Semestral
	5.3	Medir el nivel de satisfacción para la entidad y sectorial.	Aumentar el grado de satisfacción del Consumidor Financiero en mínimo 1.1%	SAC	Anual

4.5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN


La Ley 1712 de 2014 estableció como objeto la regulación del derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para su ejercicio, la garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de la información. Consagro en su artículo 5° los sujetos obligados a su implementación, el Fondo Nacional del Ahorro por ser una empresa industrial y comercial del estado de carácter financiero del orden nacional es un sujeto obligado, por lo tanto se presenta la necesidad de darle cumplimiento a lo ordenado y a sus demás disposiciones relacionadas.

El diseño, promoción e implementación de la política de acceso a la información pública debe efectuarse según lo estipulado por los entes que tienen a su cargo la regulación y vigilancia tales como la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, el Ministerio de Tecnología de la Información y Comunicaciones, el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), el Departamento Nacional de Planeación (DNP), el Archivo General de la Nación y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

Para medir el logro del cumplimiento de las funciones y responsabilidad establecidas en la Ley, se seguirán las directrices de la Procuraduría General de la Nación.

El FNA verificara la implementación de la política pública de acceso a la información pública, en cuanto a su publicación, divulgación generando la cultura de la transparencia.

Para su implementación el FNA toma como referencia (5) estrategias generales, las cuales definen los subcomponentes del componente de transparencia y Acceso a la información.

		Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Fondo Nacional del Ahorro			
Componente : Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Actualizar información de estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de sus sedes y áreas, divisiones o departamentos, y sus horas de atención al público	100% de información actualizada publicada en la web	Desarrollo Organizacional / Grupo Comunicaciones	31-mar-17
	1.2	Actualizar información del presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal	100% de información actualizada publicada en la web	Presupuesto	31-mar-17
	1.3	Información actualizada del directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores que trabajan en el sujeto obligado, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratista	100% de información actualizada publicada en la web	Talento Humano	31-mar-17
	1.4	Publicar plan de compras anual	100% de información actualizada publicada en la web	Contratación	31-ene-17
	1.5	Publicar las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico.	100% de información actualizada publicada en la web	Contratación	Mensual
	1.6	Publicar los plazos de cumplimiento de los contratos	100% de información actualizada publicada en la web	Contratación	Mensual
	1.7	Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	100% de información actualizada publicada en la web	Planeación	31-ene-17
	1.8	Publicar detalles pertinentes sobre todo servicio que brinde directamente al público, incluyendo normas, formularios y protocolos de atención	100% de información actualizada publicada en la web	Comercial y Mercadeo	31-jul-17
	1.9	Realizar una descripción de los procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	100% de información actualizada publicada en la web	Desarrollo Organizacional	31-mar-17
	1.10	Publicar el contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas	100% de información actualizada publicada en la web	Planeación y Desarrollo Organizacional y demás áreas que intervengan.	31-dic-17
	1.11	Publicar todos los informes de gestión, evaluación y auditoría	100% de información actualizada publicada en la web	Control Interno, Planeación	31-dic-17
	1.12	Publicar procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones	100% de información actualizada publicada en la web	Contratación	Mensual adjudicación de contratos. La periodicidad será dada cuando se requiera actualizar los procedimientos.
	1.13	Publicar todo mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades	100% de información actualizada publicada en la web	Desarrollo Organizacional	31-jul-17
	1.14	Divulgación de Datos Abiertos	100% de información actualizada publicada en la web	Comunicación Digital	31-jul-17
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Revisar la aplicación del principio de gratuidad de no cobrar costos adicionales a los de reproducción de la información.	Informes de solicitudes	Comercial y Mercadeo	Trimestral
	2.2	Generar reportes para PQR'S y solicitudes de información pública	Informes	Comercial y Mercadeo	Trimestral
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Publicación de Tablas de Retención Documental	Tablas de Retención Documental	Archivo y Correspondencia	Plazo sujeto a la convalidación por parte del Archivo General de la Nación.
	3.2	Ajustar formulario de PQR'S para incluir las solicitudes de información pública.	Formulario actualizado	Comercial y Mercadeo	31-jul-17
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Publicar un registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles, así como un Registro de Activos de Información, incluye Inventario de activos de información, Índice de información clasificada y reservada y Esquema de publicación.	100% de información actualizada publicada en la web	Seguridad de la Información	31-dic-17
	4.1	La información de la entidad responderá al cumplimiento de usabilidad y accesibilidad que se requiera, teniendo en cuenta la caracterización de usuarios definida. Así mismo, tendrá todos los canales de comunicación habilitados para las personas en situación de discapacidad.	100% de información actualizada publicada en la web	Gestión Humana	30-jun-17
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Publicar el informe de solicitudes de acceso a información que contenga: El número de solicitudes recibidas, trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta y a las que se negó el acceso a la información.	Informes	Comercial y Mercadeo	Trimestral

5. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

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

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

Proyectó: Oficina de Planeación.

Fecha: Enero de 2017

Fin documento