



CONTENIDO

- 1. Introducción
- 2. Información para la ciudadanía
- 3. Estrategias de difusión
- 4. Formas de participación
- **5.** Cronograma de actividades para participación ciudadana 2020 y rendición de cuentas
- 6. Marco legal para la participación ciudadana





1. Introducción

El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP continuando con su propósito de fortalecer la implementación del Plan de Participación Ciudadana, cuenta con este documento que describe los tiempos, formas y maneras de divulgar información a la ciudadanía basados y enmarcados en el principio de transparencia.

Buscando mantener informados a sus grupos de valor a través de los diferentes medios con que cuenta la Entidad, así como los mecanismos y canales para su participación en caso de que así lo requieran.

Este Plan contempla un cronograma de actividades programadas para la participación y rendición de cuentas para el año y le apunta al cumplimiento de los objetivos de transparencia incluidos en la Estrategia de Gobierno Digital, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, así como las directrices de contenido de información definidos por la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional Ley 1712 de 2014 y de las demás estrategias metodológicas incluidas en el Manual Único de Rendición de Cuentas.





2. Información para la ciudadanía

A través de la Ley 1712 de 2014, en sus artículos 9, 10 y 11 se establece la información mínima que se debe brindar a la ciudadanía en cumplimiento al principio de transparencia, con el ánimo de promover una activa participación ciudadana.

FONCEP estructuró en su página web www.foncep.gov.co un botón denominado Transparencia y Acceso a la Información pública, en donde se identifican los títulos de referencia y se habilitan los enlaces para permitir el acceso a la información definida por esta Ley.







El mencionado enlace permite despliega un menú con las opciones de navegación que integran los contenidos establecidos, tal como se muestra a continuación: http://www.foncep.gov.co/transparencia



La publicación permanente y actualizada es fundamental dentro de un proceso continuo de Rendición de Cuentas con el cual está comprometido el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP.

3. Estrategias de difusión

Establece los diferentes mecanismos de difusión utilizados por FONCEP en el desarrollo de la ejecución del Plan de Participación Ciudadana, para entregar a los ciudadanos información relevante.

Los objetivos específicos en este frente se basan en desarrollar actividades de comunicación que permitan dar a conocer su portafolio de productos y servicios, así como información de interés para los diferentes grupos de valor: ciudadanos, pensionados, entidades distritales y público en general.





Se trata de estrategias específicas contenidas en el Plan Anual de Comunicaciones de FONCEP que establece: temas, medios de difusión, formato, periodicidad y tiempos de publicación para las partes interesadas.

A continuación, se presenta el detalle de cada uno de los canales a través de los cuales se recibe información, se interactúa con la ciudadanía y se fomenta su participación.



Canales presenciales de atención

Sede Principal

Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 Edificio Condominio Parque Santander

Horario de Atención Días hábiles de Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 4:00 p.m. Jornada continua

Buzón de sugerencias (Ubicado en la sede principal)

Sede CADE

Carrera 30 # 25 - 90, Módulo 38

Horario de Atención Días hábiles de Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. 2:00 p.m. a 5:00 p.m.



Canales no presenciales de atención



Línea gratuita nacional **01 8000 11 99 29**

En Bogotá +57 (1) 307 62 00 ext: 212 - 214 - 411 - 514 - 518 773 - 774 - 775 - 776

Horario de Atención Días hábiles de Lunes a Viernes - Jornada continua 7:00 a.m. a 4:00 p.m.

Página web

www.foncep.gov.co

Correo electrónico

servicioalciudadano@foncep.gov.co
notificacionesjudicialesart197@foncep.gov.co
anticorrupcion@foncep.gov.co

¡Trámites o servicios para Entidades!

cesantias@foncep.gov.co libranzas@foncep.gov.co

bonosycuotaspartes@foncep.gov.co

Redes sociales











4. Formas de participación

Las siguientes son las diferentes maneras que ampara la Ley y que FONCEP tiene a disposición de sus diferentes grupos de interés para que ejerzan de manera permanente y continua su participación con la Entidad:

Mecanismos de participación con FONCEP



iBienvenidos a FONCEP te escucha!

Espacio en el que se pueden registrar peticiones, sugerencias, solicitudes, quejas, denuncias, felicitaciones y reclamos por parte de la ciudadanía, para ser atendidos por la Entidad.















Ingresa a FONCEP te escucha! aquí





5. Cronograma de actividades para Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas 2020

El siguiente cronograma hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Entidad para 2020, se encuentra cargado en nuestra página web en la siguiente sección:

<u>Inicio>>Entidad>>Planeación>>Políticas lineamiento y manuales>>Plan</u> Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Componente 3: Rendición de cuentas			Responsable del Componente	Comunicaciones y Atención al Ciudadano
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable
	3.1.1	Publicar el informe de gestión del año 2019	Publicaciones Página Web	Atención al Ciudadano y Comunicaciones
Información de calidad y en lenguaje comprensible	3.1.2	Publicar Revista Digital FONCEPIANDO	Evidencias de la revista	Atención al Ciudadano y Comunicaciones
	3.1.3	Reportar uso de redes sociales para divulgación y diálogo de la gestión del FONCEP	Reporte de comentarios y respuestas en Redes Sociales	Atención al Ciudadano y Comunicaciones
	3.1.4	Presentar videos cortos que muestren impacto, soluciones a problemáticas, avance en temas por grupo de valor	Videos	Atención al Ciudadano y Comunicaciones
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.2.1	Revisar y ajustar procedimiento de Participación Ciudadana y/o Rendición de Cuentas, si se requiere.	Procedimiento actualizado	Atención al Ciudadano Oficina Asesora de Planeación





Componente 3: Rendición de cuentas			Responsable del Componente	Comunicaciones y Atención al Ciudadano
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable
	3.2.2	Realizar rendición de cuentas permanente a través de los canales virtuales de la entidad.	Registros fotográficos y de asistencia	Atención al Ciudadano y Comunicaciones
	3.2.3	Mantener contacto con los grupos de valor de la entidad.	Registros fotográficos y de asistencia	Atención al Ciudadano y Comunicaciones
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.3.1	Celebrar el Día Nacional de la Tercera Edad y del Pensionado.	Registros fotográficos y de asistencia	Atención al Ciudadano y Comunicaciones
	3.3.2	Realizar capacitaciones sobre control social	Registros de asistencia Presentaciones o ayudas audiovisuales	Área de Talento Humano
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.4.1	Elaborar y publicar informe de resultados, logros y dificultades de la rendición de cuentas y acciones de mejoramiento.	Informe de resultados, logros y dificultades de la rendición de cuentas	Atención al Ciudadano y Comunicaciones
	3.4.2	Divulgar el informe de resultados de rendición de cuentas entre los participantes	Registros de divulgación Rendición de Cuentas	Atención al Ciudadano y Comunicaciones
	3.4.3	Divulgar el informe del estado de los compromisos de los espacios de diálogo	Reporte de compromisos	Atención al Ciudadano y Comunicaciones





Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano			Responsable del Componente	Comunicaciones y Atención al Ciudadano
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	4.1.1	Actualizar y divulgar el portafolio de servicios de la entidad, tanto a los funcionarios como a los ciudadanos.	Correo electrónico	Atención al ciudadano y comunicaciones
	4.1.2	Realizar seguimiento a la implementación de las políticas de MIPG "Servicio al ciudadano, Talento humano, Planeación Institucional" (Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIGD)	Actas comités	Oficina Asesora de Planeación
Fortalecimiento de los canales de atención	4.2.1	Revisar los canales obligatorios y su accesibilidad	Reporte de funcionamiento de canales de atención obligatorios	Atención al ciudadano y comunicaciones
	4.2.2	Actualizar y socializar los protocolos de servicio al ciudadano dirigido áreas misionales	Protocolos de servicio al ciudadano	Atención al ciudadano y comunicaciones
	4.2.3	Campañas o piezas de comunicación, teniendo en cuenta que se realizará virtualmente.	Registros fotográficos y de asistencia	Atención al ciudadano y comunicaciones
Talento Humano	4.3.1	Capacitación servidores públicos y de atención al ciudadano, áreas	Soportes de capacitación	Área de Talento Humano





Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano			Responsable del Componente	Comunicaciones y Atención al Ciudadano
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable
		misionales y de apoyo sobre temas de atención al ciudadano		
	4.3.2	Realizar retroalimentaciones o capacitaciones a las personas de Servicio al Ciudadano, con enfoque a cambios en los procesos misionales, cuando se requiera	Soportes de retroalimentación	Atención al Ciudadano y Comunicaciones
	4.3.5	Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de las entidades.	Soportes de sensibilización	Atención al ciudadano y comunicaciones
Normativo y procedimental	4.4.1	Revisar y, si se requiere, actualizar el procedimiento de atención a PQRSD	Procedimiento atención de PQRS actualizado	Atención al ciudadano y comunicaciones
Relacionamiento con el ciudadano	4.5.1	Aplicar encuesta de percepción y satisfacción del servicio a ciudadanos y servidores públicos	Informe de resultados encuesta de percepción y satisfacción	Atención al ciudadano y comunicaciones
	4.5.2	Socializar los resultados de las encuestas a todos los funcionarios	Soportes de socialización	Atención al ciudadano y comunicaciones





Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano			Responsable del Componente	Comunicaciones y Atención al Ciudadano
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable
	4.5.3	Realizar seguimiento a los canales legalmente establecidos: • Personal • Vía telefónica • Correo físico o postal • Correo electrónico institucional • Formulario electrónico establecido en el sitio web oficial de la entidad	Reporte de seguimiento a canales de atención	Atención al ciudadano y comunicaciones
Lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias - PQRSD	4.6.1	Divulgar a través de los medios disponibles cuáles son los canales dispuestos para el recibo de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, así como los horarios y el tratamiento que se da al interior de la entidad	Cápsulas informativas	Atención al ciudadano y comunicaciones
	4.6.2	Publicar en el portal Web información sobre los canales dispuestos por la Entidad para la presentación de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias por parte de la ciudadanía.	Publicaciones Página Web	Atención al ciudadano y comunicaciones





Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano			Responsable del Componente	Comunicaciones y Atención al Ciudadano
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable
	4.6.3	Realizar informe trimestral de PQRSD (Dic 2019, Abril-Julio- Octubre2020)	Informe trimestral de PQRSD	Atención al ciudadano y comunicaciones
	4.6.4	Actualizar y/o socializar la política de protección de datos personales	Política de protección de datos personales	Oficina de Informática y Sistemas
	4.6.5	Identificar acciones de mejora conforme a los resultados del informe trimestral de PQRS corte 2019	Plan de acción PQRS	Atención al ciudadano y comunicaciones
	4.6.6	Realizar capacitaciones internas sobre Control Interno Disciplinario: para orientar a los servidores públicos de la Entidad, sobre la prevención de conductas disciplinables	Registros de asistencia Presentaciones o ayudas audiovisuales	Área Talento Humano
	4.6.7	Adelantar investigaciones en caso de: - Incumplimiento a la respuesta de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos en los términos contemplados en la ley y - Quejas contra los	Reporte de procesos disciplinarios vigentes	Control Interno Disciplinario





Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano			Responsable del Componente	Comunicaciones y Atención al Ciudadano
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable
		servidores públicos de la entidad.		
	4.6.8	Realizar informe semestral de PQRSD (Semestre 2-2019 - Semestre 1-2020)	Informe semestral de PQRSD	Atención al ciudadano y comunicaciones
	4.6.9	Llevar un registro de las observaciones presentadas por las veedurías ciudadanas y evaluar los correctivos que surjan de las recomendaciones formuladas por las mismas	Reportes de seguimiento	Atención al ciudadano y comunicaciones
	4.6.10	Actualizar anualmente la carta de trato digno al usuario y socializarla a las partes interesadas	Carta de trato digno actualizada y socializada	Atención al ciudadano y comunicaciones



6. Marco legal para la participación ciudadana

La Constitución Política de Colombia de 1991 en el artículo 270 faculta a la ciudadanía para que intervenga activamente en el control de la gestión pública al establecer: "La ley organizará las formas y los sistemas de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública que se cumpla en los diversos niveles administrativos y sus resultados".

Las normas que facultan a los ciudadanos para que hagan uso de sus derechos y deberes y ejerzan participación en los diversos niveles del Estado son:

- Constitución Política de 1991.
- Ley 734 de 2002, Nuevo Código Único Disciplinario.
- Ley 850 de 2003, por medio de la cual se reglamentan las Veedurías Ciudadanas.
- Ley 472 de 1998, sobre las Acciones Populares y de Grupos.
- Ley 393 de 1997, acción de cumplimiento.
- Ley 80 de 1993, sobre contratación estatal.
- Ley 1150 de 2007, modifica la Ley 80 de 1993 contratación estatal.
- Ley 134 de 1994, por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana.
- Decreto 2591 de 1991, por medio del cual se desarrolla el artículo 86 de la Constitución Política sobre la acción de tutela.
- Decreto 306 de 1992, por medio del cual se desarrolla el artículo 86 de la Constitución Política sobre la acción de tutela.
- Decreto 1382 de 2000, por medio del cual se desarrolla el artículo 86 de la Constitución Política sobre la acción de tutela.
- Directiva Presidencial No. 10 de 2002, para que la comunidad en general





realice una eficiente participación y control social a la gestión administrativa.

- Decreto Ley 410 Código de Comercio.
- Decreto 2693 de 2012, Estrategia de Gobierno en Línea.
- Decreto 2641 de 2012, Plan Anticorrupción y de Atención del Ciudadano.
- Decreto 2482 de 2012, Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Ley 1712 de 2014, Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

