



FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES
Al contestar cite Radicado EI-00503-202102479-Sigef Id: 387628
Folios: 20 Anexos: 1 Fecha: 27-abril-2021 10:04:23
Dependencia: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
Origen: ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Destino: MARTHA LUCÍA VILLA RESTREPO, ANGÉLICA MALAVER GALLEGO, JOHN
JAIRÓ BELTRÁN QUIÑONES, CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA, CRISTIAN MAURICIO
AMAYA MARTÍNEZ, RAFAEL IGNACIO THOMAS BOHÓRQUEZ, MAGNOLIA VEGA
RODRÍGUEZ
Serie: 50.41 SubSerie: 50.41.9

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: **MARTHA LUCÍA VILLA RESTREPO**
Directora
ANGÉLICA MALAVER GALLEGO
Subdirectora Financiera y Administrativa
JHON JAIRÓ BELTRÁN QUIÑONES
Subdirector Técnico de Prestaciones Económicas
CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA
Jefe Oficina Asesora Jurídica
CRISTIAN MAURICIO AMAYA MARTÍNEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación
RAFAEL IGNACIO THOMAS BOHÓRQUEZ
Jefe de Oficina de Informática y Sistemas
MAGNOLIA VEGA RODRÍGUEZ
Asesora Comunicaciones

DE: **ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA**
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de seguimiento a Ley de transparencia corte 31 de marzo de 2021

Cordial Saludo,

En cumplimiento del Plan anual de auditorías de la vigencia 2021, a continuación, se presentan los resultados del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno al cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1712 de 2014, Resolución 1519 de 2020 del MinTic y sus anexos, referente a Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por parte del Fondo de prestaciones económicas, cesantías y pensiones –FONCEP, con corte al 31 marzo de 2021.

1. Objetivo General

Verificar el cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso



a la Información Pública Nacional - Ley 1712 de 2014 y sus decretos reglamentarios, identificando oportunidades de mejora por medio de recomendaciones desde la Oficina de Control Interno.

2. Alcance

Contenido publicado de la página Web de FONCEP y particularmente en el vínculo de "TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA" www.foncep.gov.co al corte del 31 de marzo de 2021.

3. Marco normativo

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 y se dictan otras disposiciones"

Decreto 1081 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República."

Resolución MinTic 1519 de 24 de agosto de 2020 "Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos" y anexos.

Directiva 005 de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá "Directrices sobre gobierno abierto de Bogotá"

Decreto 189 de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones"

Protocolo para la rendición de cuentas permanente en las entidades del Distrito. Información, diálogo y responsabilidad.

4. Metodología

El seguimiento se realizó en la primera semana de abril, aplicando las normas de auditoría generalmente aceptadas incluyendo: la planeación, la verificación de la información publicada en la página web de FONCEP, frente a los anexos de la Resolución 1519 de 2020 y su entrada en vigencia el 31 de marzo de 2021, mediante una lista de chequeo de acuerdo con los 10 numerales establecidos en el anexo N° 2, el cual contiene los estándares de publicación y divulgación de información en el ícono de transparencia y acceso a la información pública y lo establecido en los artículos 4, 5, 6 y 7 de la resolución 1519 de 2020 antes mencionada.

5. Presentación de resultados

La presentación desglosada de los resultados del seguimiento se encuentra en el anexo, el cual se estructuró teniendo en cuenta los estándares de publicación y divulgación establecidos en el anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



En el campo de la “Verificación de cumplimiento y/o justificación de N/A” del mencionado Anexo, se pueden identificar los “No Cumplimientos” o “cumplimientos parciales” resultado de la evaluación realizada.

5.1 Verificación al cumplimiento del Anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020 Estándares de publicación y divulgación de información

5.1.1 Verificación de la estructura de contenidos del menú de transparencia y acceso a la información.

Total ítems evaluados según la matriz general: 61

Total cumplidos: 40

Cumplidos Parcialmente: 10

Total No cumplidos: 11

A continuación se presenta a manera de resumen los resultados de cada una de las categorías que arrojaron “cumplimientos parciales” o “no cumplimientos” contenidas en el listado de chequeo de transparencia y acceso a la información acorde con el anexo número dos del decreto 1519 de 2020 del MinTic.

Categoría 1- Información de la entidad

1.2 “Estructura orgánica - Organigrama. Incluirá, de manera legible, la descripción de la estructura orgánica, y la información de las divisiones o dependencias, extensiones y al menos un correo electrónico de los mismos, informando los nombres, apellido y cargo de la persona que sea responsable de la respectiva área. Cumplimiento parcial “Se observa que hay un organigrama con los jefes de las Oficinas y Dependencias de FONCEP, y una descripción de las hojas de vida de cada uno de los jefes o directivos asociados, sin embargo, no se evidenció la información de las dependencias y el correo o teléfono de las mismas en este enlace. **Se recomienda** que se revise este aspecto y se establezca la información a publicar por cada dependencia, en especial la relacionada con sus funciones e información general como extensión de teléfono y correo electrónico.

1.3 “Mapas y Cartas descriptivas de los procesos. Se deberán informar los procesos y procedimientos aplicables para la toma de decisiones conforme con sus competencias”. No cumple No se encuentra el vínculo disponible en la página web de FONCEP, Se debe publicar el mapa de procesos institucional y la caracterización de cada uno de los procesos. **Se recomienda** verificar las razones del incumplimiento y realizar los correctivos necesarios para establecer esta información tal y como lo establece la resolución 1519 de 2020.

1.8 **Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas** No cumple. Se encuentran publicadas las caracterizaciones de los procesos, pero no los procedimientos para la toma de decisiones, especialmente los relacionados con los trámites y servicios. **Se recomienda** verificar las razones del incumplimiento y realizar los correctivos necesarios para establecer esta información tal y como lo establece la resolución 1519 de

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

2020 y establecer la pertinencia de trasladar las caracterizaciones de los procesos al numeral 1.3.

1.11 *Información sobre decisiones que puede afectar al público. Publicar el contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos e interpretación. No cumple* Cuenta con vínculo disponible, no obstante presenta error al momento de la consulta. **Se recomienda** verificar las razones del incumplimiento y realizar los correctivos necesarios para establecer esta información tal y como lo establece la resolución 1519 de 2020.

Categoría 2 Normativa

2.1.4 *“Vínculo al Diario o Gaceta Oficial. Todas las entidades de los niveles nacional, territorial y autónomos, deberán incluir el vínculo al Diario Oficial, y para el caso de entidades territoriales, se deberá incluir un link para consultar las gacetas oficiales que les aplique.”. Cumplimiento parcial* Hay vínculo al Diario Oficial y a la página del régimen legal de Bogotá, sin embargo, no se tiene vínculo al Registro Distrital <https://registrodistrital.secretariageneral.gov.co> en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 440 de 2018 de la Secretaría General.

2.2.2 *“Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad. El sujeto obligado podrá publicar su propio mecanismo de búsqueda de normas para las normas que expida, sancione o revise en el marco de sus competencias.” No cumple* El vínculo no se encuentra activo. Se recomienda evaluar la pertinencia de direccionar a la ventana de búsqueda de normas que se encuentra habilitada en los numerales 2.1.1, 2.1.2. y 2.1.3

2.3.3 *“Participación ciudadana en la expedición de normas a través de SUCOP. Conforme los lineamientos que expida el Departamento Nacional de Planeación, las autoridades deberán publicar sus proyectos normativos.” No cumple* El vínculo no está activo. Se deberá direccionar a la plataforma SUCOP, teniendo en cuenta que éste estandariza los procesos de consulta pública en entidades de la rama ejecutiva a nivel nacional y territorial.

Categoría 3 Contratación

3.4 *“Manual de contratación, adquisición y/o compras. Publicar el manual de contratación, políticas, guías de adquisición y compras conforme los lineamientos que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente”. No cumple* No se encuentra el vínculo disponible en la página web de FONCEP. **Se recomienda** verificar las razones del incumplimiento y realizar los correctivos necesarios para establecer esta información tal y como lo establece la resolución 1519 de 2020.

3.5 *Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo. Publicar los formatos o modelos de contrato y pliegos tipo, en caso de que aplique. No cumple* No se encuentra el vínculo disponible en la página web de FONCEP. **Se recomienda** verificar las razones del incumplimiento y realizar los correctivos necesarios para establecer esta información tal y como lo establece la resolución 1519 de 2020.

Categoría 4 Planeación, Presupuesto e Informes

4.7.3 *Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía. Publicar los informes de rendición de cuenta sobre resultados, avances de la gestión y garantía de derecho de rendición de cuentas, incluyendo un informe de respuesta a las solicitudes o inquietudes presentadas por los interesados (antes, durante y después del ejercicio de la rendición). En esta sección se debe incluir los informes de rendición de cuentas relacionados con la implementación del proceso de paz, y los demás que apliquen conforme con la normativa vigente, directrices presidenciales o conforme con los lineamientos de la Política de Gobierno Digital. Cumple parcialmente. Dentro de lo observado por la OCI se observó que se encuentra publicado el “Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía”, pero falta incluir los aspectos dispuestos en el “Protocolo para la rendición de cuentas permanente en las entidades del Distrito. Información, diálogo y responsabilidad” de diciembre de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, así como las recomendaciones de la Veeduría Distrital remitidas en el documento Metodología proceso de rendición de cuentas de la administración distrital y local, radicado con ID374987 del 2 de febrero de 2021. **Se recomienda** ajustar el documento “Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía” con las disposiciones vigentes.*

Categoría 5 Trámites

5.1 *Esta sección vinculará con el menú de trámites, conforme con la estandarización que se indica en el 23 lineamiento general y las guías de sede electrónica, trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública para integrarlas al Portal Único del Estado colombiano expedidas por MinTIC. Cumplimiento parcial. Dentro de lo evidenciado se pudo observar que los trámites tienen vínculo a <https://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co>, pero aún no hay enlace de cada uno de los trámites al portal único del estado colombiano por lo que **se recomienda** hacer la verificación y actualizar la página web de acuerdo con lo establecido en la resolución 1519 de 2020.*

Categoría 6 Participación

6.1 *Los sujetos obligados deberán publicar la información que le corresponda, conforme con los lineamientos específicos que expida el Departamento Administrativo de la Función Pública. No cumple. De acuerdo con lo evidenciado por la OCI se observó que en el enlace se encuentra desplegado el menú de información mínima requerida, no obstante, los vínculos no direccionan al enlace que corresponde (Ej. Presupuesto General), ni se observó que se esté dando cumplimiento a lo dispuesto en el “Protocolo para la rendición de cuentas permanente en las entidades del Distrito. Información, diálogo y responsabilidad” de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor (diciembre 2020) en cuanto a la información que debe disponerse para la rendición de cuentas y la participación ciudadana, en especial lo relacionado con: “La información específica relacionada con las temáticas listadas deberá incluirse en un menú con una lista de enlaces en el botón de transparencia de su portal web, que direccionen a los repositorios de documentos, sistemas de información o fuentes de información*



presentadas a la ciudadanía”. **Se recomienda** adecuar la página de acuerdo con lo establecido por la Función pública y la Secretaría General.

Categoría 7 Datos Abiertos

7.1.1 Registros de activos de información. Cumple parcialmente. Se observó publicado el registro de activos de información de mayo de 2020, el cual no cumple en su totalidad con lo dispuesto en el literal (f) del artículo 2.1.1.5.1.1 del Decreto 1081 de 2015, en cuanto a que, deberá indicar si la información está publicada o disponible para ser solicitada, señalando dónde está publicada y/o dónde se puede consultar o solicitar. **Se recomienda** ajustar de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1.1.5.1.1 del Decreto reglamentario único del sector Presidencia de la República.

7.1.5 Programa de gestión documental Cumple parcialmente. Está publicado en la página de FONCEP, pero no se encuentra publicada en el portal www.datos.gov.co. **Se recomienda** hacer la verificación y publicar en la página web requerida, de acuerdo con lo establecido en la resolución 1519 de 2020.

7.1.6 Tablas de retención documental Cumple parcialmente. Está publicado en la página de FONCEP, pero no se encuentra publicada en el portal www.datos.gov.co. **Se recomienda** hacer la verificación y publicar en la página web requerida de acuerdo con lo establecido en la resolución 1519 de 2020.

7.1.7 Publicar el Acto administrativo sobre costos de reproducción de información pública. *Publicar el acto administrativo o documento equivalente, en el que se informe los costos de reproducción individualizado por costo unitario de los diferentes formatos a través de los cuales se puede reproducir la información.* Cumple parcialmente Está publicado en la página de FONCEP, sin embargo no se observó publicada en el portal www.datos.gov.co. **Se recomienda** hacer la verificación y publicar en la página web requerida de acuerdo con lo establecido en la resolución 1519 de 2020.

7.2 Sección de Datos Abiertos. Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co). Cumple parcialmente. El vínculo que se encuentra en el FONCEP se llama información de interés y no Datos Abiertos como lo exige la norma. El numeral direcciona a la página de datosabiertos.bogota.gov.co. Se deberá ajustar el número asignado en la página, ya que corresponde a 7.2. Se deberá garantizar la publicación de los documentos incluidos en el numeral 7.1. **Se recomienda** hacer la verificación y actualizar la página web de acuerdo con lo establecido en la resolución 1519 de 2020.

Categoría 8 Información específica para Grupos de Interés

8.1 *Información específica para grupos de interés. Cada entidad deberá identificar la*



información específica para grupos de interés, conforme con su caracterización, y como mínimo la siguiente: - Información para niños, niñas y adolescentes. - Información para Mujeres Cumple parcialmente. En lo evidenciado por la OCI se observó que la falta sección para mujeres. **Se recomienda** hacer la verificación y actualizar la página web de acuerdo con los establecido en la resolución 1519 de 2020.

Categoría 9 Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad

9.1 Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad. No cumple
No se observó vínculo para este punto. **Se recomienda** hacer la verificación y actualizar la página web de acuerdo con los establecido en la resolución 1519 de 2020.

Categoría 10 Información tributaria en entidades territoriales

10.1 *Procesos de recaudo de rentas locales. Los Municipios y Distritos publicarán el proceso de recaudo de rentas locales, incluyendo flujogramas, procedimientos y manuales aplicables. No cumple* Esta el link pero no hay ningún documento ni comentario en el mismo. **Se recomienda** hacer la verificación y actualizar la página web de acuerdo con los establecido en la resolución 1519 de 2020.

10.2 *“Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA), indicando como mínimo lo siguiente: - Acuerdo Municipal/Distrital por el medio del cual se aprueba el impuesto y su tarifa, y demás normativa específica aplicable. (Sujeto activo, sujeto pasivo, hecho generador, hecho imponible, causación, base gravable, tarifa) No cumple. No hay ningún documento asociado”.* **Se recomienda** establecer la pertinencia de publicar los Acuerdos que establecen las tarifas de impuestos aplicables a los terceros que realicen operaciones con la entidad.

5.1.2 Verificación del Top bar GOV.CO:

De acuerdo con lo establecido en el anexo 2 de la resolución las entidades públicas del orden nacional y distrital Deberán acondicionar una barra superior completa con acceso al Portal Único del Estado colombiano - GOV.CO, la cual deberá aparecer en todas sus páginas y vistas. La barra de GOV.CO contendrá su respectivo logotipo el cual deberá dirigir al sitio web <https://www.gov.co> y demás referencias que sean adoptadas en el lineamiento gráfico que expida el MinTIC. Cumple. De acuerdo con la verificación realizada por la Oficina de Control Interno, esta barra ya fue implementada y direcciona al portal www.gov.co.

5.1.3 Verificación Footer o pie de página



Se establece que como parte de lo que se debe publicar en el pie de página por lo menos los siguientes contenidos:

1. *Imagen del Portal Único del Estado Colombiano y el logo de la marca país CO - Colombia.*
2. *Nombre de la entidad, como mínimo una dirección incluyendo el departamento (si aplica) y municipio o distrito.*
3. *Vínculo a redes sociales, para ser redireccionado en los botones respectivos. La autoridad deberá, en virtud del artículo 16 del Decreto 2106 de 2019, y del capítulo V del Decreto Nacional 1080 de 2014, y demás normas expedidas por el Archivo General de la Nación relacionadas, disponer de lo necesario para que la emisión, recepción y gestión de comunicaciones oficiales, a través de los diversos canales electrónicos, asegure un adecuado tratamiento archivístico y estar debidamente alineado con la gestión documental electrónica y de archivo digital.*
4. *Datos de contacto, incluyendo: teléfono conmutador, línea gratuita o línea de servicio a la ciudadanía/usuario, línea anticorrupción, identificación de canales físicos y electrónicos para atención al público, correo de notificaciones judiciales, enlace para el mapa del sitio, enlace para vincular a las políticas que hace referencia en el numeral 2.3. Todas las líneas telefónicas deberán incluir el prefijo de país +57, y el número significativo nacional (indicativo nacional) que determine la Comisión de Regulación de Comunicaciones.*
5. *Para las entidades territoriales la paleta de colores podrá variar, conforme con los colores institucionales del respectivo sujeto obligado.*

Cumple. De acuerdo con la verificación de la OCI, la página web de FONCEP cumple con los requisitos establecidos.

5.1.4 Verificación requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal

De acuerdo con el anexo otro aspecto que se debe tener en cuenta para el cumplimiento de la resolución son estos requisitos mínimos que deben ir en el pie de página o footer:

Términos y condiciones. *Todos los sujetos obligados deberán publicar los términos y condiciones para el uso de todos sus sitios web, plataformas, aplicaciones, trámites y servicios, servicios de pasarela de pago, consulta de acceso a información pública, otros procedimientos administrativos, entre otros. Como mínimo deberán incluir lo siguiente: condiciones, alcances y límites en el uso; derechos y deberes de los usuarios; alcance y límites de la responsabilidad de los sujetos obligados; contacto para asuntos relacionados con los términos y condiciones; referencia a la política de privacidad y tratamiento de datos personales; referencia a la política de derechos de autor.”* No se encuentra el vínculo disponible en la página web de FONCEP, **Se recomienda** verificar las razones del incumplimiento y realizar los correctivos necesarios para establecer esta información tal y como lo establece el anexo 2 de la resolución 1519 de 2020.

Política de privacidad y tratamiento de datos personales. *Todos los sujetos obligados deberán publicar su política de privacidad y tratamiento de datos personales, conforme las*

disposiciones de la Ley 1581 del 2012, y demás instrucciones o disposiciones relacionadas, o aquellas que las modifiquen, adicionen o deroguen. No se encuentra el vínculo disponible en la página web de FONCEP, **Se recomienda** verificar las razones del incumplimiento y realizar los correctivos necesarios para establecer esta información tal y como lo establece el anexo 2 de la resolución 1519 de 2020.

Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos. Los sujetos obligados deberán publicar su política de derechos de autor y/o autorización de uso de los datos y contenidos, en la cual, deberán incluir el alcance y limitaciones relacionados con el uso de datos, información, contenidos y códigos fuente producidos por los sujetos obligados. No Cumple. No se encuentra el vínculo disponible en la página web de FONCEP, **Se recomienda** verificar las razones del incumplimiento y realizar los correctivos necesarios para establecer esta información tal y como lo establece el anexo 2 de la resolución 1519 de 2020.

5.1.5 Verificación de requisitos en menú destacado

Según lo mencionado en el anexo 2 “Los sujetos obligados tendrán que habilitar como mínimo tres menús destacados en el header o encabezado del sitio web, y en todo caso, en la parte inferior de la barra superior (top bar) a que hace referencia el artículo anterior, incluyendo: 1. Transparencia y acceso a la información pública. 2. Atención y Servicios a la Ciudadanía, 3. Participa.” Cumple. Según lo evidenciado por la Oficina de Control Interno el FONCEP tiene los menús requeridos en la normatividad, adicionalmente cuenta en el encabezado con sección de noticias, quienes somos y atención y servicios a la ciudadanía.

5.1.6 Verificación de criterios generales de publicación de información pública

Estos otros aspectos también están enunciados en el anexo 2 y son de obligatorio cumplimiento para las entidades públicas.

- a. Todo documento o información, deben ser publicados en forma cronológica del más reciente al más antiguo. Cumple. De acuerdo con lo observado por la OCI se evidencio que los documentos y la información están publicados en orden cronológico del más reciente al más antiguo.
- b. Los contenidos e información dispuesta para los usuarios deberán ser accesibles conforme con el Anexo 1 de la presente Resolución, y utilizar un lenguaje claro. Para la implementación de este punto según la resolución 1519 de 2020 hay plazo hasta el 31 de diciembre Cumple parcialmente. **Se recomienda** tener en cuenta la fecha para la implementación de este aspecto.
- c. Se debe contar con un buscador en el que la ciudadanía pueda encontrar información, datos o contenidos. Se sugiere disponer de búsquedas a partir del texto del contenido, tipologías, temas, subtemas, palabras claves, entre otros. Cumple. Dentro de la verificación realizada por la OCI se observó que, la página de FONCEP cuenta con el buscador, sin embargo, se debe tener en cuenta los lineamientos del anexo para mejora.

- d. *Toda la información debe ser publicada en formatos que permitan: su descarga, acceso sin restricciones legales, uso libre, procesamiento por máquina y realizar búsquedas en su interior. Cumple parcialmente.* En el seguimiento se observó que, la mayoría de los documentos y formatos cumplen las condiciones, sin embargo hay documentos en PDF que no cumplen los requisitos de accesibilidad como la resolución de costos de reproducción y algunas resoluciones establecidas en la categoría de normatividad. **Se recomienda** realizar los correctivos necesarios para establecer esta información tal y como lo establece el anexo 2 de la resolución 1519 de 2020.
- e. *Todo documento o información debe indicar la fecha de su publicación en página web. Cumple parcialmente.* En lo evidenciado durante el seguimiento se observó que no todos los documentos e información tienen fecha de publicación en el link como lo exige la normatividad por lo que **Se recomienda** realizar los correctivos necesarios para establecer esta información tal y como lo establece el anexo 2 de la resolución 1519 de 2020.
- f. *La información pública debe contar con una fuente única alojada en el menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública evitando duplicidad, de forma que, independientemente el enlace/menú/sección en la que se divulgue la información se redireccionará a la fuente única. Cumple parcialmente.* Dentro de lo verificado en el seguimiento realizado por la OCI se pudo evidenciar que hay documentos repetidos en varios enlaces y que en el caso de que toque repetir la información no lleva a un único enlace **Se recomienda** realizar los correctivos necesarios para establecer esta información tal y como lo establece el anexo 2 de la resolución 1519 de 2020.
- g. La publicación de normativa deberá seguir los siguientes criterios:
 - i. Toda la normativa debe ser publicada en formatos que permitan: su descarga, acceso sin restricciones legales, uso libre, procesamiento por máquina y realizar búsquedas en su interior.
 - ii. La publicación de las normas debe incluir lo siguiente: tipo de norma, fecha de expedición, fecha de publicación, epígrafe o descripción corta de la misma, y enlace para su consulta.
 - iii. Los documentos deben estar organizados del más reciente al más antiguo.
 - iv. La norma expedida debe ser publicada en forma inmediata o en tiempo real.
 - v. Los proyectos de normativa deben indicar la fecha máxima para presentar comentarios, en todo caso se debe incluir por lo menos un medio digital o electrónico para el envío de comentarios.
 - vi. Indicar si la norma se encuentra vigente.

Cumple parcialmente En la verificación realizada por OCI se observó que hay documento y norma que aún publicados que aún no cumplen con los parámetros establecidos en el anexo como el criterio de usabilidad, **Se recomienda** Establecer la normas de acuerdo a las recomendación y en el orden que lo establece el anexo de la resolución 1519 de 2020.

5.1.7 Menú atención y servicios a la ciudadanía

De acuerdo con lo establecido en el anexo 2 este menú debe permitir acceder a la información y contenidos relacionados con la gestión de trámites, otros procedimientos administrativos, consultas de acceso a información pública acceso a las ventanillas únicas asociadas a la sede electrónica, información de contacto y formulario PQRSD.

- *Los sujetos obligados deberán incluir en su respectiva sede electrónica la información y contenidos relacionados con los canales habilitados para la atención a la ciudadanía y demás grupos caracterizados, con la finalidad de identificar y dar a conocer los canales digitales oficiales de recepción de solicitudes. Cumple. En lo verificado por la OCI se pudo observar que en el link de atención y servicio a la ciudadanía está el protocolo de servicios donde se incluye la información detallada sobre los servicios de FONCEP, y los horarios de atención junto con sus sedes y correo electrónicos, adicionalmente está el vínculo a Bogotá te escucha para generar solicitudes y revisar el estado de las mismas.*

- *Las entidades sujetas de obligación, deberán habilitar un formulario de PQRSD – Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Solicitud de información pública, y Denuncias, conforme con los siguientes criterios, procurando siempre el acceso autónomo e independiente de cualquier persona, incluidas las personas con discapacidad sensorial e intelectual: Cumple. El vínculo se encuentra establecido en el link <https://www.foncep.gov.co/govi-sdqs/crear>*

Condiciones técnicas

Acuse de recibo: Al momento de enviar el formulario, por parte del usuario, el sistema debe generar un mensaje de confirmación de recibido, indicando la fecha y hora de recepción, informando que por tardar antes de las siguientes 24 horas hábiles se remitirá el número de registro o radicación. Al respecto se sugiere revisar las pautas del Archivo General de la Nación contenidas en el Acuerdo 060 del 2001, o el que lo modifique, subrogue, derogue o adicione. Cumple. Por parte de la OCI se realizó prueba enviando una solicitud y de manera inmediata llegó un correo confirmado la radicación con el número de petición, incluso llegaron correos posteriores solicitando aclaración y ampliación de la información.

Validación de campos: El formulario deberá contar con una validación de campos que permita indicar al ciudadano si existen errores en el diligenciamiento o si le hace falta incluir alguna información. El aviso de error debe ser visible y accesible para todos los usuarios. Cumple. De acuerdo con lo observado por la OCI si la página si no cumple con los requisitos completos no deja formular la solicitud.

Mecanismos para evitar SPAM: El sujeto obligado debe desarrollar mecanismos para evitar la recepción de correos electrónicos enviados de manera automática puedan ser categorizados como no deseados. Cumple. El correo llegó por bandeja de entrada y no por correo no deseado o spam.

Mecanismo de seguimiento en línea: El sujeto obligado debe habilitar un mecanismo de seguimiento en línea para verificar el estado de la respuesta de la PQRSD. Cumple. De acuerdo con lo observado por la OCI el seguimiento se puede hacer en el enlace



<https://sdqs.bogota.gov.co/sdqs/publico/hojaRuta/?language=es>.

Mensaje de falla en el sistema: En caso de existir una falla del sistema durante el proceso de diligenciamiento o envío del formulario, el sujeto debe habilitar un mecanismo para generar un mensaje de falla en el proceso. El mensaje debe indicar el motivo de la falla y la opción que cuenta el usuario para hacer nuevamente su solicitud. Cumple. El sistema envía notificación y hay correos posteriores solicitando ampliación y aclaración.

Integración con el sistema de PQRSD de la entidad: Las solicitudes de información pública deben estar vinculados como tipología dentro del sistema de PQRSD del sujeto obligado, a fin de gestionar y hacer seguimiento integral a las solicitudes que reciba. Cumple. Hay integración del sistema PQRSD en FONCEP.

Disponibilidad del formulario a través de dispositivos móviles: El formulario debe estar disponible para su diligenciamiento y envío a través de dispositivos móviles: Cumple. Se realizó la prueba en celular y OK

Seguridad Digital: Los sujetos deberán aplicar las medidas de seguridad digital y de la información referidas en anexo 3 de la presente Resolución. Esta verificación se realizara como parte del seguimiento de gobierno digital.

5.1.8 Menú Participa

“Los sujetos obligados entidades públicas, y particulares que cumplan función pública o administren recursos públicos, deberán publicar la información que le corresponda, conforme con los lineamientos específicos que expida el Departamento Administrativo de la Función Pública.” No Cumple. El enlace ya se encuentra en la página de inicio de FONCEP pero el contenido del enlace se encuentra desplegado para el menú de FONCEP Kids, no obstante los vínculos no direccionan al enlace que corresponde (Ej. Presupuesto General), ni se observó que se esté dando cumplimiento a lo dispuesto en el “Protocolo para la rendición de cuentas permanente en las entidades del Distrito. Información, diálogo y responsabilidad” de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor (diciembre 2020) en cuanto a la información que debe disponerse para la rendición de cuentas y la participación ciudadana por lo que. **Se recomienda** adecuar la página de acuerdo con lo establecido por la Función pública y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

5.1.9 Sección Noticias

En la página principal, el sujeto obligado publicará las noticias más relevantes para la ciudadanía y los grupos de valor. La información deberá publicarse de acuerdo a las pautas o lineamientos en materia de lenguaje claro, accesibilidad y usabilidad. Cumple. Se observó que se cuenta con la ventana de noticias en el menú principal <https://www.foncep.gov.co/noticias>.

5.2 Verificación al cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva 005 de 2020 “Directrices sobre gobierno abierto de Bogotá”

En lo que respecta a esta directiva hay unos lineamientos que se deben seguir por parte de las

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



entidades de Bogotá para garantizar el gobierno abierto y la transparencia y participación por parte de las mismas.

Numeral 3. Senda de la integridad: Estrategias para la transparencia y la gerencia abierta

3.2 Realizar un proceso permanente de rendición de cuentas basado en la identificación de las necesidades e intereses de información ciudadana (demanda ciudadana), que entregue información en tiempo real (huella de gestión) e incluya un espacio trimestral de diálogo de doble vía con la ciudadanía, presencial y/o virtual, en el cual se asuman compromisos viables, a los cuales se les debe hacer seguimiento participativo (balance ciudadano). No cumple. En lo referente a este aspecto se debe implementar las actividades de participación enlazadas con rendición de cuentas permitiendo que la ciudadanía tenga acceso a la información y pueda realizar sus observaciones y sugerencias en tiempo real, adicionalmente se debe ajustar los documentos de rendición de cuentas que están publicados en la página web de la entidad incorporando lo establecido en el Protocolo de Rendición de Cuentas de las entidades del Distrito elaborado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., las recomendaciones emitidas por la Veeduría Distrital y el Manual Único de Rendición de Cuentas de la Función Pública, tal como se indicó en el numeral 5.1.1 categoría 4, 4.7.3 de este documento.

3.4 Habilitar un espacio visible y accesible en el botón de transparencia del portal web de cada entidad denominado "Conoce, propone y prioriza". No cumple. Este espacio no ha sido implementado en la página web de FONCEP, se debe tener en cuenta que este debe incluir los siguientes aspectos mencionados en la directiva: 1. Las orientaciones para la presentación de causas ciudadanas, así como las causas tramitadas o en curso, creando un enlace con la plataforma de Gobierno Abierto de Bogotá y atendiendo lo dispuesto por 4.1. de la presente directiva.- , 2.- . Proponer intervenciones y soluciones en el marco de las funciones y competencias de la entidad. 3.- En el marco de los esquemas de publicación de que trata el Decreto Nacional 1081 de 2015] "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República", luego de contar con el inventario de activos de información y de elaborar el índice de información clasificada, someter a priorización de la ciudadanía la publicación de contenidos de datos abiertos, estadísticas, informes y documentos de interés, mediante el diligenciamiento de un formulario electrónico de solicitud.4.- Priorizar decisiones de la entidad mediante ejercicios de consulta ciudadana, haciendo uso de la plataforma de Gobierno Abierto de Bogotá y 5.- En los casos en los cuales esta información se encuentre en otra ubicación de la misma página web o en otro sistema, las entidades deben crear un enlace web dentro del botón de transparencia que redirija al ciudadano a la fuente de información que se destine para tal fin.

3.5 "Disponer de una sección en el botón de transparencia de los portales institucionales para que los ciudadanos y ciudadanas, veedurías, organizaciones de la sociedad civil, gremios y academia conozcan información relacionada con la apertura y aprovechamiento de datos de cada entidad, así": - información disponible que se encuentra en formato de datos abiertos. Datos abiertos publicados en el Portal de Datos Abiertos de Bogotá, a través de un enlace de redireccionamiento. - Resultados del aprovechamiento de los conjuntos de datos



abiertos por parte de los ciudadanos, previa su autorización expresa y bajo el principio de responsabilidad de que trata la Ley [1712](#) de 2014 realizando campañas institucionales internas para promover la actualización y difusión de los instrumentos de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la información pública sobre tablas de retención documental, registro de activos, índice de información clasificada y reservada y esquema de publicación, publicando y/o actualizando, de acuerdo con el cronograma que se derive de los esquemas de publicación, conjuntos de datos abiertos sobre información estratégica en el marco de la misionalidad de la entidad, propiciando y gestionando la conformación de comunidades de aprovechamientos de datos abiertos a través de sus funcionarios y grupos de interés y una vez por semestre, realizando ejercicios de aprovechamiento de datos abiertos que contribuyan a mejorar productos o servicios, fortaleciendo la rendición de cuentas, mejorando la participación ciudadana y fomentando la innovación pública por parte de la entidad y del Distrito en general. Cumple parcialmente. Se deberá garantizar la publicación de los documentos incluidos en el numeral 7.1. y establecer actividades de aprovechamiento de datos **Se recomienda** hacer la verificación y actualizar la página web de acuerdo con lo establecido en el anexo 4 de la resolución 1519 de 2020.

No se ha implementado este punto en la página web de la entidad. **Se recomienda** tomar las acciones necesarias para la implementación de este aspecto normativo en la entidad.

3.6“**Transmitir en tiempo real los ejercicios de toma de decisiones** cuando se considere necesaria la participación de la ciudadanía. El comité directivo de la entidad o el espacio que haga sus veces definirá y reportará mensualmente a la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. las reuniones o sesiones que se harán públicas a la ciudadanía. En tales actividades se deberán transmitir y grabar reuniones de toma de decisiones que involucren ejercicios de escucha a la ciudadanía, mediante el uso de recursos virtuales. Para ello, las entidades deben:”
1.- Publicar y realizar con anterioridad una convocatoria a sus grupos de interés indicando la fecha, hora, orden del día y canal de la reunión.2.- Habilitar un mecanismo virtual de escucha a la ciudadanía para conocer sus recomendaciones y observaciones antes, durante y después de la reunión.3.- Publicar las principales decisiones y conclusiones de la reunión”. No cumple. No se ha implementado este punto en la página web de la entidad. **Se recomienda** establecer la estrategia para la implementación de este aspecto normativo en la entidad.

Numeral 4. Democracia directa: Estrategias para la participación y la colaboración ciudadana

4.1 **Causas ciudadanas:** las causas ciudadanas responden a ejercicios de movilización y organización cívica y comunitaria en torno a causas comunes, en donde las personas que defienden una causa movilizan a más ciudadanos alrededor de ella. Esta movilización facilita la inclusión de temas agenciados por la ciudadanía y visibilizados como problemáticas sociales, económicas, culturales y ambientales, que requieren pronunciamiento o actuación por parte del gobierno distrital en la agenda pública, con el fin de mitigar la conflictividad social. Trimestralmente, todas las entidades del Distrito deben realizar una jornada de trabajo con la ciudadanía, de manera directa y a través de las instancias ciudadanas o grupos de interés existentes, para informarles sobre esta estrategia y propiciar su utilización en el módulo "Bogotá participa" de la plataforma de Gobierno Abierto de Bogotá. Además, deben desarrollar los planes de trabajo de las causas que obtengan los apoyos ciudadanos requeridos, conforme a la reglamentación que se expida por parte de la Secretaria Distrital de Gobierno, en un plazo máximo



de un mes (1) y, dependiendo de la complejidad de la solicitud, ampliarlo hasta por dos (2) meses. No cumple. Este aspecto aún no ha sido implementado en FONCEP. **Se recomienda** establecer la estrategia para la implementación de este aspecto normativo en la entidad.

4.2 **“Consultas ciudadanas:** las entidades distritales deben someter determinadas actuaciones o decisiones a consideración de la ciudadanía, para que esta dé su opinión sobre ellas, a través del módulo "Bogotá participa" de la plataforma de Gobierno Abierto de Bogotá. Las consultas se podrán hacer para la formulación de planes, programas, proyectos de inversión, proyectos de actos administrativos o priorización de acciones en donde se evidencie un interés general por parte de la ciudadanía.

Trimestralmente, las entidades deben realizar al menos una consulta a los ciudadanos; el resultado será vinculante para la acción o proyecto a ejecutar. En este sentido, es necesario que las entidades desarrollen una campaña de comunicación en redes sociales, medios comunitarios y comunicaciones directas a sus grupos de interés, con el fin de fomentar una participación amplia e informada”. No cumple Este aspecto aún no ha sido implementado en FONCEP. **Se recomienda** establecer la estrategia para la implementación de este aspecto normativo en la entidad.

4.3 **Compromisos de Gobierno Abierto:** las entidades distritales deben identificar, formular e implementar, con el acompañamiento de sus grupos de interés y aliados no gubernamentales, al menos un compromiso de gobierno abierto asociado a una temática misional o estratégica, que incorpore al menos uno de los siguientes atributos: apertura y aprovechamiento de información, deliberación, cocreación y priorización ciudadana, innovación social, uso incluyente de TIC y enfoque de derechos.” No cumple. Este aspecto aún no ha sido implementado en FONCEP. **Se recomienda** establecer la estrategia para la implementación de este aspecto normativo en la entidad.

4.4 **Presupuestos participativos:** las entidades distritales que tengan competencias o responsabilidades de asistencia técnica, concurrencia o complementariedad con las líneas de inversión local de presupuestos participativos definidos por el CONFIS del Distrito Capital, deben brindar apoyo técnico y metodológico en la convocatoria e inscripción ciudadana, viabilización, cocreación, priorización de iniciativas, control social y rendición de cuentas del proceso”. No cumple. Este aspecto aún no ha sido implementado en FONCEP. **Se recomienda** establecer la estrategia para la implementación de este aspecto normativo en la entidad.

Numeral 5. Inteligencia colectiva: Estrategias para la ideación, co-creación e innovación

5.1 *Ideación para superar la crisis por Covid-19*, 5.2 *Laboratorios cívicos*, 5.3 *Red del cuidado ciudadano*”. No cumple Este aspecto aún no ha sido implementado en FONCEP. **Se recomienda** establecer la estrategia para la implementación de este aspecto normativo en la entidad.

5.3 Verificación del cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 189 de 2020 “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”

“Artículo 1. Promoción de la transparencia. En el Distrito Capital se promoverá la transparencia por medio de tres ejes estratégicos, en el marco de la normatividad vigente: análisis de información, consolidación y apertura de datos; la gestión de riesgos de corrupción y medidas anticorrupción; y la promoción de la integridad y de la ética pública para prevenir acciones que

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

dañen el patrimonio público o incumplan las normas de transparencia, acceso a la información e integridad, que estén vigentes. **Parágrafo.** Las entidades del distrito deberán promover la transparencia a través de un esquema de publicación y promoción de información de la entidad o el sector, que contará con procesos participativos que permitan identificar información de interés ciudadano en los términos de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 del 2015 Único del Sector Presidencia de la República”. Cumple parcialmente. En este aspecto y de acuerdo con lo publicado en la página web de FONCEP se observó que se cumplen la mayoría de los aspectos contenidos en el artículo 9 de la ley 1712 de 2014, sin embargo hace falta ajustar lo mencionado en el parágrafo donde se pueda contar con procesos participativos que permitan identificar más información de interés para los ciudadanos.

“Artículo 2. Visibilizar la información estratégica. Para el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1712 de 2014 en materia de acceso a la información pública, las entidades del Distrito Capital publicarán su información en formatos y medios gráficos de fácil acceso, lectura e interpretación para los ciudadanos.” Cumple parcialmente. En la información verificada por parte de la OCI se observó que hay algunos documentos que aún no cumplen con los criterios de accesibilidad establecidos en la resolución 1519 de 2020 del MinTic y sus anexos **Se recomienda** establecer la estrategia para la implementación de este aspecto normativo en la entidad.

Artículo 4. Promoción de la transparencia a través de iniciativas internacionales. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., promoverá la postulación y participación del Distrito Capital en iniciativas internacionales de transparencia, con el fin de cumplir con los objetivos de buen gobierno y control social.

Cada entidad deberá disponer de los mecanismos para facilitar el diálogo de alto nivel, el aprendizaje entre pares y la colaboración técnica, la investigación y la tecnología para lograr la participación del Distrito Capital en torno a las iniciativas internacionales de transparencia. No cumple Se observa que no se ha implementado aún mecanismos de dialogo en el FONCEP, **Se recomienda** establecer la estrategia para la implementación de este aspecto normativo en la entidad.

“Artículo 6. Registro Distrital de Publicaciones Técnicas. Las entidades distritales deben asegurar los activos de información de los estudios, asesorías, consultorías, investigaciones, entre otros, que se realicen de manera directa por la administración o que sean contratados, a través de su inclusión en el Registro Distrital de Publicaciones Técnicas que se pondrá a disposición de la ciudadanía. Los lineamientos del diseño e implementación del registro serán determinados por la Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.” No cumple. No se observó publicaciones en el registro. **Se recomienda** establecer la estrategia para la implementación de este aspecto normativo en la entidad.

“Artículo 8. Publicación nombramientos ordinarios o encargos en empleo de naturaleza gerencial. Con el fin de promover la transparencia, publicidad y el control social en la designación de los gerentes públicos de Bogotá, D.C, las entidades y organismos distritales deberán publicar los proyectos de actos administrativos de nombramientos ordinarios o encargos efectuados en empleos de naturaleza gerencial, dentro de los ocho (8) días hábiles a que se profieran, en sus páginas web institucionales, en el botón de transparencia. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., podrá disponer de los medios tecnológicos que permitan la publicación centralizada de estos actos administrativos”. No cumple. No se evidencia esta publicación en la página web de la entidad. **Se recomienda** establecer la estrategia para la implementación de este

aspecto normativo en la entidad.

“Artículo 12. Mejoras en los esquemas de denuncias. En cumplimiento de lo señalado en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., definirá la forma en que se estandarizará el canal electrónico y físico para la recepción de denuncias de corrupción y dictará los protocolos o procedimientos que se deberán atender al interior de las entidades distritales, buscando parametrizar la información necesaria para facilitar la captura y gestión de las denuncias de corrupción en el Distrito Capital, a las cuales se hará seguimiento desde cada entidad distrital para conocer al estado de las mismas con una periodicidad de mínimo seis (6) meses(...) Igualmente se deberá implementar un protocolo de armonización de canales de recepción de denuncias de posibles actos de corrupción, existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses, que se hacen actualmente a través de los canales presenciales, telefónicos y virtuales del Distrito Capital destinados oficialmente para tal fin(...) **Parágrafo.** El protocolo de armonización deberá ir acompañado de un proceso de comunicación ciudadana sobre la información de interés, los canales de atención y sistemas de protección en torno a las denuncias por corrupción. No Cumple. **Se recomienda** aplicar lo establecido en la directiva 01 del 03 de marzo de 2021 de la secretaría jurídica distrital para la implementación de las mejoras en los esquemas de denuncias.

Artículo 13. Protección de identidad del denunciante. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y la Secretaría Jurídica Distrital desarrollarán un protocolo de protección de la identidad del denunciante que mejore la confianza de la ciudadanía para realizar denuncias de posibles actos de corrupción, existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de intereses, el cual será adoptado por todas las entidades, instituciones, organismos y empresas que administren o gerencien recursos públicos distritales”. No Cumple. Dentro de lo verificado por la OCI se observó que los parámetros establecidos en la normatividad aún no se han implementado **se recomienda** aplicar lo establecido en la directiva 01 del 03 de marzo de 2021 de la secretaría jurídica distrital para la implementación de los aspectos relacionados con protección de identidad del denunciante.

“Artículo 15. Apertura de agendas. Las entidades Distritales incluyendo las del sector descentralizado funcionalmente o por servicios, deberán contar con un Sistema Uniforme de Registro de Citas en el botón de transparencia de sus páginas web con las agendas de Secretarios, Subsecretarios, Directores y Subdirectores, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para tal fin”. No Cumple. De acuerdo con lo verificado en el botón de transparencia por parte de la OCI no se observó que se haya establecido el aspecto del artículo 15 antes mencionado. **Se recomienda** establecer la estrategia para implementar la apertura de agendas.

6. Evaluación de los controles de riesgos

Revisada la plataforma Suite Visión Empresarial (SVE) y teniendo en cuenta del alcance del presente informe se evaluaron los siguientes riesgos:

Tipo de riesgo	Riesgo	Control
Operacional	Pérdida reputacional debido a la ineficacia o deterioro de las estrategias de comunicación de la entidad	Verificación información página web FONCEP
		Verificación uso caracterización de usuarios como base de estrategias
		Revisión periódica de la Caracterización de usuarios
		Actualizar procedimiento de Actualización Página Web e Intranet
Operacional	Sanciones legales por publicación y/o divulgación de información errónea, incompleta o desactualizada en los canales de comunicación de la entidad	Verificar información página web FONCEP
		Verificación documentación proceso
Seguridad Digital	Alteración de la información de los activos de información de gestión de comunicaciones	La persona asignada de la oficina de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano trimestralmente verifica que la información de la página web de la Entidad se encuentre acorde con la normatividad vigente, a través del check list del esquema de publicación oficial y la matriz de transparencia y acceso a la información pública. En caso de encontrar información incompleta o desactualizada, debe solicitarla al líder del proceso responsable. Como evidencia queda la lista de chequeo y el correo de solicitud de actualización o completitud de la información (si aplica).
		Cargue de información solo a través del formato de "Solicitud de creación o actualización de página web e intranet"
		Actualización periódica del Procedimiento de Actualización Página Web e Intranet.
		Procesos de backups y recuperación a sistemas de información.

Fuente: Plataforma SVE

Revisada la información registrada en el Plataforma Suite Visión Empresarial (SVE) de los riesgos anteriormente enunciados, se observan el monitoreo realizado por el responsable de los procesos "Gestión de comunicaciones" con los soportes de la ejecución de los controles. A partir de lo anterior, y con el seguimiento realizado en el presente informe, no se evidencian materialización de los riesgos identificados, no obstante, teniendo en cuenta las intermitencias en el acceso a los servicios web presentadas en el mes de abril de 2021, se recomienda establecer controles asociados a la disponibilidad de información para los ciudadanos. Adicionalmente, se recomienda



ajustar en todos los aspectos el contenido del botón de transparencia y acceso a la información pública, para evitar la materialización del riesgo Sanciones legales por publicación y/o divulgación de información errónea, incompleta o desactualizada en los canales de comunicación de la entidad.

CONCLUSIONES

A partir del seguimiento realizado a la página web de FONCEP, respecto al cumplimiento de las disposiciones vigentes de la Ley de transparencia y acceso a la información pública, se observa que el sistema de control interno es susceptible de mejora en la medida que se implementen las acciones tendientes a subsanar los aspectos que no cumplen o cumplen parcialmente las disposiciones legales vigentes.

Las conclusiones y resultados del presente informe se refieren sólo a la información consultada en la página web de la entidad al corte del 31 de marzo de 2021 y no se hace extensiva a otra información.

RECOMENDACIONES

Establecer acciones que permitan dar cumplimiento a los aspectos que no se encuentran al 100% conforme los requerimientos de la Ley, Decretos y circulares vigentes, de acuerdo con lo presentado en este informe.

Actualizar la información que se encuentra dispuesta en la página de datos.gov.co.

Tener en cuenta las recomendaciones dadas en el numeral séptimo de la directiva 05 de la alcaldía para la implementación interna de la transformación digital.

Tener en cuenta lo establecido en la directiva 01 del 03 de marzo de 2021 de la Secretaría jurídica distrital, respecto a: *“En cada página web de las entidades del distrito se dispondrá de un botón visible para que los ciudadanos puedan presentar las denuncias por posibles actos de corrupción, y existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses, en donde encontrarán información gula sobre cuáles son actos de corrupción”*.

Fortalecer los controles establecidos para garantizar que la información pública se encuentra completa y actualizada de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y evitar así la materialización de riesgos asociados.

Revisar y ajustar los controles de acuerdo con los parámetros establecidos por el DAFP, para evitar la materialización de los riesgos identificados, o minimizar su impacto en caso de ocurrencia.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.


FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



Cordialmente,



ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Jefe de Oficina de Control Interno

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó y aprobó	Alexandra Yomayuz Cartagena	Jefe Oficina	Oficina de Control Interno	
Proyectó	Cesar Augusto Franco V	Contratista	Oficina de Control Interno	

VERIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL ANEXO 2 DE LA RESOLUCIÓN 1519 DE 2020 DEL MINISTERIO DE LAS TIC

Menú nivel I página web	Número	Menú nivel II página web	VINCULO WEB	Observaciones	Cumple		
					SI	PARCIAL	NO
1. Información de la entidad.							
Requisitos mínimos obligatorios							
Información de la Entidad	1.1	Misión, visión, funciones y deberes. De acuerdo con la normativa que le aplique y las definiciones internas, incluyendo norma de creación y sus modificaciones.	https://www.foncep.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/mision- vision-funciones-y-deberes	Esta Publicado en la pagina WEB las funciones y los deberes que corresponden a la entidad de acuerdo con lo normatividad distrital.	X		
Información de la Entidad	1.2	Estructura orgánica - Organigrama. Incluirá, de manera legible, la descripción de la estructura orgánica, y la información de las divisiones o dependencias, extensiones y al menos un correo electrónico de los mismos, informando los nombres, apellido y cargo de la persona que sea responsable de la respectiva área.	https://www.foncep.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/estructura-organica-organigrama	Esta la estructura por jefes, con un resumen de la hoja de vida y la experiencia por cada uno, Sin embargo falta relacionar extensiones y correo electrónico de la persona responsable de cada área.		X	
Información de la Entidad	1.3	Mapas y Cartas descriptivas de los procesos. Se deberán informar los procesos y procedimientos aplicables para la toma de decisiones conforme con sus competencias.	NO esta el vinculo web asociado para consulta	Se deberá publicar el mapa de procesos institucional y la caracterización de cada uno de los procesos			X
Información de la Entidad	1.4	Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias: incluir la información de contacto, ubicación física (Nombre de la sede (si aplica), dirección incluyendo el departamento (si aplica) y municipio o distrito (en caso que aplique se deberá indicar el nombre del corregimiento), horarios y días de atención al público, datos de contacto específicos de las áreas de trabajo o dependencias (en caso que aplique).	https://www.foncep.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/directorio-institucional/sede-principal https://www.foncep.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/directorio-institucional/sedes	No se encuentra el numero de las dependencias asociadas al FONCEP, unicamente estan los datos de las sedes	X		
Información de la Entidad	1.5	Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas. El directorio deberá estar vinculado con la información del SIGEP conforme con los lineamientos y definiciones del Departamento Administrativo de la Función Pública. Esta información deberá estar actualizada cada vez que ingrese o se desvincule un servidor público, empleado o contratista. Este requisito se entenderá cumplido a través de un enlace a la publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Información de Empleo Público – SIGEP	https://www.foncep.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/directorio-servidores-publicos-empleados-o-contratistas	Esta OK hay vinculo al sideap	X		
Información de la Entidad	1.6	Directorio de entidades. Listado de entidades que integran el respectivo sector, con el enlace al sitio web de cada una de éstas.	https://www.foncep.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/directorio-entidades	Ok	X		
Información de la Entidad	1.7	Directorio de agremiaciones o asociaciones en las que participe. El sujeto obligado deberá informar los gremios o asociaciones en las que participe como asociado, para lo cual, deberá publicar el enlace al sitio web. Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención	https://www.foncep.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/directorio-agremiaciones-o-asociaciones-en-las-que-participe	Ok	X		
Información de la Entidad	1.8	Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	https://www.foncep.gov.co/transparencia/organizacion/procesos-procedimientos	Se encuentran publicadas las caracterizaciones de los procesos, pero no los procedimientos para la toma de decisiones, especialmente los relacionados con los trámites y servicios.			X
Información de la Entidad	1.9	Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado.	https://www.foncep.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/mecanismos-presentar-quejas-reclamos	OK	x		
Información de la Entidad	1.10	Calendario de actividades y eventos.	https://www.foncep.gov.co/calendario/month	Ok	X		
Información de la Entidad	1.11	Información sobre decisiones que puede afectar al público. Publicar el contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos e interpretación.	http://transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/informacion-sobre-decisiones-puede-afectar-al-publico	No funciona el vinculo de la página web			X
Información de la Entidad	1.12	Entes y autoridades que lo vigilan. Indicar entes y/o autoridades que lo vigilan o supervisan. Se debe incluir: nombre de la entidad, dirección, teléfono, email, enlace al sitio web del ente o autoridad, e igualmente, informar tipo de control (fiscal, social, político, regulatorio, etc.)	https://www.foncep.gov.co/transparencia/control/entes-control-vigilancia-mecanismos-supervision	OK	X		
Información de la Entidad	1.13	Publicación de hojas de vida. Publicar la hoja de vida de aspirantes, junto con el email para presentar comentarios por parte de la ciudadanía. Para el caso de las entidades de orden nacional, el requisito se cumple mediante link al Portal de Aspirantes de la Presidencia de la República, disponible en: https://aspirantes.presidencia.gov.co/	https://www.serviciocivil.gov.co/portal/transparencia/publicacion-hojas-de-vida?order=field_numero_identificacion&sort=asc	El vinculo direcciona al portal de publicación de hojas de vida del DASCD y cuenta con correo de observaciones.	X		
2. Normativa							
Requisitos mínimos obligatorios							
Normativa	2.1	Normativa de la entidad o autoridad					
Normativa	2.1.1	Leyes. De acuerdo con las leyes que le apliquen.	https://www.foncep.gov.co/transparencia/marco-legal/normatividad?page=1	El normograma se encuentra publicado en excel con vinculo a las normas aplicables. Se recomienda: facilitar su consulta por parte de los ciudadanos y garantizar la publicación en formatos que permitan: su descarga, acceso sin restricciones legales, uso libre, procesamiento por máquina y realizar búsquedas en su interior.	X		
Normativa	2.1.2	Decreto Único Reglamentario. De acuerdo con el decreto único reglamentario (si aplica)	https://www.foncep.gov.co/transparencia/marco-legal/normatividad?page=1	El normograma se encuentra publicado en excel con vinculo a las normas aplicables. Se recomienda: facilitar su consulta por parte de los ciudadanos y garantizar la publicación en formatos que permitan: su descarga, acceso sin restricciones legales, uso libre, procesamiento por máquina y realizar búsquedas en su interior.	X		
Normativa	2.1.3	Normativa aplicable: decretos, resoluciones, circulares, directivas presidenciales, actos administrativos, autos o fallos judiciales que le apliquen (siempre que sea obligación su publicación) y que no se encuentren compilados, y demás normativa, incluyendo para entes territoriales las ordenanzas y los acuerdos municipales o distritales.	https://www.foncep.gov.co/transparencia/marco-legal/normatividad?page=1	El normograma se encuentra publicado en excel con vinculo a las normas aplicables. Se recomienda: facilitar su consulta por parte de los ciudadanos y garantizar la publicación en formatos que permitan: su descarga, acceso sin restricciones legales, uso libre, procesamiento por máquina y realizar búsquedas en su interior.	X		

VERIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL ANEXO 2 DE LA RESOLUCIÓN 1519 DE 2020 DEL MINISTERIO DE LAS TIC

Menú nivel I página web	Número	Menú nivel II página web	VINCULO WEB	Observaciones	Cumple		
Normativa	2.1.4	Vínculo al Diario o Gaceta Oficial. Todas las entidades de los niveles nacional, territorial y autónomos, deberán incluir el vínculo al Diario Oficial, y para el caso de entidades territoriales, se deberá incluir un link para consultar las gacetas oficiales que les aplique.	http://svrpubindc.imprenta.gov.co/diario/view/diariooficial/detallesPdf.xhtml	Hay vínculo a diario oficial y a regimen legal de bogotá, sin embargo no se tiene vínculo al registro distrital https://registrodistrital.secretariageneral.gov.co en cumplimiento de la Resolución 440 de 2018 de la Secretaría General.		X	
Normativa	2.1.5	Políticas, lineamientos y manuales. Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, tales como, según le aplique: (a) Políticas y lineamientos sectoriales (b) Manuales (c) otros lineamientos y manuales que le aplique.	https://www.foncep.gov.co/transparencia/planeacion/planeacion	Hay enlace a políticas y manuales. No se observan políticas sectoriales publicadas. Se recomienda establecer si existen para su publicación.	X		
Normativa	2.1.6	Agenda Regulatoria. Incluir en orden cronológico la agenda regulatoria, identificando claramente si ha sido adicionada o modificada.	https://www.foncep.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/agenda-regulatoria	El vínculo se encuentra activo. No se tiene información en este punto.	X		
Normativa	2.2	Búsqueda de normas					
Normativa	2.2.1	Sistema Único de Información Normativa – SUIN. Deberá habilitarse la funcionalidad de consulta localizada y el vínculo para acceder al SUIN del Ministerio de Justicia y del Derecho.	http://www.suin-juriscal.gov.co/legislacion/normatividad.html	OK	X		
Normativa	2.2.2	Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad. El sujeto obligado podrá publicar su propio mecanismo de búsqueda de normas para las normas que expida, sancione o revise en el marco de sus competencias.	No esta habilitado	El vínculo no se encuentra activo. Se recomienda evaluar la pertinencia de direccionar a la ventana de búsqueda de normas que se encuentra habilitada en los numerales 2.1.1, 2.1.2, y 2.1.3			X
Normativa	2.3	Proyectos de normas para comentarios.					
Normativa	2.3.1	Proyectos normativos. Publicar los proyectos normativos para comentarios, indicando los datos de contacto y plazo para que los interesados se pronuncien.	Normatividad (ver sección: documentos para comentar)	El vínculo se encuentra activo. No se tiene información en este punto.	X		
Normativa	2.3.2	Comentarios y documento de respuesta a comentarios. En cada proyecto normativo se deberá publicar copia de los comentarios allegados (protegiendo la información personal o sensible según disposiciones de ley, email y demás datos de contacto, información de carácter reservado allegada); así mismo, se publicará el documento de respuesta a los comentarios. Esta obligación podrá cumplirse a través del SUCOP, una vez entre en vigencia.	Normatividad (ver sección: documentos para comentar)	El vínculo se encuentra activo. No se tiene información en este punto.	X		
Normativa	2.3.3	Participación ciudadana en la expedición de normas a través de SUCOP. Conforme los lineamientos que expida el Departamento Nacional de Planeación, las autoridades deberán publicar sus proyectos normativos.	NO esta habilitado	Se deberá direccionar a la plataforma SUCOP.			X
3. Contratación		Requisitos mínimos obligatorios					
Contratación	3.1	Plan Anual de Adquisiciones. Plan anual de adquisiciones de la entidad, junto con las modificaciones que se realicen, para lo cual, deberá informar que la versión del documento ha sido ajustada, e indicar la fecha de la actualización. La publicación se puede surtir con el link que direcciona a la información en el SECOP.	https://www.foncep.gov.co/transparencia/contratacion/plan-anual-adquisiciones	OK	X		
Contratación	3.2	Publicación de la información contractual. Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados, deben publicar la información de su gestión contractual en el SECOP, conforme lo disponen la Ley 1150 del 2007, y el Decreto Único Reglamentario 1082 del 2015. En la página web del sujeto obligado debe indicarse en link para redireccionar a las búsquedas de procesos contractuales en el SECOP I y SECOP II (según aplique).	https://www.foncep.gov.co/transparencia/contratacion/ejecucion_contratos	OK	X		
Contratación	3.3	Publicación de la ejecución de los contratos. Publicar el estado de la ejecución de los contratos, indicando fecha de inicio y finalización, valor del contrato, porcentaje de ejecución, recursos totales desembolsados o pagados, recursos pendientes de ejecutar, cantidad de otrosies y adiciones realizadas (y sus montos).	https://www.foncep.gov.co/transparencia/contratacion/ejecucion_contratos	OK	X		
Contratación	3.4	Manual de contratación, adquisición y/o compras. Publicar el manual de contratación, políticas, guías de adquisición y compras conforme los lineamientos que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.	No esta el enlace	El numeral no tiene vínculo que direcciona al manual.			X
Contratación	3.5	Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo. Publicar los formatos o modelos de contrato y pliegos tipo, en caso de que aplique.	No esta el enlace	El numeral no tiene vínculo que direcciona a los formatos.			X
4. Planeación, Presupuesto e Informes		Requisitos mínimos obligatorios					
Planeación, Presupuesto e Informes	4.1	Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión. Publicar el presupuesto general de ingresos, gastos e inversión de cada año fiscal, incluyendo sus modificaciones, para el efecto, deberá indicar que la versión del documento ha sido ajustada e indicar la fecha de la actualización. Se deberá incluir un anexo que indique las rentas o ingresos, tasas y frecuencias de cobro en formato abierto para consulta de los interesados.	https://www.foncep.gov.co/transparencia/presupuesto/geral	Se cuenta con el presupuesto de la Entidad de la vigencia 2021 (rentas e ingresos y gastos e inversiones por UE) OK	X		
Planeación, Presupuesto e Informes	4.2	Ejecución presupuestal. Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	https://www.foncep.gov.co/transparencia/presupuesto/ejecucion-presupuestal	OK	X		
Planeación, Presupuesto e Informes	4.3	Plan de Acción. Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el Decreto 612 del 2018 de acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 las "empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión". Los sujetos deberán, cada tres (3) meses, publicar la información relacionada con la ejecución de metas, objetivos, indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y los demás planes exigidos por la normativa vigente.	https://www.foncep.gov.co/transparencia/planeacion/planeacion/plan-anual-institucional	OK	X		
			https://www.foncep.gov.co/transparencia/planeacion/metas-objetivos-indicadores	OK falta los del primer trimestre de 2021	X		
Planeación, Presupuesto e Informes	4.4	Proyectos de Inversión. Publicar cada proyecto de inversión, según la fecha de inscripción en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de Inversión, conforme lo dispone el artículo 77 de la Ley 1474 del 2011, así como cada tres (3) meses el avance de ejecución de dichos proyectos. Para el caso de las "empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión"	https://www.foncep.gov.co/transparencia/planeacion/programas-proyectos	OK	X		
			https://www.foncep.gov.co/transparencia/planeacion/metas-objetivos-indicadores	OK	X		
Planeación, Presupuesto e Informes	4.5	Informes de empalme. Publicar el informe de empalme del representante legal, y los ordenadores del gasto, cuando se den cambios de los mismos.	https://www.foncep.gov.co/transparencia/planeacion/informes-empalme	Ok	X		

VERIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL ANEXO 2 DE LA RESOLUCIÓN 1519 DE 2020 DEL MINISTERIO DE LAS TIC

Menú nivel I página web	Número	Menú nivel II página web	VINCULO WEB	Observaciones	Cumple		
Datos abiertos	7.1.6	Tablas de retención documental	https://www.foncep.gov.co/tr-ansparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/tablas-retencion-documental	Está publicado en la página de FONCEP, pero no se encuentra publicada en el portal www.datos.gov.co		X	
Datos abiertos	7.1.7	La anterior información deberá publicarse conforme con los lineamientos del Archivo General de la Nación. Si el sujeto obligado cuenta con la información registrada en el portal de www.datos.gov.co deberá vincularse la información allí publicada. Publicar el Acto administrativo sobre costos de reproducción de información pública. Publicar el acto administrativo o documento equivalente, en el que se informe los costos de reproducción individualizado por costo unitario de los diferentes formatos a través de los cuales se puede reproducir la información.	https://www.foncep.gov.co/tr-ansparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/costos-reproduccion	Está publicado en la página de FONCEP, pero no se encuentra publicada en el portal www.datos.gov.co		X	
Datos abiertos	7.2	Sección de Datos Abiertos. Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co).	https://datosabiertos.bogota.gov.co/organization/fondo-de-prestaciones-economicas-cesantias-y-pensiones-foncep	El numeral direcciona a la página de datosabiertos.bogota.gov.co. Se deberá ajustar el número asignado en la página, ya que corresponde a 7.2. Se deberá garantizar la publicación de los documentos incluidos en el numeral 7.1.		X	
8. Información específica para Grupos de Interés		Requisitos mínimos obligatorios					
Información específica para grupos de interés	8.1	Cada entidad deberá identificar la información específica para grupos de interés , conforme con su caracterización, y como mínimo la siguiente: - Información para niños, niñas y adolescentes. - Información para Mujeres	https://www.foncep.gov.co/tr-ansparencia/informacion-interes/informacion-ninos-adolescentes/inicio	Falta sección para mujeres		X	
9. Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad		Requisitos mínimos obligatorios					
Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad	9.1	El sujeto obligado deberá publicar la información, documentos, reportes o datos a los que está obligado por normativa especial, diferente a la referida en otras secciones.	NO ESTA AUN	No esta la información			X
10. Información tributaria en entidades territoriales locales		Requisitos mínimos obligatorios					
Información tributaria en entidades territoriales locales	10.1	Procesos de recaudo de rentas locales. Los Municipios y Distritos publicarán el proceso de recaudo de rentas locales, incluyendo flujogramas, procedimientos y manuales aplicables.	https://www.foncep.gov.co/tr-ansparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/procesos-recaudo-rentas-locales	No hay ningún documento asociado			X
Información tributaria en entidades territoriales locales	10.2	Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA), indicando como mínimo lo siguiente: - Acuerdo Municipal/Distrital por el medio del cual se aprueba el impuesto y su tarifa, y demás normativa específica aplicable. (Sujeto activo, sujeto pasivo, hecho generador, hecho imponible, causación, base gravable, tarifa)	https://www.foncep.gov.co/tr-ansparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/tarifas-liquidacion-del-impuesto-industria-y-comercio-ica	No hay ningún documento asociado. Se recomienda establecer la pertinencia de publicar los Acuerdos que establecen las tarifas de impuestos aplicables a los terceros que realicen operaciones con la entidad.			X

Verificación realizada por la Oficina de Control Interno con corte a marzo 31 de 2021