



FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES

Al contestar cite Radicado El-00496-202302879-Sigef Id: 530114

Folios: 2 Anexos: 1 Fecha: 10-abril-2023 12:44:07

Dependencia: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Origen: ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA

Destino: MARTHA LUCIA VILLA RESTREPO, ANGELICA MALAVER GALLEGO, JOHN JAIRO

BELTRAN QUIÑONES, CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA, CRISTIAN MAURICIO AMAYA

MARTINEZ, ANDRES JAVIER SOLORZANO ULLOA, MAGNOLIA VEGA RODRIGUEZ

Serie: 50.6 SubSerie: 50.6.2

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: **MARTHA LUCÍA VILLA RESTREPO**
Directora General
ANGÉLICA MALAVER GALLEGO
Subdirectora Financiera y Administrativa
JOHN JAIRO BELTRÁN QUIÑONES
Subdirector Técnico de Prestaciones Económicas
CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA
Subdirector Jurídico
CRISTIAN MAURICIO AMAYA MARTÍNEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación
ANDRES JAVIER SOLÓRZANO ULLOA
Jefe Oficina de Informática y Sistemas
MAGNOLIA VEGA RODRÍGUEZ
Asesora Comunicaciones y servicio al ciudadano

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

ASUNTO: Informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de transparencia y acceso a la información pública ley 1712 de 2014

Cordial Saludo,

En cumplimiento al plan anual de auditorías de la vigencia 2023, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento al cumplimiento de las medidas de transparencia y acceso a la información pública ley 1712 de 2014 con corte a 31 de marzo de 2023, cuyos resultados se presentan en el informe adjunto.

A partir del seguimiento realizado, se observa que el sistema de control interno respecto al cumplimiento de las disposiciones vigentes de la Ley de transparencia y acceso a la información pública es adecuado, no obstante, se recomienda revisar en la matriz anexa al informe los aspectos sobre los que aún falta actualizar la información y tomar las medidas correspondientes para lograr el cumplimiento total en cada caso. Adicionalmente, se presentan las siguientes recomendaciones para la mejora:

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



Publicar la tabla de instancias de coordinación y el resumen de las decisiones relevantes de la junta directiva en el vínculo correspondiente, con el objeto de facilitar el seguimiento y control social, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto Distrital 189 de 2020.

Tener en cuenta lo establecido en la circular 064 de 2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá respecto al aprovechamiento de los datos tanto a nivel interno como por parte de los ciudadanos, teniendo en cuenta la previa autorización expresa y bajo el principio de responsabilidad de que trata la Ley 1712 de 2014.

Adoptar el protocolo de protección de la identidad del denunciante, en cumplimiento de la Directiva 01 de 2021.


Establecer estrategias que permitan realizar seguimiento permanente y asegurar el cumplimiento en cada una de las vigencias para la implementación de Gobierno Abierto, acorde con las recomendaciones de la Alcaldía Mayor.

En caso de tener observaciones al contenido del presente informe, se solicita sean comunicadas dentro de los 3 días hábiles siguientes a la radicación; de no recibirse respuesta alguna, se dejará en firme el informe y se procederá a su publicación.

Atentamente,



ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Jefe de Oficina de Control Interno

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

Anexo:

Informe de seguimiento al cumplimiento de Transparencia y acceso a la información pública corte 31 de marzo de 2023
Matriz de chequeo de transparencia y acceso a la información pública

INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento a las disposiciones de la Ley de transparencia y 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 2023.

3. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Ley 1757 de 2015 "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática*"
- 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"
- Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"
- Decreto 1081 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto reglamentario único del sector Presidencia de la República."
- Decreto 1074 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector comercio, industria y turismo"
- 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.
- 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*"
- Directiva 005 de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá "*Directrices sobre gobierno abierto de Bogotá*"
- Protocolo para la rendición de cuentas permanente en las entidades del Distrito. Información, diálogo y responsabilidad.
- Resolución 233 de 2018 y resolución 753 de 2020 "*Por la cual se expiden lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las Instancias de Coordinación del Distrito Capital*"
- Circular 012 de 03 de junio de 2022 de la Alcaldía Mayor de Bogotá "*Programación y seguimiento al plan de acción general de gobierno abierto "GAB".*"
- Circular 18 del 22 de septiembre de 2021 de la Procuraduría General de la Nación "*Cuyo objeto es la implementación de la resolución 1519 de 2020 por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la ley 1712 de 2014 y se*

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

definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos del Ministerio de Tecnologías de la información y de las comunicaciones (MINTIC) y la aplicación de la matriz ITA”

- Directiva 014 de 2022 de la Procuraduría General de la Nación “Diligenciamiento de la información en el índice de transparencia y acceso a la información pública (ITA) de conformidad con las disposiciones del artículo 23 de la ley 1712 de 2014.”
- “Instructivo de la herramienta “Matriz para la vigilancia del cumplimiento normativo de la ley 1712 De 2014 -Ver. 2021”

4. METODOLOGÍA

El seguimiento se realizó entre el 10 y el 31 de marzo del año 2023, aplicando las normas de auditoría generalmente aceptadas, incluyendo: la planeación, la verificación de la información publicada en la página web del FONCEP, frente a los anexos de la Resolución 1519 de 2020, y lo planificado y realizado durante el segundo semestre del año 2022 en lo que corresponde a Gobierno Abierto “GAB” de acuerdo con la circular 012 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Como herramienta de verificación se utilizó la “Matriz de chequeo de transparencia y acceso a la información pública” código: FOR-EST-GCO-006 versión: 004 de 08 de marzo de 2022, la cual está formulada de acuerdo los ítems establecidos en el portal de la Procuraduría general de la Nación publicada en el vínculo <https://www.procuraduria.gov.co/portal/ITA.page> desde el 04 de marzo del año 2022.

5. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

La presentación desglosada de los resultados del seguimiento se encuentra en el documento “MATRIZ DE CHEQUEO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA” la cual se anexa al presente informe, en ella se señala para cada caso si cumple, no cumple o no aplica el criterio establecido y si hay alguna observación o recomendación sobre los aspectos reglamentados en los anexos de la Resolución 1519 de 2020.

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

Total ítems evaluados según la matriz general: 239

Total cumplidos: 227

Total no cumplidos: 0

Total N/A: 12

Categoría 1.2 Estructura Orgánica Organigrama

En el numeral 1.2 Organigrama se observó que hay datos de algunos funcionarios que están desactualizados o que no coinciden con los que están en la actualidad, como es el caso de la Asesora de Dirección y la Gerente de Bonos y Cuotas Partes, al respecto **se recomienda** verificar la información y tomar los correctivos necesarios para mantener esta información actualizada.

Categoría 3.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo.

En lo que respecta a este numeral la OCI observó que algunos formatos y minutas se encuentran desactualizados frente a los que están en el aplicativo SVE, **se recomienda** verificar la información y tomar los correctivos necesarios para mantener esta información actualizada.

Categoría 4.6. Información pública y/o relevante

Frente a este ítem se evidenció que están los reportes de los estados financieros con sus notas y estados respectivos. Se recomienda publicar en este punto el enlace a la consulta de bases de datos obligatorios ante la Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo con la ley 1581 de 2012 y sus actualizaciones. En lo que respecta a la actualización de esta información, se observó que el FONCEP la realizó el 31 de marzo de 2023, de acuerdo con la constancia adjuntada por la Oficina de Informática y Sistemas. Es de mencionar que para las vigencias 2020, 2021, y 2022 no se observó que esta actualización se haya realizado de acuerdo con lo dispuesto en la circular 05 única de la superintendencia de industria y comercio. Al respecto se **recomienda** tomar los correctivos necesarios para mantener la información actualizada y evitar sanciones por el ente regulador.

Categoría 6.2.5.b. Estrategia de comunicación para la rendición de cuentas.

Se observó que se encuentra publicado el plan de participación ciudadana y rendición de cuentas 2022 en el link <https://www.foncep.gov.co/sites/default/files/2022-01/18.%20Participacio%CC%81n%20ciudadana%20y%20rendicio%CC%81n%20de%20cuentas%202022.pdf>, no obstante, no se observa el documento con la estrategia 2023. Es de mencionar que el plan anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2 sí cuenta con la estrategia de 2023. **Se recomienda** actualizar el documento del plan de participación ciudadana y rendición de cuentas de la vigencia 2023.

Categoría 6.2.6. Control social

“6.2.6.b”. *Convocar cuando inicie ejecución de programa, proyecto o contratos. Publicar la convocatoria a la ciudadanía cuando la entidad inicie la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público para que la ciudadanía esté enterada y ejerza la vigilancia correspondiente.* Respecto a este punto se evidenció que el vínculo de convocatorias de empleo FONCEP no funciona, adicionalmente no se observa invitación a otros contratos y convocatorias como licitaciones públicas sobre las que pueda haber interés general. **Se recomienda** verificar este aspecto y hacer los correctivos correspondientes.

Por otro lado, y frente a los vínculos establecidos en el numeral 6 participa “Control Social” en el enlace “toma de decisiones” se observó que direcciona a los informes de control interno del numeral 4.8.2, por lo que **se reitera la recomendación** de revisar el vínculo, para que realice el enlace correspondiente.

“6.2.6.c. Resumen del tema objeto de vigilancia” En lo que respecta al vínculo de acuerdos de junta directiva, **se reitera la recomendación de** publicar para las vigencias 2020 y 2021 el resumen de las decisiones relevantes que se tomen en el marco de dicha instancia, con el objetivo de facilitar el seguimiento y control social, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto Distrital 189 de 2020.

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

Adicionalmente, **se reitera la recomendación de** publicar en el espacio de Participa, la tabla de instancias de coordinación, requeridas artículo 50 del Acuerdo 761 de 2020, así como en la resolución 233 de 2018 *“Por la cual se expiden lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las Instancias de Coordinación del Distrito Capital”* el cual en su artículo “artículo 11 dispone lo siguiente: *“Publicación en Página Web: Las entidades y organismos distritales deberán disponer en su sitio web de una sección, micrositio o similar bajo el nombre de “Instancias de Coordinación”, el cual deberá visibilizarse en la sección de “Transparencia y Acceso a la Información Pública” y que se categoriza como “Información de Interés” e “Información Adicional”.*

5.2 Verificación del cumplimiento del reporte de Gobierno abierto de acuerdo con la circular 012 de 2022 del Alcaldía Mayor de Bogotá.

Al respecto del reporte de Gobierno abierto establecido en la circular 012 del 03 de junio de 2022 que informa el plazo para la formulación de los compromisos institucionales de Gobierno Abierto para la vigencia 2022, así como el cronograma para el seguimiento del plan de acción, la OCI observó que fue remitido el reporte correspondiente al mes de diciembre en el término establecido por la Secretaría General, el cual fue retroalimentado el 14 de febrero de 2023.

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

En el seguimiento al corte de diciembre de 2022 se observó que hay 9 acciones asociadas a la directiva 05 relacionadas con:

- **Aprovechamiento de datos:** Al respecto de este aspecto se evidenció una acción con sus respectivas evidencias en la página web de la entidad explicando el uso de datos abiertos y que estos no tienen restricciones. **Se recomienda** tener en cuenta lo establecido en la circular 064 de 2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá respecto al aprovechamiento de los datos tanto a nivel interno como por parte de los ciudadanos, teniendo en cuenta la previa autorización expresa y bajo el principio de responsabilidad de que trata la Ley 1712 de 2014.
- **Causas ciudadanas:** Se observó como evidencia acta de la reunión llevada a cabo el 29 de octubre de 2022 respecto a rendición de cuentas y dialogo ciudadano.
- Recomendaciones para realizar el proceso de **apropiación y aprovechamiento de las TIC** en el desarrollo de actividades de gobierno abierto: En lo que tiene que ver con estas recomendaciones hay 3 acciones con evidencias en los siguientes aspectos: 1. Acciones en redes sociales que propician un diálogo en doble vía realizadas con encuestas sobre la prestación del servicio a funcionarios y ciudadanía y socialización de documentos como caracterización de usuarios, protocolo de servicio al ciudadano y carta de trato digno; 2. Actividad de rendición de cuentas y 3. Invitación a realizar la evaluación de la rendición de cuentas.
- **Habilitar un espacio visible y accesible** en el botón de transparencia del portal web de cada entidad denominado **"Conoce, propone y prioriza"** Frente a este aspecto no se observó actividades para el cuarto trimestre de 2022 al respecto del botón conoce, propone y prioriza en el vínculo de transparencia se evidenció publicado en la sección

<https://www.foncep.gov.co/participa/colaboracion-e-innovacion-abierta> de menú participa.

- **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) No hubo actividades para el cuarto trimestre de 2022.

5.4 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”

El seguimiento a las disposiciones de Gobierno Abierto se realizó con respecto a los reportes que se debían presentar con corte a diciembre de 2022. Al respecto, se observaron 11 acciones asociadas al Plan de GAB del FONCEP de acuerdo con el decreto 189 y una acción de compromisos GAB propia de la entidad, las acciones son las siguientes:

- **Publicación del resumen de las decisiones relevantes** que se tomen en el marco del Sistema de Coordinación del Distrito Capital (instancias definidas en el título II del Acuerdo Distrital 257 de 2006) con un lenguaje sencillo para los ciudadanos: Respecto a este punto, se suministró por parte de la OAP la evidencia de la publicación de información de toma de decisiones, la cual se observó incorporada en el numeral 4.8.2 Otros informes y consultas, no obstante, **se recomienda** revisar el lugar de publicación, teniendo en cuenta que se dispone en el Decreto la publicación del resumen de las decisiones relevantes que se tomen en el marco de la Junta Directiva en el caso de FONCEP, con el objetivo de facilitar el seguimiento y control social.
- **Implementación de los lineamientos para el registro distrital de publicaciones técnicas:** En lo que hace referencia a este punto se evidenció que para el cuarto trimestre de 2022 se observó que se adjuntó el envío de la información al Secretaría Distrital de Planeación mediante ID 473775 de 07 de julio de 2022 con su respectivo recibo de acuse.
- **Publicar los 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: Se observó la evidencia el pantallazo donde se encuentra la publicación de los actos administrativos, en el numeral 9 de transparencia, adicionalmente en el cuarto trimestre de 2022 no hubo actividades nuevas para realizar.
- **Implementar los lineamientos para el control de trámites:** No hubo actividades durante el cuarto trimestre de 2022.
- **Seguimiento desde cada entidad distrital para conocer al estado de las denuncias de corrupción con una periodicidad de mínimo seis (6) meses.** Al respecto de este punto hay una acción asociada con evidencia de los informes PQRSD de todos los meses del año.
- **Implementar protocolo de armonización de canales de recepción de denuncias:** Frente a esta acción se observa que se encuentra implementado en la entidad.
- **Adopción del 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. En lo referente a esta acción se observó los acuerdos de confidencialidad en algunos contratos

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

suscritos por la entidad sin embargo no se evidencio que se haya acogido un protocolo de protección a los denunciantes por lo que **se reitera la recomendación** acoger para FONCEP la Directiva 01 de 2021 del Secretaría Jurídica Distrital y la Alcaldía mayor de Bogotá “*Directrices para la atención y gestión de denuncias por posibles actos de corrupción, y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses y protección de identidad del denunciante*”, en cumplimiento del artículo 13 del decreto 189 de 2020.

- **Implementar los lineamientos para incorporar cláusulas en los contratos del Distrito Capital** mediante las cuales se regule la suscripción de un compromiso de integridad y la no tolerancia con la corrupción: Se observó como evidencia de la acción tres contratos con la cláusula correspondiente.
- **Implementar un espacio de sensibilización de la transparencia e integridad en la apertura y audiencia de adjudicación de los procesos contractuales.** En lo que respecta a esta acción se observó en documentos precontractuales la explicación y condiciones relacionadas con integridad y transparencia y la resolución No. SFA - 00025 del 8 de marzo de 2022 donde se explica la adquisición de bienes y servicios de características técnicas por subasta inversa.
- **Implementar el lineamiento de apertura de agendas del primer grupo de directivos.** Con relación a esta actividad se observó en el menú participa la opción en el enlace <https://www.foncep.gov.co/participa/colaboracion-e-innovacion-abierta>.
- **Implementar los lineamientos para que todas las personas naturales y jurídicas que suscriban contrato de prestación de servicios con el Distrito Capital, presenten a la entidad distrital contratante la relación de contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden.** En esta acción se observó por parte de la OCI que al momento de suscribir contrato se debe firmar el formato “*Relación de contratos de prestación de servicios personas naturales FOR-APO-GCN-033*” y por medio de la hoja de vida cargada en el SIDEAP y entregada con la documentación se puede verificar si se llevan mas contratos de prestación de servicios al mismo tiempo.

Acción compromiso GAB

- **Revolución de atención al pensionado en Bogotá: Estrategia distrital de atención al pensionado:** Frente a esta acción la evidencia cargada es el informe con las actividades realizadas durante el segundo semestre de 2022 donde se explica el envío de los documentos técnicos para la formulación de la política a la Secretaría Distrital de Planeación, y a través de la Secretaría Distrital de Hacienda se enviaron a la Secretaría Jurídica Distrital el proyecto de decreto, la exposición de motivos y los documentos técnicos para su respectivo estudio y continuar de tal forma en la vigencia 2023 con el proceso de adopción oficial.

Teniendo en cuenta los compromisos adquiridos por entidad de acuerdo con el Plan de Acción para la implementación de Gobierno Abierto en el marco de la directiva 05 de 2020 y del Decreto 189 de 2020 de la presentado ante la Alcaldía de Bogotá, **se recomienda** establecer estrategias que permitan realizar seguimiento permanente y asegurar el cumplimiento en cada una de las vigencias, acorde con las recomendaciones de la Alcaldía Mayor.

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

6. EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES DE RIESGOS

Revisada la plataforma Suite Visión Empresarial (SVE) y teniendo en cuenta del alcance del presente informe, se observó que para el riesgo “Divulgación de información errónea, incompleta o desactualizada en los canales de comunicación de la Entidad” se definieron nuevos controles, de los cuales ninguno se encuentra asociado al cumplimiento de las disposiciones de transparencia y acceso a la información, razón por la cual no se evalúan en este informe. Es de mencionar que el control que se tenía anteriormente “Validar el cumplimiento mínimo de los requisitos de información” se encuentra como parte del procedimiento de transparencia y acceso a la información pública CÓDIGO: PDT-EST-GCO-006 VERSIÓN: 001 y se viene aplicando acorde con lo establecido.

7. SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

Para el periodo del presente informe y una vez verificados el plan de mejoramiento de la Contraloría de Bogotá y el plan de mejoramiento interno vigente, no existen acciones de mejora abiertas relacionadas con el incumplimiento de las normas de transparencia y acceso a la información pública en 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 adecuado, no obstante, se presentan recomendaciones para la mejora continua.

Las conclusiones y resultados del presente informe se refieren a la información consultada en la página web de la entidad al corte del 31 de marzo de 2023 y a la suministrada por la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Informática y Sistemas y no se hace extensiva a otra información.

RECOMENDACIONES

- Verificar en la matriz adjunta los aspectos sobre los que aún falta publicar y/o actualizar y tomar las medidas correspondientes para lograr el cumplimiento total en cada caso.
- Publicar la tabla de instancias de coordinación y el resumen de las decisiones relevantes de la junta directiva en el vínculo correspondiente para ello con el objetivo de facilitar el seguimiento y control social, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto Distrital 189 de 2020.
- Tener en cuenta lo establecido en la circular 064 de 2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá respecto al aprovechamiento de los datos tanto a nivel interno como por parte de los ciudadanos, teniendo en cuenta la previa autorización expresa y bajo el principio de responsabilidad de que trata la Ley 1712 de 2014.



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

- Adoptar el protocolo de protección de la identidad del denunciante, en cumplimiento de la Directiva 01 de 2021.
- Establecer estrategias que permitan realizar seguimiento permanente y asegurar el cumplimiento en cada una de las vigencias, acorde con las recomendaciones de la Alcaldía Mayor.

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

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



Table with 8 main columns: Menú nivel I, Menú nivel II (Subnivel, ítem), Explicación, Normatividad, Periodicidad de revisión o actualización, Responsable, ¿La información está actualizada? (Si, No, N/A), Observaciones de seguimiento.

ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD

Main table for accessibility requirements, containing 10 rows of criteria and their corresponding legal references and responsible entities.

ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES DE PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB
Nota importante: Los sujetos obligados estandarizarán la estructura de contenidos para la divulgación de información pública que posea o genere.

REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO

Table detailing requirements for visual identity and integration with the GOV.CO portal, including sections for 'Top Bar (GOV.CO)', 'Fuentes o pie de página', and 'Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal'.



Menú nivel I	Menú nivel II		Explicación	Normatividad	Periodicidad de revisión o actualización	Responsable	¿La información está actualizada? (Marque la casilla con una X)			Observaciones de seguimiento
	Subnivel	Ítem					SI	No	N/A	
		d. Otras políticas que correspondan conforme con la normativa vigente.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.	Actualmente	Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.foncap.gov.co/servicio-ciudadano/politicas
		a. Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública.			Actualmente	Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.foncap.gov.co/transparencia
	Requisitos mínimos en menú destacado.	b. Menú de Atención y servicios a la Ciudadanía.	Los sujetos obligados tendrán que habilitar como mínimo tres menús destacados en el Header o encabezado del sitio web (parte superior del sitio web) , y en todo caso, en la parte inferior de la barra superior (top bar, o menú de opciones principal superior), incluyendo las ítems de 1. Transparencia y Acceso a la Información Pública, 2. Atención y Servicios a la Ciudadanía y 3. Participación.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020	Actualmente	Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.foncap.gov.co/
		c. Menú "Participa".			Actualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación	X			https://www.foncap.gov.co/participa-0

ÍTEM DEL MENÚ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

1.1. Misión, visión, funciones y deberes.	1.1.a. Misión y visión.	De acuerdo con la normativa que la aplica y las definiciones internas, incluyendo norma de creación y sus modificaciones.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Página 14 Art. 42, Dec. 103, Num. 4.	Actualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación	X				https://www.foncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/mision-vision
	1.1.b. Funciones y deberes.	De acuerdo con la normativa que la aplica y las definiciones internas, incluyendo norma de creación y sus modificaciones.	Art. 9, 10 a), Ley 1712 de 2014.	Actualmente	Subdirectoría (Financiera y Administrativa)	X				https://www.foncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/mision-vision
1.2 Estructura orgánica - organigrama.	1.2.a. Organigrama.	Actualizado, de manera legible, la descripción de la estructura orgánica, y la información de las divisiones o dependencias, subdivisiones y el número de correo electrónico de los mismos, informado los nombres, apellidos y cargo de la persona que sea responsable de la respectiva área.	Art. 9, 10 a), Ley 1712 de 2014.	Actualmente	Subdirectoría (Financiera y Administrativa)	X			Se observó que hay datos de algunos funcionarios que están desactualizados o que no coinciden con los que están en la actualidad, como es el caso de la Asesora de Dirección y la Gerente de Bienes y Control Patrimonial, al respecto se recomienda verificar la información y tomar las correctivas necesarias para mantener esta información actualizada.	https://www.foncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/estructura-organica
1.3 Mapas y cartas descriptivas de los procesos.	1.3.a. Mapas y cartas descriptivas de los procesos.	Se deberán informar los procesos y procedimientos aplicables para la toma de decisiones conforme con sus competencias. Los mapas y cartas descriptivas pueden entenderse de igual modo como mapas de caracterización o fligramas relacionados con los procesos propios de la gestión del sujeto obligado.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Página 15.	Actualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación	X				https://www.foncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/mapas-cartas-descriptivas
	1.4.a. Información de contacto.	Se cumplió con el requisito publicando la misma información de datos de contacto especificados en el numeral 2.2.1, numeral 4 del Anexo 2 "Ficha" o pie de página -a. Teléfono corporativo. b. Línea gratuita o línea de servicio al ciudadano/ciudadano. c. Línea de atención (según la naturaleza del sujeto obligado). d. Canales físicos y electrónicos para atención al público. e. Correo de notificaciones públicas. f. Email para el menú del sitio. g. Enlaces para vincular a las páginas que hace referencia en el numeral 2.3.1 ítem b) y condiciones. Política de privacidad y tratamiento de datos personales. Política de derechos de autor y explotación de los sobre los contenidos y otras políticas que correspondan conforme con la normatividad vigente).	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Página 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, 10 a) Ley 1712 de 2014	Actualmente	Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X				https://www.foncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/directorio-institucional/paginas-avanzadas
	1.4.b. Ubicación física (nombre de la sede si aplica).	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Página 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, 10 a) Ley 1712 de 2015.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Página 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, 10 a) Ley 1712 de 2014.	Actualmente	Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X				https://www.foncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/directorio-institucional/sede-principal
1.4. Directorio institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, y regionales, y dependencias.	1.4.c. Dirección (incluyendo el departamento si aplica y municipio o distrito (en caso de que aplique, se deberá indicar el nombre del congresante).	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Página 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, 10 a) Ley 1712 de 2016.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Página 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, 10 a) Ley 1712 de 2014.	Actualmente	Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X				https://www.foncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/directorio-institucional/sede-principal
	1.4.d. Horarios y días de atención al público.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Página 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, 10 a) Ley 1712 de 2017.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Página 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, 10 a) Ley 1712 de 2014.	Actualmente	Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X				https://www.foncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/directorio-institucional/sede-principal
	1.4.e. Datos de contacto específicos de las áreas de contacto o dependencias (en caso de que aplique).	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Página 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, 10 a) Ley 1712 de 2018.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Página 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, 10 a) Ley 1712 de 2014.	Actualmente	Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X				https://www.foncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/directorio-institucional/paginas-avanzadas
	1.5.1. Nombres y apellidos completos.	De conformidad con el Artículo 2.1.2.1.5. - Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los ítemes c, d, e, y f será entendido como una buena práctica de gestión pública.	Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.2.1.5.	Actualmente	Subdirectoría (Financiera y Administrativa)	X				https://www.foncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/directorio-servidores
	1.5.2. País, Departamento y Ciudad de nacimiento.	De conformidad con el Artículo 2.1.2.1.5. - Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los ítemes c, d, e, y f será entendido como una buena práctica de gestión pública.	Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.2.1.5.	Actualmente	Subdirectoría (Financiera y Administrativa)	X				https://www.foncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/directorio-servidores
	1.5.3. Formación académica.	De conformidad con el Artículo 2.1.2.1.5. - Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los ítemes c, d, e, y f será entendido como una buena práctica de gestión pública.	Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.2.1.5.	Actualmente	Subdirectoría (Financiera y Administrativa)	X				https://www.foncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/directorio-servidores
	1.5.4. Experiencia laboral y profesional.	De conformidad con el Artículo 2.1.2.1.5. - Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los ítemes c, d, e, y f será entendido como una buena práctica de gestión pública.	Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.2.1.5.	Actualmente	Subdirectoría (Financiera y Administrativa)	X				https://www.foncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/directorio-servidores



Menú nivel I	Menú nivel II		Explicación	Normatividad	Periodicidad de revisión o actualización	Responsable	¿La información está actualizada? (Marque la casilla con una X)			Observaciones de seguimiento
	Subnivel	Ítem					SI	No	N/A	
1. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.	1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas.	1.5.5. Empleo, cargo o actividad que desempeña.	De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. - Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como una buena práctica de gestión pública.	Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.5.	Anualmente	Subdirectora (r) Financiera y Administrativa	X			https://www.forncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/directorio-servidores
		1.5.6. Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad y relación.	De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. - Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como una buena práctica de gestión pública.	Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.5.	Anualmente	Subdirectora (r) Financiera y Administrativa	X			https://www.forncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/directorio-servidores
		1.5.7. Dirección de correo electrónico institucional.	De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. - Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como una buena práctica de gestión pública.	Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.5.	Anualmente	Subdirectora (r) Financiera y Administrativa	X			https://www.forncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/directorio-servidores
		1.5.8. Teléfono institucional.	De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. - Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como una buena práctica de gestión pública.	Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.5.	Anualmente	Subdirectora (r) Financiera y Administrativa	X			https://www.forncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/directorio-servidores
		1.5.9. Escala salarial según las categorías para servidores públicos y empleados del sector privado.	De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. - Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como una buena práctica de gestión pública.	Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.5.	Anualmente	Subdirectora (r) Financiera y Administrativa	X			https://www.forncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/directorio-servidores
		1.5.10. Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio de prestación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.	De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. - Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como una buena práctica de gestión pública.	Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.5.	Anualmente	Jefa Oficina Asesora Jurídica	X			https://www.forncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/directorio-servidores
	1.6. Directorio de entidades.	1.6.1. Listado de entidades que integran el sector/transparencia, con enlace al sitio Web de cada una de ellas, en el caso de estar.	Para entidades o movimientos políticos: se cumple con esta ítem con la publicación en el sitio web de las entidades que están directamente relacionadas con estas organizaciones, a saber: Consejo Nacional Electoral, Ministerio del Interior, Registraduría, etc.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 15.	Anualmente	Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.forncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/directorio-entidades
		1.7. Directorio de agrupaciones, asociaciones y otros grupos de interés.	El sujeto obligado deberá informar los grupos o asociaciones en los que participe como asociado, para lo cual, deberá publicar el enlace al sitio web.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 15.	Anualmente	Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.forncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/directorio-asociaciones
	1.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención.	1.8.1. Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 15	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 15.	Anualmente	Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.forncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/canales-de-atencion
		1.8.2. Normas.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 15.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 15.	Anualmente	Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.forncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/canales-de-atencion
1.8.3. Formularios.		Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 15.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 15.	Anualmente	Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.forncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/canales-de-atencion	
1.8.4. Protocolos de Atención.		Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 15.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 15.	Anualmente	Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.forncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/canales-de-atencion	
1.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas.	1.9.1. Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas.	El sujeto obligado debe publicar la descripción de los procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas. Para las entidades de naturaleza pública, se entendió como cumplido el requisito con la publicación de los actos administrativos relacionados con la toma de decisiones en la entidad.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 15.	Anualmente	Jefa Oficina Asesora de Planeación	X			https://www.forncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/procedimientos	
1.10. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado.	1.10.1. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos.	Para las entidades de naturaleza pública, se entendió como cumplido este ítem con la publicación correspondiente de su canal de FORSID.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2.	Anualmente	Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.forncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/canal-de-solicitud-quejas-reclamos	
1.11. Calendario de actividades.	1.11.1. Calendario de actividades.	El sujeto obligado publica un calendario de eventos y fechas clave relacionadas con sus procesos internos.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 15.	Anualmente	Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.forncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/calendario-actividades	
1.12 Información sobre decisiones que pueden afectar al público.	1.12.1. Información sobre decisiones que pueden afectar al público.	Publicar el contenido de toda decisión y política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos e interpretación.	Art. 42, Dec. 103, Núm. 4.	Anualmente	Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.forncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/decisiones-que-pueden-afectar-al-publico	
1.13 Entes y autoridades que lo vigilan.	1.13.1. Nombre de la entidad.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 16.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 16.	Anualmente	Jefa Oficina de Control Interno	X			https://www.forncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/entes-autoridades	
	1.13.2. Dirección.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 16.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 16.	Anualmente	Jefa Oficina de Control Interno	X			https://www.forncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/entes-autoridades	
	1.13.3. Teléfono.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 16.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 16.	Anualmente	Jefa Oficina de Control Interno	X			https://www.forncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/entes-autoridades	
	1.13.4. E-mail.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 16.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 16.	Anualmente	Jefa Oficina de Control Interno	X			https://www.forncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/entes-autoridades	
	1.13.5. Enlace al sitio web del ente o autoridad.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 16.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 16.	Anualmente	Jefa Oficina de Control Interno	X			https://www.forncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/entes-autoridades	
	1.13.6. Informar el tipo de control (fiscal, social, político, regulatorio, etc.).	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 16.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 16.	Anualmente	Jefa Oficina de Control Interno	X			https://www.forncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/entes-autoridades	
	1.13.7. Mecanismos internos de supervisión, notificación y gestión pertinente del sujeto obligado.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 16.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 16.	Anualmente	Jefa Oficina de Control Interno	X			https://www.forncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/entes-autoridades	
1.14. Publicación de hojas de vida.	1.14.1. Publicación de hojas de vida.	Publicar la hoja de vida de los integrantes, junto con el email para presentar comentarios por parte de la ciudadanía. Para el caso de las entidades de orden nacional, el público en común mediante la al Portal de Información de la Presidencia de la República, disponible en https://sispresidencia.gov.co .	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 19.	Cada vez que se requiera	Subdirectora (r) Financiera y Administrativa	X			https://serviciocid.gub.co/transparencia/publicacion-hojas-de-vida	
2.1. Leyes.	2.1.1. Leyes.	De acuerdo con las leyes que le aplican.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 19.	Cada vez que se requiera	Jefa Oficina Asesora Jurídica	X			https://www.forncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/leyes	
	2.1.2. Decreto Único Reglamentario.	De acuerdo con el decreto único reglamentario (si aplica).	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 19.	Cada vez que se requiera	Jefa Oficina Asesora Jurídica	X			https://www.forncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/leyes	
	2.1.3. Normativa aplicable.	Decretos, resoluciones, circulares, directivas presidenciales, actos administrativos, autos o fallos judiciales que le aplican (siempre que sea obligación su publicación) y que se encuentran compilados y demás normativas, incluyendo para entes territoriales las ordenanzas y los acuerdos municipales o distritales.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 19.	Cada vez que se requiera	Jefa Oficina Asesora Jurídica	X			https://www.forncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/leyes	
	2.1.4. Vínculo al Diario o Gaceta Oficial.	Todas las entidades de los niveles nacional, territorial y autónomo, 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 aplica. Representación que directores a estas normas específicas.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 19, Artículo 119 de la Ley 489 de 1998. Artículo 379 del Decreto Ley 1303 de 1996.	Anualmente	Jefa Oficina Asesora Jurídica	X			https://www.forncap.gov.co/transparencia/informacion-entidad/leyes	



Menú nivel I	Menú nivel II		Explicación	Normatividad	Periodicidad de revisión o actualización	Responsable	¿La información está actualizada? (Marcar la casilla con una X)			Observaciones de seguimiento
	Subnivel	Ítem					SI	No	N/A	
2. NORMATIVA	2.1. Normativa de la entidad o autoridad	2.1.5. Políticas, lineamientos y manuales.	Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, según lo aplica.							
		2.1.5.a Políticas y lineamientos sectoriales.	Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, según lo aplica.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 19.	Cada vez que se requiera	Jefe Oficina Asesora Jurídica	X			https://www.transparencia.gov.co/transparencia/normativa/tema_nod_5d_depth1405646f_fecha_de_ultima_actualizacion_valor=0
		2.1.5.b Manuales.	Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, según lo aplica.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 19.	Anualmente	Jefe Oficina Asesora Jurídica	X			https://www.transparencia.gov.co/transparencia/normativa/tema_nod_5d_depth1655646f_fecha_de_ultima_actualizacion_valor=0
		2.1.5.c Otros lineamientos y manuales que lo aplica.	Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, según lo aplica.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 19.	Anualmente	Jefe Oficina Asesora Jurídica	X			https://www.transparencia.gov.co/transparencia/normativa/tema_nod_5d_depth1655646f_fecha_de_ultima_actualizacion_valor=0
		2.1.6. Agenda Regulatoria.	Incluir en orden cronológico la agenda regulatoria, identificando claramente si ha sido adoptado o modificada. De conformidad con lo establecido por el Decreto 1273 de 2020, la obligación de cumplir con la Agenda Regulatoria se extiende para los Ministerios y Departamentos Administrativos de la Rama Ejecutiva del Poder Público.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 19.	Anualmente	Jefe Oficina Asesora Jurídica	X			https://www.transparencia.gov.co/transparencia/normativa/tema_nod_5d_depth1415646f_fecha_de_ultima_actualizacion_valor=0
		2.2.1. Sistema Único de Información Normativa – SUN.	Deberá habilitarse la funcionalidad de consulta localizada y el vínculo para acceder al SUN del Ministerio de Justicia y del Derecho.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 19.	Anualmente	Jefe Oficina Asesora Jurídica	X			https://www.sun-portal.gov.co/index.html
	2.2. Búsqueda de normas.	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 aplica, sancione o revise en el marco de sus competencias.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 19.	Anualmente	Jefe Oficina Asesora Jurídica	X			https://www.transparencia.gov.co/transparencia/normativa
		2.3.1. Proyectos normativos.	Publicar los proyectos normativos para comentarios, indicando los datos de contacto y para para que los interesados se pronuncien.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 19.	Cada vez que se requiera	Jefe Oficina Asesora Jurídica	X			https://www.transparencia.gov.co/transparencia/normativa/proyectos-normativos
	2.3. Proyectos de normas para comentarios.	2.3.2. Comentarios y documento de respuesta a comentarios.	En cada proyecto normativo se deberá publicar copia de los comentarios allegados generando la información personal o sensible según disposiciones de ley, email y teléfono de contacto, información de contacto reservada allegada, así mismo se publicará el documento de respuesta a los comentarios. Esta obligación podrá cumplirse a través del SUCOP, sea vía electrónica o física.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 19.	Cada vez que se requiera	Jefe Oficina Asesora Jurídica	X			https://www.transparencia.gov.co/transparencia/normativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios
		2.3.3. Participación ciudadana en la expedición de normas a través del SUCOP.	Conforme los lineamientos que aplica el Departamento Nacional de Planeación, las autoridades deberán publicar sus proyectos normativos.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 19.	Cada vez que se requiera	Jefe Oficina Asesora Jurídica	X			https://dnp.gov.co/guestbook/guestbook.php?url=
3.1. Plan Anual de Adquisiciones.		3.1.1. Plan anual de adquisiciones de la entidad, junto con las modificaciones que se realicen.	Plan anual de adquisiciones de la entidad, junto con las modificaciones que se realicen para lo cual deberá informarse la versión del documento ha sido ajustada, e indicar la fecha de actualización y publicación, según sea el caso de la información de adquisiciones al SECCOP.	Art. 9, L.R. 6), Ley 1712 de 2014, Art. 74, Ley 1474 de 2011, Dec. 103 de 2015.	Cada vez que se requiera	Subdirector(a) Financiera y Administrativa	X			https://www.transparencia.gov.co/transparencia/contratacion/tema_nod_5d_depth1405646f_fecha_de_ultima_actualizacion_valor=0
3. CONTRATACIÓN	3.2. Publicación de la información contractual.	3.2.1. Información de gestión contractual en el SECCOP.	Los sujetos obligados que contratan con cargo o recursos públicos o recursos públicos y privados, deben publicar la información de su gestión contractual en el SECCOP, conforme lo dispone la Ley 1712 de 2011, y el Decreto Único Reglamentario 1050 del 2015. En la página web del sujeto obligado debe indicarse un link para redireccionar a los boletines de procesos contractuales en el SECCOP y SECCOP-II (según aplica).	Art. 10, Ley 1712 de 2014, Arts. 8 y 9, Dec. 103 de 2015.	Cada vez que se requiera	Jefe Oficina Asesora Jurídica	X			https://www.transparencia.gov.co/transparencia/contratacion/tema_nod_5d_depth1748646f_fecha_de_ultima_actualizacion_valor=0
		Publicar el estado de la ejecución de los contratos, indicando:								
	3.3. Publicación de la ejecución de los contratos.	3.3.1. Fecha de inicio y finalización.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 19.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 19.	Cada vez que se requiera	Jefe Oficina Asesora Jurídica	X			https://www.transparencia.gov.co/transparencia/contratacion/tema_nod_5d_depth1748646f_fecha_de_ultima_actualizacion_valor=0
		3.3.2. Valor del contrato.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 19.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 19.	Cada vez que se requiera	Jefe Oficina Asesora Jurídica	X			https://www.transparencia.gov.co/transparencia/contratacion/tema_nod_5d_depth1748646f_fecha_de_ultima_actualizacion_valor=0
		3.3.3. Porcentaje de ejecución.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 19.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 19.	Cada vez que se requiera	Jefe Oficina Asesora Jurídica	X			https://www.transparencia.gov.co/transparencia/contratacion/tema_nod_5d_depth1748646f_fecha_de_ultima_actualizacion_valor=0
		3.3.4. Recursos totales desembolsados o pagados.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 19.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 19.	Cada vez que se requiera	Jefe Oficina Asesora Jurídica	X			https://www.transparencia.gov.co/transparencia/contratacion/tema_nod_5d_depth1748646f_fecha_de_ultima_actualizacion_valor=0
		3.3.5. Recursos pendientes de ejecutar.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 19.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 19.	Cada vez que se requiera	Jefe Oficina Asesora Jurídica	X			https://www.transparencia.gov.co/transparencia/contratacion/tema_nod_5d_depth1748646f_fecha_de_ultima_actualizacion_valor=0
		3.3.6. Cantidad de empujes y adiciones realizadas (y sus montos).	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 19.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 19.	Cada vez que se requiera	Jefe Oficina Asesora Jurídica	X			https://www.transparencia.gov.co/transparencia/contratacion/tema_nod_5d_depth1748646f_fecha_de_ultima_actualizacion_valor=0
	3.4. Manual de contratación, adquisición y/o compras.	3.4.1. Manual de contratación, que contenga los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compra.	Art. 11, L.R. 6), Ley 1712 de 2014, Art. 9, Dec. 103 de 2015.	Art. 11, L.R. 6), Ley 1712 de 2014, Art. 9, Dec. 103 de 2015.	Cada vez que se requiera	Jefe Oficina Asesora Jurídica	X			https://www.transparencia.gov.co/transparencia/contratacion/tema_nod_5d_depth1918646f_fecha_de_ultima_actualizacion_valor=0
	3.5. Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo.	3.5.1. Publicar los formatos o modelos de contrato y pliego tipo, en caso de que aplique.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 19.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 19.	Cada vez que se requiera	Jefe Oficina Asesora Jurídica	X			En lo que respecta a este numeral la OC observó que algunos formatos y minutas se encuentran desactualizados frente a los que están en el aplicativo SYE, se recomienda verificar la información y hacer los ajustes necesarios para mantener esta información actualizada. https://www.transparencia.gov.co/transparencia/contratacion/tema_nod_5d_depth1928646f_fecha_de_ultima_actualizacion_valor=0
4.1. Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión.	4.1.1. 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 actualización. Se debe incluir un anexo que indique los verbos o ingresos, gastos e inversiones, en color en formato pdf, controlado de los intereses.	Art. 9, B. 6), Ley 1712 de 2014, Arts. 74 y 77 Ley 1474 de 2011.	Cada vez que se requiera	Subdirector(a) Financiera y Administrativa	X			https://www.transparencia.gov.co/transparencia/planes/FONC3N3B3-presupuesto-informacion/tema_nod_5d_depth1938646f_fecha_de_ultima_actualizacion_valor=0	
	4.2. Ejecución presupuestal.	4.2.1. Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	Art. 9, B. 6), Ley 1712 de 2014, Arts. 74 y 77 Ley 1474 de 2011.	Cada vez que se requiera	Subdirector(a) Financiera y Administrativa	X			https://www.transparencia.gov.co/transparencia/planes/FONC3N3B3-presupuesto-informacion/tema_nod_5d_depth1468646f_fecha_de_ultima_actualizacion_valor=0
4.3. Plan de Acción.	PLAN DE ACCIÓN									
	4.3.1. Objetivos.	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 2016 de acuerdo con los 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 Mista 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.	Art. 9, B. 6), Ley 1712 de 2014, Art. 74, Ley 1474 de 2011, Decreto 612 del 2016	Trimestral	Jefe Oficina Asesora de Planeación	X				https://www.transparencia.gov.co/transparencia/planes/FONC3N3B3-presupuesto-informacion/tema_nod_5d_depth1938646f_fecha_de_ultima_actualizacion_valor=0
	4.3.2. Estrategias.	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 2016 de acuerdo con los 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 Mista 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.	Art. 9, B. 6), Ley 1712 de 2014, Art. 74, Ley 1474 de 2011, Decreto 612 del 2016	Trimestral	Jefe Oficina Asesora de Planeación	X				https://www.transparencia.gov.co/transparencia/planes/FONC3N3B3-presupuesto-informacion/tema_nod_5d_depth1938646f_fecha_de_ultima_actualizacion_valor=0
	4.3.3. Proyectos.	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 2016 de acuerdo con los 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 Mista 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.	Art. 9, B. 6), Ley 1712 de 2014, Art. 74, Ley 1474 de 2011, Decreto 612 del 2016	Trimestral	Jefe Oficina Asesora de Planeación	X				https://www.transparencia.gov.co/transparencia/planes/FONC3N3B3-presupuesto-informacion/tema_nod_5d_depth1938646f_fecha_de_ultima_actualizacion_valor=0
	4.3.4. Metas.	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 2016 de acuerdo con los 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 Mista 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.	Art. 9, B. 6), Ley 1712 de 2014, Art. 74, Ley 1474 de 2011, Decreto 612 del 2016	Trimestral	Jefe Oficina Asesora de Planeación	X				https://www.transparencia.gov.co/transparencia/planes/FONC3N3B3-presupuesto-informacion/tema_nod_5d_depth1938646f_fecha_de_ultima_actualizacion_valor=0



Menú nivel I	Menú nivel II		Explicación	Normatividad	Periodicidad de revisión o actualización	Responsable	¿La información está actualizada? (Marque la casilla con una X)			Observaciones de seguimiento
	Subnivel	Ítem					SI	No	N/A	
4. PLANIFICACIÓN "Presupuesto e Informs".	4.3.5. Responsables.		Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes a su vez hace referencia al artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el Decreto 612 del 2008 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 Mista estarán obligadas a 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.	Art. 9, 8, 4). Ley 1712 de 2014 Art. 74. Ley 1474 de 2011 Decreto 612 del 2008	Trimestral	Jefe Oficina Asesora de Planeación	X			https://www.fonacop.gov.co/transparencia/planeac/FC39E33-presupuesto-einformes?tem_nomb_5d_dept=105&met_fecha_5d_emision_documento_valor=48
			Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes a su vez hace referencia al artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el Decreto 612 del 2008 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 Mista estarán obligadas a 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.	Art. 9, 8, 4). Ley 1712 de 2014 Art. 74. Ley 1474 de 2011 Decreto 612 del 2004	Trimestral	Subdirectora (a) Financiera y Administrativa	X			https://www.fonacop.gov.co/transparencia/planeac/FC39E33-presupuesto-einformes?tem_nomb_5d_dept=105&met_fecha_5d_emision_documento_valor=48
			Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes a su vez hace referencia al artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el Decreto 612 del 2008 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 Mista estarán obligadas a 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.	Art. 9, 8, 4). Ley 1712 de 2014 Art. 74. Ley 1474 de 2011 Decreto 612 del 2005	Trimestral	Jefe Oficina Asesora de Planeación	X			https://www.fonacop.gov.co/transparencia/planeac/FC39E33-presupuesto-einformes?tem_nomb_5d_dept=105&met_fecha_5d_emision_documento_valor=48
			Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes a su vez hace referencia al artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el Decreto 612 del 2008 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 Mista estarán obligadas a 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.	Art. 9, 8, 4). Ley 1712 de 2014 Art. 74. Ley 1474 de 2011 Decreto 612 del 2008	Trimestral	Subdirectora (a) Financiera y Administrativa	X			https://www.fonacop.gov.co/transparencia/planeac/FC39E33-presupuesto-einformes?tem_nomb_5d_dept=105&met_fecha_5d_emision_documento_valor=48
	4.4. Proyectos de inversión.	4.4.1. 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, del como cada tres (3) meses el anexo de ejecución de dicho presupuesto. Para el caso de las "empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mista" estarán obligados a publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión".	Artículo 77 y parágrafo de la Ley 1474 de 2011	Trimestral	Jefe Oficina Asesora de Planeación	X			https://www.fonacop.gov.co/transparencia/planeac/FC39E33-presupuesto-einformes?tem_nomb_5d_dept=105&met_fecha_5d_emision_documento_valor=48	
		4.4.2. Distribución presupuestal de proyectos de inversión (solo a los estándares de gestión).								
	4.5. Informes de empuje.	4.5.1. Informe de empuje del representante legal y los ordenadores del gasto, cuando haya un cambio del o de los mismos.	Ley 051 de 2005, Res. 5674 de 2005 y Circular 11 de 2008 de la Contraloría General de la República	Cada vez que se requiera	Jefe Oficina Asesora de Planeación	X			https://www.fonacop.gov.co/transparencia/planeac/FC39E33-presupuesto-einformes?tem_nomb_5d_dept=105&met_fecha_5d_emision_documento_valor=48	
		4.5.2. Presupuesto desagregado con modificaciones.								
	4.6. Información pública y relevante.	4.6.1. Divulgar los informes o comunicados de información relevante que publiquen entre la Superintendencia Financiera y la Superintendencia de Sociedades, conforme lo dispone el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011, las "empresas industriales y comerciales del Estado, y las Sociedades de Economía Mista" estarán obligadas a publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión".	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, pág. 16.	Cada vez que se requiera	Subdirectora (a) Financiera y Administrativa	X			Se obtuvieron los reportes de los estados financieros. Se recomienda entente a la publicación de las bases de datos obligatorias de acuerdo con la ley 1581 de 2012 y sus actualizaciones ante la SIC. https://www.fonacop.gov.co/transparencia/planeac/FC39E33-presupuesto-einformes?tem_nomb_5d_dept=105&met_fecha_5d_emision_documento_valor=48	
		4.6.2. Informe de Gestión.	Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, el informe de gestión a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el Decreto 612 del 2008 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 Mista" estarán obligadas a publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión".	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, pág. 20.	Anualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación	X			https://www.fonacop.gov.co/transparencia/planeac/FC39E33-presupuesto-einformes?tem_nomb_5d_dept=105&met_fecha_5d_emision_documento_valor=48
4.7. Informes de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territorial.	4.7.1. Informe de Rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territorial.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, pág. 20.	Anualmente	Jefe Oficina de Control Interno	X			https://www.fonacop.gov.co/transparencia/planeac/FC39E33-presupuesto-einformes?tem_nomb_5d_dept=105&met_fecha_5d_emision_documento_valor=48	
	4.7.2. Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territorial.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, pág. 20.	Anualmente	Jefe Oficina de Control Interno	X			https://www.fonacop.gov.co/transparencia/planeac/FC39E33-presupuesto-einformes?tem_nomb_5d_dept=105&met_fecha_5d_emision_documento_valor=48	
	4.7.3. Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía.	Publicar los informes de rendición de cuentas sobre resultados, avances de la gestión y gestión de recursos de rendición de cuentas, incluyendo un informe de respuesta a los solicitudes o requerimientos presentados por los interesados (antes, durante y después del ejercicio de la rendición). En caso de no haberse emitido los informes de rendición de cuentas relacionados con la implementación del proceso de paz, y los demás que aplique conforme con la normativa vigente, directrices presidenciales o conforme con los lineamientos de la Política de Gobierno Digital.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, pág. 20.	Anualmente	Asesoría (a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.fonacop.gov.co/transparencia/planeac/FC39E33-presupuesto-einformes?tem_nomb_5d_dept=105&met_fecha_5d_emision_documento_valor=48	
	4.7.4. Informes a organismos de inspección, vigilancia y control (si se aplica).	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2 - Defensoría del Ciudadano - Procuraduría - Departamento	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, pág. 20	Mensual	Jefe Oficina de Control Interno	X			https://www.fonacop.gov.co/transparencia/planeac/FC39E33-presupuesto-einformes?tem_nomb_5d_dept=105&met_fecha_5d_emision_documento_valor=48	
4.8. Informes de la Oficina de Control Interno.	4.8.1. Informes de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.	Publicar los Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control, los planes de mejoramiento se deben publicar de acuerdo con la periodicidad establecida por éste. Así mismo, el sujeto obligado debe contar con un enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado. De igual forma debe publicar los planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, pág. 21.	Cada vez que se requiera	Jefe Oficina de Control Interno	X			https://www.fonacop.gov.co/transparencia/planeac/FC39E33-presupuesto-einformes?tem_nomb_5d_dept=105&met_fecha_5d_emision_documento_valor=48	
	4.8.2. Ética del organismo de control donde se encuentran los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado.	Ética del organismo de control donde se encuentran los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, pág. 21.	Cada vez que se requiera	Jefe Oficina de Control Interno	X			https://portal1.corpofinbogota.gov.co/informes-de-auditor	
	4.8.3. Planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.	Planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, pág. 21.	Cada vez que se requiera	Jefe Oficina de Control Interno	X			https://www.fonacop.gov.co/transparencia/planeac/FC39E33-presupuesto-einformes?tem_nomb_5d_dept=105&met_fecha_5d_emision_documento_valor=48	
	4.8.4. Informe relacionado con el mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones contenidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, según los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y demás autoridades competentes, al que hace referencia el artículo 9 de la Ley 1474 del 2011, y el artículo 5 del decreto reglamentario 2641 del 2012.	Publicar el informe relacionado con el mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones contenidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, según los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y demás autoridades competentes, al que hace referencia el artículo 9 de la Ley 1474 del 2011, y el artículo 5 del decreto reglamentario 2641 del 2012.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Semestralmente	Jefe Oficina de Control Interno	X			https://www.fonacop.gov.co/transparencia/planeac/FC39E33-presupuesto-einformes?tem_nomb_5d_dept=105&met_fecha_5d_emision_documento_valor=48	
	4.8.5. Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme lo aplique.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Cada vez que se requiera	Jefe Oficina de Control Interno	X			https://www.fonacop.gov.co/transparencia/planeac/FC39E33-presupuesto-einformes?tem_nomb_5d_dept=105&met_fecha_5d_emision_documento_valor=48	
4.9. Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Delito Anticorrupción.	4.9.1. Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Delito Anticorrupción.	El requisito se entenderá como cumplido con el perfeccionamiento de sistema ACOG de la Agencia de Defensa Jurídica de la Nación, y a la vez se deberá obligatorio cumplimiento para los entes de naturaleza pública.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Trimestral	Jefe Oficina Asesora Jurídica	X			https://www.fonacop.gov.co/transparencia/planeac/FC39E33-presupuesto-einformes?tem_nomb_5d_dept=105&met_fecha_5d_emision_documento_valor=48	
	4.9.2. Informe, en materia de seguimiento sobre las quejas y reclamos.	Conforme con lo establecido en el artículo 54 de la Ley 190 de 1995 y el decreto reglamentario 2641 del 2012.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Mensualmente	Asesoría (a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.fonacop.gov.co/transparencia/planeac/FC39E33-presupuesto-einformes?tem_nomb_5d_dept=105&met_fecha_5d_emision_documento_valor=48	
	4.9.3. Informe sobre solicitudes de acceso a la información, el cual debe contener lo siguiente:									
	4.9.4. Informe sobre solicitudes de acceso a la información, el cual debe contener lo siguiente:									
4.10. Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos.	4.10.1. Número de solicitudes recibidas.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Mensual	Asesoría (a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.fonacop.gov.co/transparencia/planeac/FC39E33-presupuesto-einformes?tem_nomb_5d_dept=105&met_fecha_5d_emision_documento_valor=48	
	4.10.2. Número de solicitudes que fueron trasladadas a una entidad.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Mensual	Asesoría (a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.fonacop.gov.co/transparencia/planeac/FC39E33-presupuesto-einformes?tem_nomb_5d_dept=105&met_fecha_5d_emision_documento_valor=48	
	4.10.3. Tiempo de respuesta a cada solicitud.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Mensual	Asesoría (a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.fonacop.gov.co/transparencia/planeac/FC39E33-presupuesto-einformes?tem_nomb_5d_dept=105&met_fecha_5d_emision_documento_valor=48	
	4.10.4. Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Mensual	Asesoría (a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.fonacop.gov.co/transparencia/planeac/FC39E33-presupuesto-einformes?tem_nomb_5d_dept=105&met_fecha_5d_emision_documento_valor=48	
5. TRÁMITES.	Esta sección vinculará con el menú de trámites, conforme con la estandarización que se indica en el lineamiento general y las guías de sede electrónica, trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública para integrarse al Portal Único del Estado colombiano, expedidos por MITC. De igual forma, de conformidad con lo señalado por el MITC (medición 16 de mayo de 2021), se precisa que el nivel de trámites hace referencia a la información que reposa en el Sistema Único de Trámites -SUT-, con el cual se entenderá como cumplido este nivel con la publicación correspondiente del enlace del SUT en el sitio web del sujeto obligado de naturaleza pública.									
	5.1.1. Normatividad que sustenta el trámite.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Mensual	Asesoría (a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.fonacop.gov.co/transparencia/tramites	
	5.1.2. Proceso.	Proceso para la realización del trámite.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Mensual	Asesoría (a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.fonacop.gov.co/transparencia/tramites	
	5.1.3. Costos asociados.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Mensual	Asesoría (a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.fonacop.gov.co/transparencia/tramites	



Menú nivel I	Menú nivel II		Explicación	Normatividad	Periodicidad de revisión o actualización	Responsable	¿La información está actualizada? (Marque la casilla con una X)			Observaciones de seguimiento	
	Subnivel	Ítem					SI	No	N/A		
		5.1.4. Formatos y formularios asociados.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Manual	Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.foncap.gov.co/transparencia/temas/temas	
6.1 Descripción General.		6.1.1. Descripción General del Menú Participa.	Para cumplir con el requisito, el sujeto obligado deberá informar: a. ¿En qué se trata el Menú Participa? b. ¿Cuáles son las secciones que lo integran? c. ¿Cómo se puede participar? Se entenderá como cumplido solo si se publica la información completa de estos tres elementos.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.foncap.gov.co/participa/0	
		6.1.2. Publicar la información sobre los mecanismos, espacios o instancias del Menú Participa.	Publicar la información sobre los mecanismos, espacios o instancias del Menú Participa establecidos por la normatividad específica que obliga a la entidad o los que ofrece para la promoción de la participación en la descripción general del Menú Participa.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Manual	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.foncap.gov.co/participa/0	
		6.1.3. Publicar la Estrategia de participación ciudadana.	Publicar la Estrategia de participación ciudadana o generar un enlace (hipervínculo) que redirija a este documento, en el marco de las publicaciones del plan institucional que se disponen en el Menú de Transparencia y Acceso a la Información para consulta general.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.foncap.gov.co/participa/informacion-general-de-participacion	
		6.1.4. Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas.	Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas o generar un enlace (hipervínculo) que redirija a este documento, en el marco de las publicaciones del plan institucional que se disponen en el Menú de Transparencia y Acceso a la Información para consulta general.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.foncap.gov.co/participa/informacion-general-de-participacion	
		6.1.5. Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAAC) o generar un enlace (hipervínculo) que redirija a este documento, en el marco de las publicaciones del plan institucional que se disponen en el Menú de Transparencia y ACCESO A LA INFORMACIÓN OFICIAL - 1 y Acceso a la Información para consulta general.	Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAAC) o generar un enlace (hipervínculo) que redirija a este documento, en el marco de las publicaciones del plan institucional que se disponen en el Menú de Transparencia y ACCESO A LA INFORMACIÓN OFICIAL - 1 y Acceso a la Información para consulta general.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.foncap.gov.co/transparencia/planes-y-proyectos/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano	
		6.1.6. Publicación de informes de rendición de cuentas generales.	Crear un enlace o hipervínculo que redirija a la sección de Transparencia y Acceso a la Información en la cual estén publicados los informes de rendición de cuentas generales o a la sección, los informes de rendición de cuentas sobre la implementación del Plan Marco de Implementación (PMI) del Acuerdo de paz. Para conocer las responsabilidades de la entidad en estos temas, consulte el mecanismo del sistema de rendición de cuentas de la implementación del acuerdo de paz (SRICAP) en https://www.funcionpublica.gov.co/ncip/	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.foncap.gov.co/transparencia/planes-y-proyectos/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano	
		6.1.7. Conocer para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad en el Menú Participa, es importante que su difusión se enfoque en la población objetivo que fue definida en la caracterización de usuarios. La convocatoria debe detallar el tema, objetivo, antecedentes, requisitos o reglas de participación, metodología, resultados esperados, plazos y otros.	Convocar a la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad en el Menú Participa, es importante que su difusión se enfoque en la población objetivo que fue definida en la caracterización de usuarios. La convocatoria debe detallar el tema, objetivo, antecedentes, requisitos o reglas de participación, metodología, resultados esperados, plazos y otros.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.foncap.gov.co/participa/colaboracion-e-innovacion-abierta	
		6.1.8. Calendario de la estrategia anual de participación ciudadana.	Indicar el calendario con las acciones y plazos propuestas en la estrategia anual de participación ciudadana.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.foncap.gov.co/participa/informacion-general-de-participacion	
		6.1.9. Formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancia o acciones que ofrece la entidad.	Disponer de un formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancia o acciones que ofrece la entidad en el Menú Participa. Para mayor información sobre el formulario, consulte el documento del Departamento Administrativo de la Función Pública Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1, página 79, disponible en: https://www.funcionpublica.gov.co/consultas/14548341507914/lineamientos-para-publicar-informacion-en-el-menu-participa	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.foncap.gov.co/servicio-ciudadano/peticiones-quejas-reclamos-sugerencias	
		6.1.10. Canal de interacción deliberativa para la participación ciudadana.	Disponer del canal que los participantes usen para interactuar fácilmente en las deliberaciones que se convocan y seguir los acuerdos sobre los temas objeto de participación. Pueden ser: foro virtual, blog, encuestas, mensaje de texto, programas radiales, entre otros.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.foncap.gov.co/servicio-ciudadano/peticiones-quejas-reclamos-sugerencias	
		6.2.1. Diagnóstico e identificación de problemas:	Convocar a ciudadanos e interesados en el proceso de recolección de información y análisis de la misma para identificar y explicar los problemas que los afectan.								
		6.2.1.a. Publicación temas de interés.	Publicar los temas de interés sobre los cuales se adelantará el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas con la participación de los ciudadanos y grupos de valor.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X				https://www.foncap.gov.co/participa/participacion-para-el-diagnostico-de-necesidades-e-identificacion-de-problemas
		6.2.1.b. Caja de herramientas.	Conjunto de estrategias y recursos que utiliza la entidad para apoyar participativamente la aprobación de un tema particular.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X				https://www.foncap.gov.co/participa/participacion-para-el-diagnostico-de-necesidades-e-identificacion-de-problemas
		6.2.1.c. Herramienta de evaluación.	Facilitar a los participantes una herramienta de evaluación de las actividades de diagnóstico de necesidades e identificación de problemas que haya adelantado la entidad.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X				https://www.foncap.gov.co/servicio-ciudadano/peticiones-quejas-reclamos-sugerencias
	6.2.1.d. Divulgar resultados.	Divulgar entre los participantes los resultados de los ejercicios de diagnóstico de necesidades e identificación de problemas desarrollados.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X				https://www.foncap.gov.co/participa/participacion-para-el-diagnostico-de-necesidades-e-identificacion-de-problemas	
	6.2.2. Planeación y presupuesto participativo:	Planeación Participativa: Mecanismo mediante el cual la ciudadanía e interesados deciden el rumbo de las políticas, planes, programas, proyectos o trámites. Presupuesto Participativo: Proceso por medio del cual la ciudadanía con el gobierno, asignan un porcentaje de los recursos a programas y proyectos.									
	6.2.2.a. Porcentaje del presupuesto para el proceso.	Publicar información sobre el porcentaje del presupuesto institucional asignado para el proceso de participación, con base en el cual los ciudadanos y grupos de valor podrán priorizar los proyectos que respondan a sus necesidades.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X				https://www.foncap.gov.co/participa/planeacion-y-presupuesto-participativo	
	6.2.2.b. Habilitar canales de interacción y caja de herramientas.	Habilitar los canales virtuales para la interacción con la ciudadanía en las etapas definidas para la planeación o para el presupuesto participativo cuando aplique.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X				https://www.foncap.gov.co/participa/planeacion-y-presupuesto-participativo	
	6.2.2.c. Publicar la información sobre las decisiones.	Publicar la información sobre las decisiones que se toman con la ciudadanía y grupos de valor para la construcción de la planeación y/o presupuesto participativo.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X				https://www.foncap.gov.co/participa/planeacion-y-presupuesto-participativo	



Menú nivel I	Menú nivel II		Explicación	Normatividad	Periodicidad de revisión o actualización	Responsable	¿La información está actualizada? (Marque la casilla con una X)			Observaciones de seguimiento	
	Subnivel	Ítem					SI	No	N/A		
6. CONTENIDO DEL MENÚ PARTICIPA.	6.2 Estructura y Secciones del menú PARTICIPA.	6.2.2.a. Visibilizar avances de decisiones y su estado (semáforo).	Visibilizar reportes de avance de las decisiones tomadas e indicar el estado de estas (semáforo) y las frecuencias de participación.	Resolución 1519 de 2020 Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Actualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.forncap.gov.co/participa/decisiones-y-proyectos-participativos	
		6.2.3. Consulta Ciudadana: Mecanismo que busca conocer las opiniones, sugerencias o propuestas, comentarios y aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés con respecto a los proyectos, normas, políticas, programas o trámites adelantados por la entidad antes de la formación de los mismos o la toma de decisiones.									
		6.2.3.a. Tema de consulta (normas, políticas, programas o proyectos) y resumen del mismo.	Identificar y establecer qué asunto se someterá a consulta: normas, políticas, programas, proyectos o trámites; también, definir los objetivos, antecedenentes, resultados esperados para que la ciudadanía y grupos de valor participen, así como el resultado esperado.	Resolución 1519 de 2020 Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Actualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X				https://www.forncap.gov.co/participa/consulta-ciudadana/
		6.2.3.b. Habilitar canales de consulta o caja de herramientas.	Habilitar los canales virtuales definidos para la consulta, y adicionalmente crear una caja de herramientas con los elementos establecidos en el documento del Departamento Administrativo de la Función Pública "Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1". Disponible en: https://www.funcionpublica.gov.co/consultas/1854834150791/Lineamientos-para-publicar-informacion-en-el-Men%C3%BA-Participa-sobre-participaci%C3%B3n-ciudadana-en-la-gesti%C3%B3n-p%C3%BAblica-Versi%C3%B3n-1-	Resolución 1519 de 2020 Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Actualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X				https://www.forncap.gov.co/participa/consulta-ciudadana/
		6.2.3.c. Publicar observaciones y comentarios y las respuestas de proyectos normativos.	Publicar las observaciones y comentarios de los ciudadanos y grupos de interés, así como las respuestas que la entidad les dio.	Resolución 1519 de 2020 Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Actualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X				https://www.forncap.gov.co/participa/consulta-ciudadana/
		6.2.3.d. Crear un enlace que redirija a la Sección Normativa.	Crear un enlace o hiperenlace que redirija a la Sección Normativa, donde se encuentra disponible el informe global de observaciones.	Resolución 1519 de 2020 Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Actualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X				https://www.forncap.gov.co/participa/consulta-ciudadana/
		6.2.3.e. Facilitar herramientas de evaluación.	Facilitar a los participantes una herramienta de evaluación de las actividades para facilitar la participación y consulta ciudadana a las normas, políticas o programas o proyectos adelantados o sobre trámite.	Resolución 1519 de 2020 Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Actualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X				https://www.forncap.gov.co/participa/normas-ciudadanas/
		6.2.4. Colaboración e Innovación: La búsqueda de soluciones a problemáticas públicas con el conocimiento de los grupos de valor y así resolver los desafíos de las entidades y abrir canales para recibir ideas y propuestas de solución.									
		6.2.4.a. Disponer un espacio para consulta sobre temas o problemáticas.	Disponer de un espacio para la consulta sobre temas o problemáticas para la ciudadanía y los grupos de interés a través de canales electrónicos, esto con el fin de obtener aportes e ideas de apoyo, para ello pueden usarse herramientas interactivas que permitan priorizar y expresar preferencias. Algunos ejemplos de estas herramientas de colaboración e innovación son: encuestas, foros virtuales, canales de oportunidad, anécdotos, planes o mapas de posicionamiento, entre otros. Al respecto, se puede consultar las publicaciones sobre innovación del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC).	Resolución 1519 de 2020 Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Actualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X				https://www.forncap.gov.co/participa/colaboracion-e-innovacion-abierta
		6.2.4.b. Conocería con el reto.	Conocería para participar de un reto de co-creación, con una pregunta tipo: ¿cómo se magna [...] en la entidad?	Resolución 1519 de 2020 Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Actualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X				Se observó el cumplimiento de este aspecto, sin embargo para mejorar se recomienda actualizar la información y adecuarla con propuestas propias de la entidad
		6.2.4.c. Informar retos vigentes y reporte con la frecuencia de obtención de soluciones en cada reto.	Publicar los retos vigentes para el proceso de colaboración e innovación abierta, su estado de avance de acuerdo con el cronograma previsto y el plazo de vencimiento. Cada vez se deberá publicar un resumen del tema, sus plazos y las propuestas recibidas.	Resolución 1519 de 2020 Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Actualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X				Se observó el cumplimiento de este aspecto, sin embargo para mejorar se recomienda actualizar la información y adecuarla con propuestas propias de la entidad
		6.2.4.d. Publicar la propuesta elegida y los criterios para su selección.	Publicar la propuesta elegida y los criterios de análisis utilizados para su selección desde el punto de vista de pertinencia, viabilidad técnica y costos.	Resolución 1519 de 2020 Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Actualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X				Se observó el cumplimiento de este aspecto, sin embargo para mejorar se recomienda actualizar la información y adecuarla con propuestas propias de la entidad
		6.2.4.e. Diseñar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada.	Diseñar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada frente al reto.	Resolución 1519 de 2020 Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Actualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X				Se observó el cumplimiento de este aspecto, sin embargo para mejorar se recomienda actualizar la información y adecuarla con propuestas propias de la entidad
		6.2.4.f. Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos de solución diseñados con base en el proceso de colaboración e innovación abierta con la participación ciudadana y de los grupos de interés.	Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos de solución diseñados con base en el proceso de colaboración e innovación abierta con la participación ciudadana y de los grupos de interés.	Resolución 1519 de 2020 Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Actualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X				Se observó el cumplimiento de este aspecto, sin embargo para mejorar se recomienda actualizar la información y adecuarla con propuestas propias de la entidad
		6.2.5. Rendición de cuentas: Obligación de las autoridades de la administración pública para informar y explicar y dar a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos.									
		6.2.5.a. Habilitar un espacio para que la ciudadanía pueda hacerle preguntas.	Habilitar un espacio para que la ciudadanía pueda hacerle preguntas a la rendición de cuentas, así como los requisitos para su presentación.	Resolución 1519 de 2020 Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Actualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X				https://www.forncap.gov.co/participa/rendicion-de-cuentas
		6.2.5.b. Estrategia de comunicación para la rendición de cuentas.	Revisar que la estrategia de rendición de cuentas está registrada en el Plan de Información y de Atención al Ciudadano (PIAC) y que haya la divulgación de información continua, el desarrollo constante de espacios de interacción y la publicación de compromisos.	Resolución 1519 de 2020 Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Actualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X				No se observó el documento con la estrategia 2023. Es de mencionar que el plan anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2 sí cuenta con la estrategia de 2023. Se recomienda actualizar el documento del plan de participación ciudadana y rendición de cuentas de la vigencia 2023. https://www.forncap.gov.co/participa/rendicion-de-cuentas
		6.2.5.c. Calendario de eventos de diálogo.	Identificar las actividades de información, diálogo y responsabilidad de la estrategia de rendición de cuentas, así como los requisitos para participar y el resultado esperado con la participación de la ciudadanía. Es importante que los eventos de diálogo articulen las actividades de rendición de cuentas.	Resolución 1519 de 2020 Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Actualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X				Se observó que está el calendario de actividades correspondiente al año 2022 el cual no permite observar las actividades para la presente vigencia se recomienda establecer el plan 2023 https://www.forncap.gov.co/participa/rendicion-de-cuentas
		6.2.5.d. Articular a los informes de rendición de cuentas en el Menú Participa.	Verificar la publicación en el Menú de Transparencia y Acceso a la Información de los informes de rendición de cuentas sobre avances, resultados de la gestión y garantía de derechos, así como los informes de rendición de cuentas sobre la implementación del acuerdo de paz, según la programación para su publicación.	Resolución 1519 de 2020 Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Actualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X				https://www.forncap.gov.co/participa/rendicion-de-cuentas
		6.2.5.e. Habilitar un canal para eventos de diálogo Anticorrupción con sistema nacional de rendición de cuentas.	Definir las herramientas o canales electrónicos para los espacios o mecanismos que propone la entidad para implementar las acciones de información, diálogo y responsabilidad en la estrategia de rendición de cuentas como: conferencias masivas por plataformas electrónicas (Zoom, Meet, etc.), transmisiones por redes sociales (Twitch, Facebook, Instagram, etc.) o vía streaming; desarrollo de podcasts o programas radiales (en coordinación con emisoras comunitarias); video-banastas con grupos focalizados, etc. Estos pueden ser complementados a eventos presenciales.	Resolución 1519 de 2020 Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Actualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X				https://www.forncap.gov.co/participa/rendicion-de-cuentas
		6.2.5.f. Preguntas y respuestas de eventos de diálogo.	Publicar las preguntas presentadas por los ciudadanos y grupos de interés en los eventos de diálogo para la rendición de cuentas y las respectivas respuestas dadas por la entidad a dichos los interrogantes.	Resolución 1519 de 2020 Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Actualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X				https://www.forncap.gov.co/participa/rendicion-de-cuentas
		6.2.5.g. Memorias de cada evento.	Publicar las memorias de cada evento de diálogo para la rendición de cuentas.	Resolución 1519 de 2020 Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Actualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X				https://forncap.gov.co/huella-de-gestion
		6.2.5.h. Acciones de mejora incorporadas.	Publicar reportes del estado de avance de todas las acciones de diálogo y responsabilidad para la rendición de cuentas de acuerdo con el cronograma previsto (semáforo), los temas tratados, número de asistentes, contenidos y las acciones de mejora como resultado de la rendición de cuentas.	Resolución 1519 de 2020 Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Actualmente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X				https://forncap.gov.co/huella-de-gestion



Table with columns: Menú nivel I, Menú nivel II (Subnivel, ítem), Explicación, Normatividad, Periodicidad de revisión o actualización, Responsable, ¿La información está actualizada? (SI, No, N/A), Observaciones de seguimiento. Rows include sections like '6.2. Control social', '7.1 Instrumentos de gestión de la información', and '7.2 Índice de información clasificada y reservada'.

7. DATOS ABIERTOS.

7.1 Instrumentos de gestión de la información.



Menú nivel I	Menú nivel II		Explicación	Normatividad	Periodicidad de revisión o actualización	Responsable	¿La información está actualizada? (Marque la casilla con una X)			Observaciones de seguimiento
	Subnivel	Ítem					SI	No	N/A	
		7.1.3.a. Nombre o título de la información.	Plataforma o frase con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 41 y 42 del Decreto 103 de 2015.	Actualmente	Auxiliar(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://transparencia.gov.co/transparencia/estado-abiertos?tem_nivel_3d_dept=21&id_fecha_de_emision_documento_valor=0
		7.1.3.b. Idioma.	Establece el idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 41 y 42 del Decreto 103 de 2015.	Actualmente	Auxiliar(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://transparencia.gov.co/transparencia/estado-abiertos?tem_nivel_3d_dept=21&id_fecha_de_emision_documento_valor=0
		7.1.3.c. Medio de conservación y/o soporte	Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o que algún otro tipo de formato audio visual entre otros. (físico - analógico o digital - electrónico).	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 41 y 42 del Decreto 103 de 2015.	Actualmente	Auxiliar(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://transparencia.gov.co/transparencia/estado-abiertos?tem_nivel_3d_dept=21&id_fecha_de_emision_documento_valor=0
		7.1.3.d. Formato	Identifica la forma, tamaño o modo en que se presenta la información o se permite su visualización o consulta, tales como: hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 41 y 42 del Decreto 103 de 2015.	Actualmente	Auxiliar(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://transparencia.gov.co/transparencia/estado-abiertos?tem_nivel_3d_dept=21&id_fecha_de_emision_documento_valor=0
		7.1.3.e. Fecha de generación de la información	Identifica el momento de la creación de la información.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 41 y 42 del Decreto 103 de 2015.	Actualmente	Auxiliar(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://transparencia.gov.co/transparencia/estado-abiertos?tem_nivel_3d_dept=21&id_fecha_de_emision_documento_valor=0
		7.1.3.f. Frecuencia de actualización.	Identifica la periodicidad o el momento de tiempo en el que se debe actualizar la información, de acuerdo a su naturaleza y a la normativa aplicable.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 41 y 42 del Decreto 103 de 2015.	Actualmente	Auxiliar(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://transparencia.gov.co/transparencia/estado-abiertos?tem_nivel_3d_dept=21&id_fecha_de_emision_documento_valor=0
		7.1.3.g. Lugar de consulta.	Indica el lugar donde se encuentra publicado o puede ser consultado el documento, tal como: lugar en el sitio web y otro modo en donde se puede descargar y/o acceder a la información cuyo contenido se describe.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 41 y 42 del Decreto 103 de 2015.	Actualmente	Auxiliar(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://transparencia.gov.co/transparencia/estado-abiertos?tem_nivel_3d_dept=21&id_fecha_de_emision_documento_valor=0
		7.1.3.h. Nombre del responsable de la producción de la información.	Corresponde el nombre del área, dependencia o unidad interna, o el nombre de la entidad externa que creó la información.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 41 y 42 del Decreto 103 de 2015.	Actualmente	Auxiliar(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://transparencia.gov.co/transparencia/estado-abiertos?tem_nivel_3d_dept=21&id_fecha_de_emision_documento_valor=0
		7.1.3.i. Nombre del responsable de la información.	Corresponde el nombre del área, dependencia o unidad encargada de la custodia o control de la información para efectos de permitir su acceso	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 41 y 42 del Decreto 103 de 2015.	Actualmente	Auxiliar(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.datos.gov.co/dataset/SQUEMA-DE-PUBLICACION-PAGINA-WEB?tab=0&fy=0
		7.1.4. Programa de gestión documental.	Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están cobijados por el Decreto 2609 de 2012, o el que lo complementa o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del programa de Gestión Documental, como mínimo con lo siguiente: 1. Política de Gestión Documental. 2. Tablas de Retención Documental. 3. Archivo Institucional. 4. Políticas para la gestión de documentos electrónicos (Preservación y custodia digital). 5. Integrarse al Sistema Nacional de Archivos.							
		7.1.4.a. Plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, elaborado según lineamientos del Decreto 2609 de 2012, sus reformas que lo sustituyen o modifican.	Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están cobijados por el Decreto 2609 de 2012, o el que lo complementa o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del programa de Gestión Documental, como mínimo con lo siguiente: 1. Política de Gestión Documental. 2. Tablas de Retención Documental. 3. Archivo Institucional. 4. Políticas para la gestión de documentos electrónicos (Preservación y custodia digital). 5. Integrarse al Sistema Nacional de Archivos.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, Decreto 2609 de 2012.	Actualmente	Subdirectora(a) Financiera y Administrativa	X			https://transparencia.gov.co/transparencia/estado-abiertos?tem_nivel_3d_dept=21&id_fecha_de_emision_documento_valor=0
		7.1.4.b. Aprobación por parte del Comité de Desarrollo Administrativo (entidad del orden nacional) o la aprobación del Comité Interno de Archivo (entidades del orden territorial).	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, Decreto 2609 de 2012.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, Decreto 2609 de 2012.	Actualmente	Subdirectora(a) Financiera y Administrativa	X			https://transparencia.gov.co/transparencia/estado-abiertos?tem_nivel_3d_dept=21&id_fecha_de_emision_documento_valor=0
		7.1.5. Tablas de retención documental:	Lista de series documentales con sus correspondientes tipos de documentos, a los cuales se les asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.							
		7.1.5.a. Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a los cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.	Actualmente	Subdirectora(a) Financiera y Administrativa	X			https://transparencia.gov.co/transparencia/estado-abiertos?tem_nivel_3d_dept=21&id_fecha_de_emision_documento_valor=0
		7.1.5.b. Aprobación y actualización por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el Acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.	Actualmente	Subdirectora(a) Financiera y Administrativa	X			https://www.datos.gov.co/dataset/Tabla-de-Retencion-Documental?tab=0&fy=0
	7.2. Datos de Acceso Abierto.	7.2.1. Habilidad una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co).	Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co).	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015.	Actualmente	Auxiliar(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://datos.gov.co/consulta?tem_nivel_3d_dept=21&id_fecha_de_emision_documento_valor=0
6. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS.	6.1. Información para Grupos Específicos.	6.1.1. Información para niños, niñas y adolescentes.	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.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Actualmente	Auxiliar(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://transparencia.gov.co/informacion-para-grupos
		6.1.2. Información para Mujeres.	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.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Actualmente	Auxiliar(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://transparencia.gov.co/informacion-para-mujeres
		6.1.3. Otros de 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.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Actualmente	Auxiliar(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.transparencia.gov.co/informacion-para-grupos
9. OBLIGACIÓN DE REPORTE DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR PARTE DE LA ENTIDAD.	9.1. Normatividad Especial.	9.1.1. Cada sujeto obligado según su naturaleza jurídica reportará en esta ítem normatividad especial que los aplica.	El sujeto obligado deberá publicar la información, documentos, reportes o datos a los que está obligado por normativa especial, diferente a la contenida en otras secciones.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Actualmente	Auxiliar(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.transparencia.gov.co/informacion-especifica
		10.1.1. Publicación de los procesos recaudo de rentas locales, incluyendo: Programas, procedimientos y manuales aplicables.	Proceso de recaudo de rentas locales. Los Municipios y Distritos publicarán el proceso de recaudo de rentas locales, incluyendo programas, procedimientos y manuales aplicables. Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA).	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Actualmente	Subdirectora(a) Financiera y Administrativa		X		Hey justificación oficial de porque no aplica
10. INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES LOCALES. Esta sección sólo aplica para entidades del nivel territorial (Municipios y Distritos) en el que se encuentre información tributaria relevante.	10.1 Proceso de recaudo de rentas locales.	10.1.1.a. Programas.	Proceso de recaudo de rentas locales. Los Municipios y Distritos publicarán el proceso de recaudo de rentas locales, incluyendo programas, procedimientos y manuales aplicables. Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA).	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Actualmente	Subdirectora(a) Financiera y Administrativa		X		Hey justificación oficial de porque no aplica
		10.1.1.b. Procedimientos.	Proceso de recaudo de rentas locales. Los Municipios y Distritos publicarán el proceso de recaudo de rentas locales, incluyendo programas, procedimientos y manuales aplicables. Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA).	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Actualmente	Subdirectora(a) Financiera y Administrativa		X		Hey justificación oficial de porque no aplica
		10.1.1.c. Manuales aplicables.	Proceso de recaudo de rentas locales. Los Municipios y Distritos publicarán el proceso de recaudo de rentas locales, incluyendo programas, procedimientos y manuales aplicables. Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA).	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Actualmente	Subdirectora(a) Financiera y Administrativa		X		Hey justificación oficial de porque no aplica
		10.2.1. Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al 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). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA).	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Actualmente	Subdirectora(a) Financiera y Administrativa		X		Hey justificación oficial de porque no aplica
		10.2.1.a. Acuerdo Municipal/Distrital por el medio del cual se aprueba el impuesto y su tarifa, y demás normativa específica aplicable.	Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA).	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Actualmente	Subdirectora(a) Financiera y Administrativa		X		Hey justificación oficial de porque no aplica
	10.2.1.b. Sujeto activo.	Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA).	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Actualmente	Subdirectora(a) Financiera y Administrativa		X		Hey justificación oficial de porque no aplica	
	10.2.1.c. Sujeto pasivo.	Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA).	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Actualmente	Subdirectora(a) Financiera y Administrativa		X		Hey justificación oficial de porque no aplica	
	10.2.1.d. Hecho generador.	Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA).	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Actualmente	Subdirectora(a) Financiera y Administrativa		X		Hey justificación oficial de porque no aplica	
	10.2.1.e. Hecho imponible.	Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA).	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Actualmente	Subdirectora(a) Financiera y Administrativa		X		Hey justificación oficial de porque no aplica	
	10.2.1.f. Causación.	Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA).	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Actualmente	Subdirectora(a) Financiera y Administrativa		X		Hey justificación oficial de porque no aplica	



Menú nivel I	Menú nivel II		Explicación	Normatividad	Periodicidad de revisión o actualización	Responsable	¿La información está actualizada? (Marque la casilla con una X)			Observaciones de seguimiento
	Subnivel	Item					SI	No	N/A	
		10.2.1.g. Base gravable.	Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, solo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al impuesto de Industria y Comercio (ICA).	Resolución 1519 de 2020, Anexo Mínicio 2.	Anualmente	Subdirectoría) Financiera y Administrativa			X	Hay justificación oficial de porque no aplica
		10.2.1.h. Tarifa.	Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, solo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al impuesto de Industria y Comercio (ICA).	Resolución 1519 de 2020, Anexo Mínicio 2.	Anualmente	Subdirectoría) Financiera y Administrativa			X	Hay justificación oficial de porque no aplica

ÍTEM DEL MENÚ ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA

1. Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública.	1.1. Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública.	Los sujetos obligados que tengan el carácter de autoridad, entendida como los organismos y entidades de la Administración Pública conformada por la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional y territorial y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente estén a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado colombiano que estén señalados en el artículo 2 del Decreto 2106 de 2016, en el artículo 2.2.6.1.1, 2.2.6.1.2 del Decreto 1078 de 2015 y en el artículo 2.2.17.1.2 del Decreto 1078 de 2015. Todo lo anterior, en el artículo 2 de la Ley 1437 de 2011, 14 y 15 del Decreto 2106 de 2016 de noviembre de 2016, artículo 2.2.1.6.1.1 del título 17 de la parte 2 del Beto 2.	Artículo 2 del Decreto 2106 de 2016, artículo 2.2.6.1.1 y 2.2.17.1.2 del Decreto 1078 de 2015. Todo lo anterior, en el artículo 2 de la Ley 1437 de 2011, 14 y 15 del Decreto 2106 de 2016 de noviembre de 2016, artículo 2.2.1.6.1.1 del título 17 de la parte 2 del Beto 2.	Anualmente	Asesoría) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X				Se observa los trámites de la entidad con dirección electrónica para su recibio, sin embargo no hay responsabilidad con la página del Portal Único del Estado colombiano. Se reitera la recomendación verificar este aspecto y tomar las medidas para dar cumplimiento a lo establecido en el decreto 1519 y sus anexos.	
		2.1. 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 de a conocer los canales digitales oficiales de recepción de solicitudes, peticiones e información, de conformidad con el artículo 14 del Decreto 2106 de 2016.	Artículo 14 del Decreto 2106 de 2016.	Artículo 14 del Decreto 2106 de 2016.	Anualmente	Asesoría) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X				Se observa los trámites de la entidad con dirección electrónica para su recibio, sin embargo no hay responsabilidad con la página del Portal Único del Estado colombiano. Se reitera la recomendación verificar este aspecto y tomar las medidas para dar cumplimiento a lo establecido en el decreto 1519 y sus anexos.
2. Canales de atención y póliza una sola vez.	2.2. Mecanismo para que el usuario pueda agendar una cita para atención presencial, a realizar los horarios de atención en sedes físicas.	De conformidad a lo establecido por la Resolución 2893 de 2020, la obligación de habilitar un mecanismo para agendar cita de atención presencial y de indicar los horarios de atención en sedes físicas en de las entidades de naturaleza pública. Las entidades de naturaleza pública podrán habilitar sus propios canales de atención como parte de una buena práctica de gestión pública.	Resolución 2893 de 2020.	Anualmente	Asesoría) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X				https://www.fonsep.gov.co/planesat	
		3.1. Condiciones técnicas:	Los sujetos obligados que, por su regulación específica en la prestación de un servicio público, le apliquen formularios específicos para la atención de sus usuarios, dicho formulario servirá igualmente para atender las solicitudes de información pública y recibir quejas o denuncias. En todo caso, se deberá permitir la recepción de quejas o denuncias anónimas en los términos del formulario referido anteriormente. Los sujetos obligados podrán implementar, además, nuevos tecnologías de comunicación, habilitando canales de chatbot automatizado y con asistencia humana, así como canales vía mensajería instantánea.								
3. PORSD.	3.1.1. Ausencia de recibos.	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 tener antes de los siguientes 24 horas habilita su verificación al número de registro e indicación. Al respecto se sugiere evaluar las bases del Archivo General de la Nación contenidas en el Acuerdo 060 del 2001, o el que lo modifique, adicione, cambie o añada.	Anexo Mínicio 2 -Resolución 1519 de 2020 - Acuerdo 060 del 2001.	Anualmente	Área oficina de Informática y Sistemas	X				https://bogota.gov.co/psd/psae-peticion	
		3.1.2. 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.	Anexo Mínicio 2 -Resolución 1519 de 2020 - Acuerdo 060 del 2001.	Anualmente	Área oficina de Informática y Sistemas	X				https://bogota.gov.co/psd/psae-peticion
		3.1.3. Mecanismos para evitar SPAM.	El sujeto obligado debe diseñar mecanismos para evitar la recepción de correos electrónicos no deseados de manera automática puedan ser categorizados como no deseados.	Anexo Mínicio 2 -Resolución 1519 de 2020 - Acuerdo 060 del 2001.	Anualmente	Área oficina de Informática y Sistemas	X				https://bogota.gov.co/psd/psae-peticion
		3.1.4. 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 PORSD.	Anexo Mínicio 2 -Resolución 1519 de 2020 - Acuerdo 060 del 2001.	Anualmente	Área oficina de Informática y Sistemas	X				https://bogota.gov.co/psd/psae-peticion
		3.1.4. Mensajes 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 al proceso. El mensaje debe indicar el motivo de la falla y la opción que cuenta el usuario para hacer nuevamente su solicitud.	Anexo Mínicio 2 -Resolución 1519 de 2020 - Acuerdo 060 del 2001.	Anualmente	Área oficina de Informática y Sistemas	X				https://bogota.gov.co/psd/psae-peticion
		3.1.5. Integración con el sistema de PORSD de la entidad.	Las solicitudes de información pública deben estar vinculadas como queja dentro del sistema de PORSD del sujeto obligado, a fin de gestionar y hacer seguimiento integral a las solicitudes que recibe.	Anexo Mínicio 2 -Resolución 1519 de 2020 - Acuerdo 060 del 2001.	Anualmente	Área oficina de Informática y Sistemas	X				https://bogota.gov.co/psd/psae-peticion
		3.1.6. Disponibilidad del formulario a través de dispositivos móviles.	El formulario debe estar disponible para su diligenciamiento y envío a través de dispositivos móviles.	Anexo Mínicio 2 -Resolución 1519 de 2020 - Acuerdo 060 del 2001.	Anualmente	Área oficina de Informática y Sistemas	X				https://bogota.gov.co/psd/psae-peticion
		3.1.7. Seguridad Digital.	Los sujetos deberán aplicar las medidas de seguridad digital y de la información referidas en anexo 3 de la presente Resolución.	Anexo Mínicio 2 -Resolución 1519 de 2020 - Acuerdo 060 del 2001.	Anualmente	Área oficina de Informática y Sistemas	X				En los manuales de la Oficina de Informática y sistemas se encuentra establecidas las medidas de seguridad.
		3.2. Condiciones del formulario:									
		3.2.1. Selección de opción de la PORSD (Petición, Queja/Reclamo, Solicitud de Información, Denuncia, Sugerencia/Propuesta).	Incluir una sección de ayuda, con ejemplos, para que el usuario pueda distinguir cada una de las tipologías de PORSD.	Anexo Mínicio 2 -Resolución 1519 de 2020 - Acuerdo 060 del 2001.	Anualmente	Área oficina de Informática y Sistemas	X				https://bogota.gov.co/psd/psae-peticion
		3.2.2. Nombre y Apellidos o Razón Social de la Empresa o posibilidad de presentar quejas/denuncias anónimas.	O posibilidad de presentar quejas/denuncias anónimas. Indicar la posibilidad de presentar quejas anónimas, para lo cual, se deben indicar las condiciones para accederlas conforme con la siguiente normativa: artículo 38 de la Ley 150 de 1995, artículo 152 de la Ley 734 de 2002 y artículo 81 de la Ley 962 de 2005.	Resolución 1519 de 2021, artículo 38 de la Ley 150 de 1995, artículo 81 de la Ley 734 de 2002 y artículo 81 de la Ley 962 de 2005.	Anualmente	Área oficina de Informática y Sistemas	X				https://bogota.gov.co/psd/psae-peticion
		3.2.3. Tipo de documento de identidad o el de la empresa (Cédula de Ciudadanía, NIT, Número Único de Identificación Personal, Cédula de Estrangería, NIT, Número de Identificación Tributaria, Pasaporte).	Si es anónimo no requiere identificación.	Anexo Mínicio 2 -Resolución 1519 de 2020 - Acuerdo 060 del 2001.	Anualmente	Área oficina de Informática y Sistemas	X				https://bogota.gov.co/psd/psae-peticion
		3.2.4. Número de documento de identidad o NIT de la empresa.	Si es anónimo no requiere identificación.	Anexo Mínicio 2 -Resolución 1519 de 2020.	Anualmente	Área oficina de Informática y Sistemas	X				https://bogota.gov.co/psd/psae-peticion
		3.2.5. Modalidad de recepción de la respuesta (correo electrónico, dirección de correspondencia).	Indicar si desea recibir la respuesta por correo electrónico o en la dirección de correspondencia. Si es anónimo no requiere la información.	Anexo Mínicio 2 -Resolución 1519 de 2020.	Anualmente	Área oficina de Informática y Sistemas	X				En los registros de recepción del Formulario único de solicitud personal Código: FOR-MS-ORF-017 se observa que se cuenta con la opción: Selección el modo por el cual autoriza a FONCEP para dar respuesta a su solicitud. Correo electrónico - Dirección Física. En el aplicativo Bogotá se observa no se observó mediante las pruebas realizadas por la OCJ que el participante tenga la opción de recibir respuesta por medio físico.
		3.2.6. Correo electrónico.	Si es anónimo no requiere la información.	Anexo Mínicio 2 -Resolución 1519 de 2020.	Anualmente	Área oficina de Informática y Sistemas	X				https://bogota.gov.co/psd/psae-peticion
		3.2.7. Dirección de correspondencia (Dirección, Barrio, Vereda, Compendio, Municipio, Distrito, Pura, en caso que sea diferente al de Colombia).	Si es anónimo no requiere la información.	Anexo Mínicio 2 -Resolución 1519 de 2020.	Anualmente	Área oficina de Informática y Sistemas	X				https://bogota.gov.co/psd/psae-peticion
		3.2.8. Número de contacto.	Campo numérico. Si es anónimo no requiere la información.	Anexo Mínicio 2 -Resolución 1519 de 2020.	Anualmente	Área oficina de Informática y Sistemas	X				https://bogota.gov.co/psd/psae-peticion

MENÚ "ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA"

Menú nivel I	Menú nivel II		Explicación	Normatividad	Periodicidad de revisión o actualización	Responsable	¿La información está actualizada? (Marque la casilla con una X)			Observaciones de seguimiento
	Subnivel	Ítem					SI	No	N/A	
		3.2.9 Objeto de la FORSD.	Texto, no se requiere justificación	Anexo Técnico 2 -Resolución 1519 de 2020.	Anualmente	Jefa oficina de Informática y Sistemas	X			https://bogota.gov.co/ndp/conservacion
		3.2.10 Adjuntar documentos o anexos.	Opción adjuntar documentos	Anexo Técnico 2 -Resolución 1519 de 2020.	Anualmente	Jefa oficina de Informática y Sistemas	X			https://bogota.gov.co/ndp/conservacion
		3.2.11. Aviso de aceptación de condiciones.	Se deberá colocar la siguiente leyenda explicativa justo antes del botón "Enviar" "Si hacer clic el botón enviar usted acepta la notificación de la FORSD de la entidad (NOMBRE ENTIDAD). Sus datos serán recolectados y almacenados conforme con la Política de Tratamiento de Datos. En la opción consulta de FORSD podrá verificar el estado de la respuesta. En caso que la solicitud de información sea de naturaleza de identidad reservada, deberá ubicar al responsable mínimo ante la Procuraduría General de la Nación, haciendo clic en el siguiente link: https://www.procuraduria.gov.co/portal/identidad_informacion_identificacion_reservada_pajpe Se deberá indicar los límites que aplican en la presentación de datos anónimos, para lo cual, se deberá indicar las condiciones para accederles conforme con la siguiente normativa: artículo 38 de la Ley 190 de 1995, artículo 66 de la Ley 734 de 2002 y artículo 81 de la Ley 962 de 2010."	Anexo Técnico 2 -Resolución 1519 de 2020.	Anualmente	Jefa oficina de Informática y Sistemas	X			https://bogota.gov.co/ndp/conservacion
		3.2.12. Botón "Enviar".	Anexo Técnico 2 -Resolución 1519 de 2020.	Anexo Técnico 2 -Resolución 1519 de 2020.	Anualmente	Jefa oficina de Informática y Sistemas	X			https://bogota.gov.co/ndp/conservacion
SECCIÓN DE NOTICIAS										
SECCIÓN DE NOTICIAS.	12.1. Sección de Noticias.	12.1.1. Sección de noticias.	En la página principal, el sujeto obligado publicará las noticias más relevantes para la ciudadanía y los grupos de interés. La información deberá publicarse de acuerdo a las pautas e instrumentos en materia de lenguaje claro, accesibilidad y usabilidad.	Anexo Técnico 2 -Resolución 1519 de 2020.	Manualmente	Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			https://www.foncep.gov.co/noticias
ANEXO 3.CONDICIONES MÍNIMAS TÉCNICAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL										
ANEXO 3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB.	Anexo 3. Condiciones de seguridad digital.	a. ¿La entidad ha implementado una política de seguridad digital y de seguridad de la información, de conformidad con el artículo 8 y el Anexo 3 de la Resolución MTRTC 1691 de 2007?	Proporcione únicamente para la Procuraduría General de la Nación el enlace o URL, correspondiente a la página (s) donde se encuentre ubicada la política de seguridad digital y de seguridad de la información de su entidad. La obligación de cumplir con el anexo 3 de seguridad aplica a todos los sujetos obligados referidos en el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014.	Anexo Técnico 3 - Resolución 1519 de 2020, Ley 1581 de 2012, Decreto 1074 de 2015 Artículos 2.1.1.1.2 y 2.1.3.1.1	Anualmente	Jefa oficina de Informática y Sistemas	X			https://www.foncep.gov.co/politicas-de-seguridad-de-la-informacion-y-proteccion-de-datos
		b. ¿La entidad ha adoptado el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), recomendado por la Dirección de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones?	Proporcione el enlace o URL, correspondiente, donde se pueda verificar evidencia de la implementación del MSPI. La obligación de cumplir con el anexo 3 de seguridad aplica a todos los sujetos obligados referidos en el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014.	Anexo Técnico 3 - Resolución 1519 de 2020.	Anualmente	Jefa oficina de Informática y Sistemas	X			https://www.foncep.gov.co/politicas-de-seguridad-de-la-informacion-y-proteccion-de-datos
		c. En caso de que la entidad haya sufrido algún incidente de seguridad de la información en el último año, ¿esta ha reportado los incidentes a la Superintendencia de Industria y Comercio, y en caso de ser graves o muy graves al Grupo de Respuesta a Incidentes de Seguridad Informática del Gobierno Nacional (CSIRT)? (En caso de no haber sufrido incidentes, seleccione la opción "no aplica")	En caso de haber sufrido un incidente de seguridad de la información, proporcione el enlace o URL, correspondiente, donde se pueda verificar evidencia de la comunicación correspondiente. La obligación de cumplir con el anexo 3 de seguridad aplica a todos los sujetos obligados referidos en el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014.	Anexo Técnico 3 - Resolución 1519 de 2020, Ley 1581 de 2012, Decreto 1074 de 2015.	Anualmente	Jefa oficina de Informática y Sistemas			X	