



## COMUNICACIÓN INTERNA

**PARA:** **MELBA CECILIA NUÑEZ**  
Subdirectora Financiera y Administrativa (E)  
Subdirección Financiera y Administrativa

**MARIA PIERINA GONZALEZ FALLA**  
Directora General - Dirección General

**MARIA CLEMENCIA ANGULO GONZALEZ**  
Subdirectora - Subdirección de Prestaciones Económicas

**SIMON RODRIGUEZ SERNA**  
Subdirector - Subdirección Jurídica

**MILENA DEL PILAR SANDOVAL GOMEZ**  
Jefe Oficina - Oficina de Informática y Sistemas

**EDDY NILSON GAMBOA VÁSQUEZ**  
Jefe Oficina - Oficina Asesora de Planeación

**ELLA KATHERINE CACERES CARDOZO**  
Asesora - Grupo Comunicaciones y Servicio al ciudadano

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

### **ASUNTO: Informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de transparencia y acceso a la información pública ley 1712 de 2014 Semestre II de 2023**

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 30 de septiembre 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 presentan las siguientes recomendaciones para la mejora:

- Verificar permanentemente la actualización de la matriz “*MATRIZ DE CHEQUEO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA*” código: FOR-EST-GCO-006 frente a las actualizaciones publicadas por la Procuraduría en su página web.

#### **Sede Principal**

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

- Tener en cuenta lo observado por la OCI frente a los aspectos evaluados en la matriz adjunta, para actualizar o completar la información publicada, según corresponda.
- Actualizar la publicación de encargos de nivel gerencial, tal como lo dispone el Decreto 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.

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.

#### Anexo:

- Informe de seguimiento al cumplimiento de Transparencia y acceso a la información pública corte 30 de septiembre de 2023
- Matriz de chequeo de transparencia y acceso a la información pública

### Cordialmente



ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA  
Jefe de Oficina de Control Interno

Firmado Electrónicamente

por ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA

Fecha: 2023-10-13 16:06

d02ce5aa08164a68e9656102fec97bd3a969c84dc7b98f43ca83555dcf6f18f8

**ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA**  
**Jefe Oficina**  
**Oficina Asesora de Control Interno**

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Aprobó	ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA	Jefe Oficina	Oficina Asesora de Control Interno	
Revisó	CESAR AUGUSTO FRANCO VARGAS	Contratista	Oficina Asesora de Control Interno	
Proyectó	GLADYS PARRA GIL	Tecnico Operativo	Oficina Asesora de Control Interno	

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo del FONCEP - SIDEAF, en plena conexión con la Resolución DG - 00024 del 14 de Abril de 2023.

#### Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

## 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](http://www.foncep.gov.co) al corte 30 de septiembre 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”
- 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”*
- Acuerdo 782 de 2020 del Concejo de Bogotá *“por medio del cual se establece como obligatoria la presentación, publicación y divulgación de la declaración de renta, declaración juramentada de bienes y rentas, declaración proactiva de bienes y rentas y conflicto de intereses, para los servidores públicos de bogotá y se dictan lineamientos para la publicación de los cargos de libre nombramiento y remoción en el distrito capital”*
- 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.
- Resolución 233 de 2018 y resolución 753 de 2020 Secretaría General *“Por la cual se expiden lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las Instancias de Coordinación del Distrito Capital”*

#### Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

- Directiva 011 de 2023 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.*”
- Directiva 005 de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá “*Directrices sobre gobierno abierto de Bogotá*”
- 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 Conjunta 007 de 2021 Secretaría General y DASC “*Deber de publicación de la declaración proactiva de bienes y rentas y conflictos de interés por parte de las y los servidores públicos de Bogotá, D.C.*”
- Protocolo para la rendición de cuentas permanente en las entidades del Distrito. Información, diálogo y responsabilidad.
- 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 29 de septiembre y el 6 de octubre 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, revisión y validación de la información entregada por el área de comunicaciones mediante radicado 3-2023-08176 del 4 de octubre, la entregada por la Oficina Asesora de Planeación 3-2023-08102 de 3 de octubre y al Oficina de Informática y Sistemas con número de radicado 3-2023-08141 de 3 de octubre de 2023, teniendo como base normativa los anexos de la Resolución 1519 de 2020 y lo planificado y realizado durante el primer semestre del año 2023 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 8 de marzo de 2022, la cual fue formulada teniendo en cuenta los ítems establecidos de la Matriz de Transparencia versión 2021 publicada en el portal de la Procuraduría general de la Nación en el vínculo <https://www.procuraduria.gov.co/portal/ITA.page> desde el 4 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*” código: FOR-EST-GCO-006 versión: 004 de 8 de marzo de 2022, 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.

Es de mencionar que la matriz documentada en el aplicativo SUI VISION desde el 8 de marzo de 2022 se encuentra desactualizada frente a la Matriz de Transparencia de la Procuraduría General de la Nación que fue publicada el 1 de agosto de 2023, adicionando 4 nuevos Items al numeral 4.10 “*Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos*” por lo que **se recomienda** verificar permanentemente la actualización de la matriz interna con lo dispuesto por la Procuraduría.

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

La Procuraduría dispuso mediante Directiva 11 de 2023 que el reporte de la matriz ITA para esta vigencia aplica a “1. Sujetos obligados cuyo porcentaje de cumplimiento, según la auditoría 2022, fue inferior al 60% y a 2. Sujetos obligados que no pudieron ser auditados en el 2022”, razón por la cual, en el mes de agosto de 2023 no se requirió el reporte por parte de FONCEP, debido a que en 2022 se obtuvo una calificación del 96% y el informe fue auditado por la firma JAHV MCGREGOR S.A.S, cuyos resultados se dieron a conocer a la entidad mediante ID503313.

Teniendo en cuenta lo anterior, la OCI procedió a verificar el cumplimiento de las disposiciones generales de la matriz, observando que del total de ítems evaluados (239), se cumple con 227 y 12 no aplican a la entidad y se encuentran debidamente sustentados en las normas aplicables.

Tabla 1- Consolidado de aspectos evaluados

Total ítems evaluados	Cumplidos	No cumplidos	No aplican
239	227	0	12

A continuación, se presentan recomendaciones por parte de la OCI, frente a los aspectos evaluados que requieren mejoras o actualización, frente a las cuales se espera que se establezcan acciones tendientes a mejorar la calificación recibida en la vigencia 2022.

#### Categoría Directrices de Accesibilidad Web

“i”. *¿Los documentos (Word, Excel, PDF, PowerPoint, etc.) cumplen con los criterios de accesibilidad establecidos en el Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020 para ser consultados fácilmente por cualquier persona?*”. la OCI observó en una muestra selectiva no estadística que al comprobar la accesibilidad y compatibilidad por la ventana de inicio de Excel, que algunos documentos en este formato cargados en la página web de la entidad, como es el caso del plan de acción institucional, el plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2023 y los indicadores de procesos, siguen presentando problemas con los criterios de accesibilidad y compatibilidad, por lo anterior, **se reitera la recomendación** fortalecer en los responsables de generar la información, los criterios establecidos en el Anexo 1 de la resolución 1519 de 2020, respecto a la accesibilidad y compatibilidad para los archivos en formatos Excel.

### **Categoría 1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas**

La OCI verificó mediante muestreo selectivo el cumplimiento de las disposiciones de la Ley 2013 de 2019, así como del Acuerdo Distrital 782 de 2020 y la Circular conjunta 007 de 2021, respecto a la publicación proactiva de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés, observando que se realizó registro en el aplicativo dispuesto por la Función Pública-SIGEP y en SIDEAP, no obstante, **se recomienda** actualizar la información publicada en el espacio de Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas, teniendo en cuenta que no figuran los directivos que están vinculados actualmente en la entidad.

Por otra parte la Oficina de Control Interno en su revisión evidenció que las bases de datos publicadas en el numeral de contratistas esta desactualizada toda vez que la última aparece del año 2022, y que en el SIDEAP no se encuentra la publicación de la relación de estudios académicos de algunos funcionarios, al respecto **se recomienda** verificar la información y tomar los correctivos necesarios para mantener esta información actualizada.

### **Categoría 1.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas.**

Se observó por parte de la OCI que en este numeral se encuentra publicado un documento con los procedimientos de la entidad, y la descripción de los mismos, pero esta con fecha de diciembre de 2022, y no se tuvo en cuenta que estos se mantienen renovando y actualizando **se recomienda** verificar, revisar y mantener actualizado el documento de manera mensual teniendo en cuenta la actualización y variabilidad de los procedimientos de manera periódica.

### **Categoría 2.1.6. Agenda Regulatoria**

En lo que corresponde a este ítem, se observó que hay un archivo excel con información de la agenda regulatoria correspondiente al año 2021 y no hay actualizados a la fecha la cual de acuerdo con la ITA debería ser por lo menos de manera anual, **se recomienda** revisar el documento publicado y mantenerlo actualizado junto con el vínculo de acuerdo con la agenda de FONCEP.

De igual manera con respecto a toda la categoría 2 la OCI observó que en los motores de búsqueda establecidos en la página web de la entidad no hay criterios para la organización y búsqueda normativa interna por lo que **se recomienda** organizar la búsqueda de la normatividad de la entidad de acuerdo con criterios diferenciales como dependencias o tipo de norma, en cumplimiento del principio de facilitación de que trata la Ley 1712 de 2014.

### **Categoría 3.4 Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.**

La OCI observó que el manual de contratación que está publicada en la página web no es la última versión publicada en el aplicativo SVE **se recomienda** verificar y publicar la última versión oficializada y utilizada en la entidad.

#### **Sede Principal**

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

### **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 reitera la recomendación** verificar la información y tomar los correctivos necesarios para mantener esta información actualizada.

#### **Categoría 4.5.1. Informe de empalme del representante legal y los ordenadores del gasto, cuando haya un cambio del o de los mismos.**

Se observó que no ha sido publicado el informe de empalme de la directora y la ordenadora del gasto salientes, acorde con lo establecido en el anexo 2 de la resolución 1519 de 2020, al respecto, **se requiere** dar cumplimiento a la publicación de los informes correspondientes, dado que el retiro de la Directora y la ordenadora del gasto se produjo entre abril y mayo de 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 recomienda** publicar el resumen de las decisiones relevantes que se tomen en el marco de dicha instancia faltantes de las vigencias 2021 y 2022, 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.

#### **Categoría 7.1.1 Registros de activos de información**

Se observó el enlace a la página de datos abiertos con sus respectivos enlaces, sin embargo, el archivo publicado en las bases de datos abiertos no corresponde con la última versión publicada en la página web de la entidad por lo que **se recomienda** actualizar el documento acorde con la última versión en las ubicaciones de datos abiertos.

## **Categoría 10.1 Procesos de recaudo de rentas locales**

La OCI observó que se encuentra publicada en la página web la justificación de la Subdirección Financiera y Administrativa respecto a la no aplicación de información relacionada con este numeral para el FONCEP. **Se recomienda** revisar la vigencia de este documento por parte del Subdirector Financiero y Administrativo actual.

## **5.2 Verificación de la estructura de contenidos del menú Atención y servicio a la ciudadanía**

### **Categoría 1. Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública del menú atención y servicios a la ciudadanía.**

Se observó por parte de la OCI que en la página GOV.co se encuentran establecidos 27 trámites de FONCEP, mientras que en la página web de trámites Bogotá y en la página de entidad hay 26, situación que había sido advertida por la OCI en el informe de auditoría al cumplimiento de las disposiciones vigentes de Gobierno Digital, radicado con ID551266 del 27 de julio de 2023, sin que a la fecha se haya corregido, razón por la cual **se deberá** revisar y ajustar de acuerdo con los trámites oficiales de FONCEP registrados en el aplicativo SUIIT.

De igual manera, se observó que en los trámites que están dispuestos como virtuales no funcionan los enlaces de redireccionamiento, y que en la carpeta ciudadana no hay interoperabilidad con los trámites. **Se recomienda** actualizar la información, verificar los enlaces y tomar medidas para dar funcionamiento a la carpeta ciudadana.

### **Categoría 3.2.5. Modalidad de recepción de la respuesta (correo electrónico, dirección de correspondencia) de PQRS**

En los registros de recepción del Formato único de solicitud pensional Código: FOR-MIS-GRP-017 se observa que se cuenta con la opción: Seleccione el medio por el cual autoriza a FONCEP para dar respuesta a su solicitud: Correo electrónico - Dirección Física.

En el aplicativo Bogotá te escucha no se observó mediante las pruebas realizadas por la OCI que el peticionario tenga la opción de recibir respuesta por medio físico, únicamente da la opción mediante el correo electrónico, situación que había sido advertida por la OCI mediante informe de seguimiento al cumplimiento de las disposiciones de la ley de transparencia y acceso a la información pública, radicado con ID501218 del 15 de noviembre de 2022, razón por la cual **se reitera la recomendación** de dar a conocer dicha situación a la Secretaría General como administradora del aplicativo para proceder a corregir, en cumplimiento de lo dispuesto en el anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020 de MinTIC.

#### **Sede Principal**

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

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

La Oficina de Control Interno respecto de los reportes de Gobierno Abierto observó que de acuerdo con lo establecido en la circular 012 del 03 de junio de 2022 y los correos de “[comunigab@alcaldiabogota.gov.co](mailto:comunigab@alcaldiabogota.gov.co)” que otorgó plazo hasta el 28 de abril de 2023 para el reporte de marzo, y el de segundo trimestre hasta el 18 de julio, estos reportes fueron realizados los días 27 de abril y 18 de julio del mismo año cumpliendo los términos establecidos.

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

En el seguimiento al reporte del plan de acción de gobierno abierto con corte de marzo y julio de 2023 se observó que hay 4 acciones asociadas a la directiva 05 relacionadas con:

- **Aprovechamiento de datos:** Se reportó lo realizado en cada trimestre con relación al aprovechamiento de datos abiertos, respecto a publicaciones, mejoras y encuesta para recopilar información sobre los intereses de los ciudadanos. En la retroalimentación de la Alcaldía para los dos trimestres se estableció como coherente la información y se calificó con un porcentaje de cumplimiento del 100%. **Se recomienda** continuar con 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 las encuestas y temas que se puedan recopilar como parte de los ejercicios con los ciudadanos en general y que sirven como insumo para saber qué información mantener en la sección aparte de la obligatoria.
- **Causas ciudadanas:** Se observó que en el reporte realizado en marzo se enviaron como evidencias las fotografías de la actividad realizada el día 17 de marzo de 2023 donde se dieron a conocer las actividades que se van a realizar durante el año 2023 y los resultados de la encuesta de experiencia que se obtuvieron en el año 2022, indicando que se lograron realizar 1.494 encuestas de las cuales, el 98% de la ciudadanía se sintió satisfecha con la atención brindada por el FONCEP, al 94% le pareció sencillo realizar los trámites ante la Entidad y el 96% está de acuerdo con que el FONCEP trabajara para la ciudadanía, adicionalmente se observó la realización de una actividad de rendición de cuentas y diálogo ciudadano del 29 de junio de 2023 con sus respectiva acta y asistencia de los participantes . En la retroalimentación de la Alcaldía de Bogotá se estableció como coherente la acción y se calificó con cumplimiento del 100%.
- **Recomendaciones para realizar el proceso de apropiación y aprovechamiento de las TIC en el desarrollo de actividades de gobierno abierto:** Se observó que como parte del ejercicio llevado el día 29 de junio de 2023 de diálogo ciudadano, se absolvieron los 2 puntos de gobierno abierto relacionados directamente con las acciones 39, y 40 toda vez que se explicó a los participantes como pueden participar por medio de las redes sociales y Bogotá te escucha para sus propuestas y opiniones con respecto a la entidad, se realizaron diálogos de doble vía y se han realizado reuniones de manera presencial y virtual para aumentar la participación. En la retroalimentación de la

Alcaldía de Bogotá se estableció como coherente la acción y se calificó con cumplimiento del 100%.

- **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 en el botón de transparencia del portal web en el numeral 9.11 en el enlace <https://www.foncep.gov.co/transparencia/obligacion-reporte-informacion-especifica/9-11-instancias-de-cordinacion> la OCI observó que están publicadas los anexos de tomas de decisiones y el cuadro de instancias de participación. En la retroalimentación de la Alcaldía de Bogotá se estableció como coherente la acción y se calificó con cumplimiento del 100%.

#### ***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 al reporte del plan de acción de gobierno abierto con corte de marzo y julio de 2023. Al respecto, se observaron 9 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** en el botón de transparencia del portal web en el numeral 9.11 en el enlace <https://www.foncep.gov.co/transparencia/obligacion-reporte-informacion-especifica/9-11-instancias-de-cordinacion> la OCI observó que están publicadas los anexos de tomas de decisiones y el cuadro de instancias de participación. En la retroalimentación de la Alcaldía de Bogotá se estableció como coherente la acción y se calificó con cumplimiento del 100%.
- **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, los últimos nombramientos y encargos observados durante el seguimiento fueron realizados en el mes de junio de 2023. En la retroalimentación de la Alcaldía de Bogotá se estableció como coherente la acción y se calificó con cumplimiento del 100%, no obstante, la OCI no observó que se haya publicado el acto administrativo de encargo del cargo de Gerente de cuotas partes y bonos pensionales que se encuentra vacante desde el 20 de septiembre de 2023, razón por la cual **se recomienda** mantener actualizado este espacio de la página web, en cumplimiento de las disposiciones reglamentarias.
- **Implementar los lineamientos para el control de trámites:** en el reporte del mes de julio se observó que se enviaron como evidencias los enlaces a los mapas de riesgos de la entidad donde se tienen en cuenta los riesgos de corrupción. En la retroalimentación

de la Alcaldía de Bogotá se estableció como coherente la acción y se calificó con cumplimiento del 100%.

- **Seguimiento desde cada entidad distrital para conocer al estado de las denuncias de corrupción con una periodicidad de mínimo seis (6) meses.** Se observó que en los informes PQRSD elaborados para todos los meses del año se hace el seguimiento correspondiente. En la retroalimentación de la Alcaldía de Bogotá se estableció como coherente la acción y se calificó con cumplimiento del 100%.
- **Implementar protocolo de armonización de canales de recepción de denuncias:** Se observa que se encuentra implementado el botón de denuncias en la página web de inicio de la entidad que direcciona al aplicativo de Bogotá te escucha y se encuentra funcionando. En la retroalimentación de la Alcaldía de Bogotá se estableció como coherente la acción y se calificó con cumplimiento del 100%.
- **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 suscritos por la entidad y en la retroalimentación de la Alcaldía de Bogotá se estableció como coherente la acción y se calificó con cumplimiento del 100% sin embargo no se evidenció 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 de la 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 frente a la muestra no aleatoria tomada por la OCI que los contratos cuentan con la cláusula en mención. En la retroalimentación de la Alcaldía de Bogotá se estableció como coherente la acción y se calificó con cumplimiento del 100%
- **Implementar un espacio de sensibilización de la transparencia e integridad en la apertura y audiencia de adjudicación de los procesos contractuales.** Se observó en documentos precontractuales la explicación y condiciones relacionadas con integridad y transparencia, así como la mención de 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 y en tres procesos contractuales el ejercicio para la participación de interesados. En la retroalimentación de la Alcaldía de Bogotá se estableció como coherente la acción y se calificó con cumplimiento del 100%.
- **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.** Se observó por parte

**Sede Principal**

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

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*”. En la retroalimentación de la Alcaldía de Bogotá se estableció como coherente la acción y se calificó con cumplimiento del 100%.

### Acción compromiso GAB

- **Reevolución 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 primer semestre de 2023 donde se muestra las actividades con la oferta de programas del distrito a los cuales pueden acceder los pensionados del FONCEP, y las estrategias de divulgación de los programas que ofrece el distrito en los puntos presenciales de atención de FONCEP y por medios electrónicos. En la retroalimentación de la Alcaldía de Bogotá se estableció como coherente la acción y se calificó con cumplimiento del 100%.

## 6. EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES DE RIESGOS

Con el fin de verificar la eficacia y la efectividad de los controles asociados al cumplimiento del Transparencia y Acceso a la Información Pública en el FONCEP, la OCI realizó revisión a los siguientes riesgos y controles:

Tabla 2- Riesgos y controles

Riesgo	Controles
Información divulgada erróneamente	Asegurar el conocimiento de la información a publicar en la página web por los responsables.
	Asegurar la actualización de los contenidos publicados en la página web de FONCEP
	Asegurar el conocimiento de la normativa TAIP

Fuente: SVE

Revisada la información registrada en la plataforma Suite Visión Empresarial (SVE) se observó que el riesgo se ajustó junto con los controles desde el mes de abril de 2023 para verificar los parámetros de publicación de la información web en la entidad. Los riesgos se encuentran monitoreados por la responsable del proceso el día 10 de octubre de 2023 con los soportes de la ejecución de los controles.

A partir de lo verificado por la OCI en el presente informe, no se evidencia materialización del riesgo, no obstante, se requiere que se realicen los ajustes y actualizaciones a partir de lo identificado por la OCI.

En cuanto a los atributos de eficiencia e informativos de los controles, se relaciona lo observado por la OCI:

#### Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

Tabla 3- Diseño de controles

Atributos	Criterios	Observación OCI
Eficiencia	Tipo: Preventivo, detectivo o correctivo	Se registra 3 controles preventivos
	Implementación: Automático o	Los tres controles verificados se ejecutan de forma manual
Informativos	Documentado o sin documentar	Los 3 controles se encuentran documentados
	Frecuencia continua o aleatoria de ejecución	La ejecución de los 3 controles verificados se realizan de forma continua
	Evidencia con registro o sin registro	Se evidenció registros de ejecución en el monitoreo realizado con fecha de corte 10 de octubre de 2023.

## 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 página de FONCEP.

En cuanto al plan de mejoramiento derivado del ejercicio de rendición de cuentas, se tienen los compromisos que resultaron de los ejercicios de 2023, los cuales se encuentran cargados en la plataforma Colibrí de la Veeduría Distrital:

Tabla 4- Acciones cargadas en aplicativo COLIBRI

Acción	Fecha programada	Observación OCI
Validar la posibilidad de generar un espacio con representantes de las principales E.P.S con el fin de aclarar dudas sobre la prestación del servicio	30 de septiembre de 2023	Se observó que está al 100% y en estado cumplido ya que se realizó una reunión con la EPS sanitas el día 26 de septiembre de 2023 donde se establecieron unos acuerdos con los asistentes
Explicar los cambios que se quieren dar respecto a la reforma pensional, y reforma a la salud	31 de octubre de 2023	El compromiso está dividido en 2 actividades: por un lado la explicación de los cambios en reforma pensional la cual ya se ejecutó con la publicación del numeral de Fonceptiando de agosto de 2023 y el cual está cargado con la siguiente descripción: “ <i>Publicación artículo Ed. Fonceptiando Agosto 2023.pdf</i> ”, y por otro lado la explicación de los cambios que se quieren dar respecto a la reforma a la salud de la cual no se observa evidencia de su ejecución.

**Se recomienda** adelantar las acciones necesarias para dar cumplimiento al compromiso pendiente en los términos establecidos en la plataforma de la Veeduría Distrital.

## 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

### Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

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 30 de septiembre de 2023 y a la suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina de Informática y Sistemas, y la asesora de la dirección para comunicaciones y atención al ciudadano y no se hace extensiva a otra información.

## RECOMENDACIONES

- Verificar permanentemente la actualización de la matriz “*MATRIZ DE CHEQUEO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA*” código: FOR-EST-GCO-006 frente a las actualizaciones publicadas por la Procuraduría en su página web.
- Tener en cuenta lo observado por la OCI frente a los aspectos evaluados en la matriz ITA, para actualizar o completar la información publicada, según corresponda.
- Actualizar la publicación de encargos de nivel gerencial, tal como lo dispone el Decreto 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.

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](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES



Table header with columns: Menu nivel I, Menu nivel II (Subnivel, ítem), Explicación, Normatividad, Periodicidad de revisión o actualización, Responsable, ¿La información está actualizada?, Observaciones de seguimiento.

ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD

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

ANEXO TÉCNICO 2: ESTÁNDARES DE PUBLICACIÓN BODE ELECTRÓNICA Y WEB. La siguiente es la estructura de contenidos del Anexo Técnico 2 expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones...

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

Table detailing requirements for visual identity and integration with the Colombian Government Portal, including criteria for top bar, footer, and legal compliance.





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	
		1.5.7. Dirección de correo electrónico institucional.	De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. Directorio de Información de servidores públicos, empleadas y contratistas del Decreto 1081 de 2015, este requisito solo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, c.4 y c.5 será entendido como una buena práctica de gestión pública.	Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.5.	Anualmente	Subdirector(a) Financiera y Administrativa	X			<a href="https://ddpapp.serviciopublico.gov.co/ddpapppublico/directorio/buacar.htm?oid=2&amp;fwd=2361a3a5c44d7b63318d208b1">https://ddpapp.serviciopublico.gov.co/ddpapppublico/directorio/buacar.htm?oid=2&amp;fwd=2361a3a5c44d7b63318d208b1</a>
		1.5.8. Teléfono institucional.	De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. Directorio de Información de servidores públicos, empleadas y contratistas del Decreto 1081 de 2015, este requisito solo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, c.4 y c.5 será entendido como una buena práctica de gestión pública.	Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.5.	Anualmente	Subdirector(a) Financiera y Administrativa	X			<a href="https://ddpapp.serviciopublico.gov.co/ddpapppublico/directorio/buacar.htm?oid=2&amp;fwd=2361a3a5c44d7b63318d208b1">https://ddpapp.serviciopublico.gov.co/ddpapppublico/directorio/buacar.htm?oid=2&amp;fwd=2361a3a5c44d7b63318d208b1</a>
		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, empleadas y contratistas del Decreto 1081 de 2015, este requisito solo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, c.4 y c.5 será entendido como una buena práctica de gestión pública.	Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.5.	Anualmente	Subdirector(a) Financiera y Administrativa	X			<a href="https://ddpapp.serviciopublico.gov.co/ddpapppublico/directorio/buacar.htm?oid=2&amp;fwd=2361a3a5c44d7b63318d208b1">https://ddpapp.serviciopublico.gov.co/ddpapppublico/directorio/buacar.htm?oid=2&amp;fwd=2361a3a5c44d7b63318d208b1</a>
		1.5.10. Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, 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, empleadas y contratistas del Decreto 1081 de 2015, este requisito solo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, c.4 y c.5 será entendido como una buena práctica de gestión pública.	Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.5.	Anualmente	Jefe Oficina Asesora Jurídica	X			<a href="https://ddpapp.serviciopublico.gov.co/ddpapppublico/directorio/buacar.htm?oid=2&amp;fwd=2361a3a5c44d7b63318d208b1">https://ddpapp.serviciopublico.gov.co/ddpapppublico/directorio/buacar.htm?oid=2&amp;fwd=2361a3a5c44d7b63318d208b1</a>
1.6. Directorio de entidades.		1.6.1. Listado de entidades que integran el sector paraparametario, con enlace al sitio Web de cada una de estas, en el caso de existir.	Para parámetros e movimientos públicos: se cumple con esta ley con la publicación del enlace web de las entidades que están directamente relacionadas con estas organizaciones. En el sector 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			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/directorio-entidades">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/directorio-entidades</a>
		1.7. Directorio de agrupaciones, asociaciones y otros grupos de interés.	El sujeto obligado deberá informar los grupos o asociaciones en las 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			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/directorio-asociaciones">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/directorio-asociaciones</a>
1.8 Servicio al público, normas, formularios y procesos 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			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/servicio-al-publico-normas-formularios-y-protocolos-de-atencion">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/servicio-al-publico-normas-formularios-y-protocolos-de-atencion</a>
		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			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/servicio-al-publico-normas-formularios-y-protocolos-de-atencion">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/servicio-al-publico-normas-formularios-y-protocolos-de-atencion</a>
		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			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/servicio-al-publico-normas-formularios-y-protocolos-de-atencion">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/servicio-al-publico-normas-formularios-y-protocolos-de-atencion</a>
		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			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/servicio-al-publico-normas-formularios-y-protocolos-de-atencion">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/servicio-al-publico-normas-formularios-y-protocolos-de-atencion</a>
1.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en los diferentes áreas.		1.9.1. Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en los diferentes áreas.	El sujeto obligado debe publicar la descripción de los procesos y procedimientos para la toma de decisiones en los diferentes áreas. Para las entidades de naturaleza pública, se entenderá 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	Jefe Oficina Asesor de Planeación	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/servicio-al-publico-normas-formularios-y-protocolos-de-atencion">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/servicio-al-publico-normas-formularios-y-protocolos-de-atencion</a>
		1.10. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado.	Para las entidades de naturaleza pública, se entenderá como cumplido este ítem con la publicación correspondiente de su sitio de FOGED.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2.	Anualmente	Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/servicio-al-publico-normas-formularios-y-protocolos-de-atencion">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/servicio-al-publico-normas-formularios-y-protocolos-de-atencion</a>
1.11. Calendario de actividades.		1.11.1. Calendario de actividades.	El sujeto obligado tendrá un calendario de eventos y fechas clave relacionadas con sus procesos recurrentes.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Página 15.	Anualmente	Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/servicio-al-publico-normas-formularios-y-protocolos-de-atencion">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/servicio-al-publico-normas-formularios-y-protocolos-de-atencion</a>
		1.12. Información sobre decisiones que puede afectar al público.	Publicar el contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos e imparcialidad.	Art. 42, Dec. 103, Num. 4.	Anualmente	Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/servicio-al-publico-normas-formularios-y-protocolos-de-atencion">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/servicio-al-publico-normas-formularios-y-protocolos-de-atencion</a>
1.13. Entes y autoridades que le rigen.		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	Jefe Oficina de Control Interno	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/entes-autoridades">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/entes-autoridades</a>
		1.13.2. Dirección.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Página 16.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Página 16.	Anualmente	Jefe Oficina de Control Interno	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/entes-autoridades">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/entes-autoridades</a>
		1.13.3. Teléfono.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Página 16.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Página 16.	Anualmente	Jefe Oficina de Control Interno	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/entes-autoridades">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/entes-autoridades</a>
		1.13.4. E-mail.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Página 16.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Página 16.	Anualmente	Jefe Oficina de Control Interno	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/entes-autoridades">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/entes-autoridades</a>
		1.13.5. Entero 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	Jefe Oficina de Control Interno	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/entes-autoridades">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/entes-autoridades</a>
		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	Jefe Oficina de Control Interno	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/entes-autoridades">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/entes-autoridades</a>
		1.13.7. Mecanismos internos de supervisión, notificación y vigilancia pertinentes del sujeto obligado.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Página 16.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Página 16.	Anualmente	Jefe Oficina de Control Interno	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/entes-autoridades">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/entes-autoridades</a>
1.14. Publicación de hojas de vida.		1.14.1. Publicación de hojas de vida.	Publicar la hoja de vida de quienes, junto con el email para presentar comentarios por parte de la ciudadanía. Para el caso de las entidades de orden nacional, el requisito se cumple mediante el Portal de Atención de los Ciudadanos de la República, disponible en <a href="https://diagnostico.presidencia.gov.co">https://diagnostico.presidencia.gov.co</a> .	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Página 19.	Cada vez que se requiere	Subdirector(a) Financiera y Administrativa	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/entes-autoridades">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/entes-autoridades</a>
2.1. Normativa de la entidad o autoridades.		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 requiere	Jefe Oficina Asesor Jurídica	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/entes-autoridades">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/entes-autoridades</a>
		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 requiere	Jefe Oficina Asesor Jurídica	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/entes-autoridades">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/entes-autoridades</a>
		2.1.3. Normativa aplicable.	Decretos, resoluciones, circulares, directivos presidenciales, actos administrativos, entre otros, que se aplican siempre que sea obligación su publicación y que no se encuentren compilados, y demás normativa incluyendo para estos territorios las ordenanzas y los acuerdos municipales o distritales.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Página 19.	Cada vez que se requiere	Jefe Oficina Asesor Jurídica	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/entes-autoridades">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/entes-autoridades</a>
		2.1.4. Vinculo al Diario de Gestión Oficial.	Todas las entidades de los niveles nacional, territorial y autonómico, deberán incluir el enlace al Diario Oficial, y para el caso de entidades territoriales, se deberá incluir un link para consultar los genes oficiales que los aplica. Repetirlos que direccionen 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 1323 de 1998.	Anualmente	Jefe Oficina Asesor Jurídica	X			<a href="http://www.derecho.gov.co/derecho/verdocumento.aspx">http://www.derecho.gov.co/derecho/verdocumento.aspx</a>
		2.1.5. Políticas, lineamientos y manuales.	Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, según le aplique.							
		2.1.5.1. Políticas y lineamientos sectoriales.	Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, según le aplique.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Página 19.	Cada vez que se requiere	Jefe Oficina Asesor Jurídica	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/entes-autoridades">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/entes-autoridades</a>
		2.1.5.2. Manuales.	Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, según le aplique.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Página 19.	Anualmente	Jefe Oficina Asesor Jurídica	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/entes-autoridades">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/entes-autoridades</a>



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	
		2.1.6. Otros lineamientos y manuales que le aplique.	Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, según le aplique.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Modelo 2, Página 19.	Actualmente	Jefe Oficina Asesor Jurídica	X			<a href="https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/tem_node_id_dept=165&amp;id_fecha_de_emision_documento_valor=0">https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/tem_node_id_dept=165&amp;id_fecha_de_emision_documento_valor=0</a>
		2.1.6. Agenda Regulatoria.	Indicar en orden cronológico la agenda regulatoria, identificando claramente el estado original o modificado. De conformidad con el artículo 1723 del 2015, la información de carácter de agenda regulatoria se subdivide por las Ministerios y Departamentos Administrativos de la Rama Ejecutiva del Poder Público.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Modelo 2, Página 19.	Actualmente	Jefe Oficina Asesor Jurídica	X			<a href="https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/tem_node_id_dept=165&amp;id_fecha_de_emision_documento_valor=0">En la que se encuentran a día de hoy los documentos que hacen parte de la agenda regulatoria correspondiente al año 2019 y los que se actualizarán a la fecha de cada actualización de la lista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1723 del 2015, se recomienda revisar el documento publicado en <a href="https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/tem_node_id_dept=165&amp;id_fecha_de_emision_documento_valor=0">https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/tem_node_id_dept=165&amp;id_fecha_de_emision_documento_valor=0</a>.</a>
	2.2. Búsqueda de normas.	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 del Distrito.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Modelo 2, Página 19.	Actualmente	Jefe Oficina Asesor Jurídica				<a href="https://www.sun-judicial.gov.co/consulta.html">https://www.sun-judicial.gov.co/consulta.html</a>
		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, acciones o eventos en materia de sus competencias.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Modelo 2, Página 19.	Actualmente	Jefe Oficina Asesor Jurídica	X			<a href="https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/tem_node_id_dept=165&amp;id_fecha_de_emision_documento_valor=0">https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/tem_node_id_dept=165&amp;id_fecha_de_emision_documento_valor=0</a>
2.3. Proyectos de normas para comentarios.	2.3.1. Proyectos normativos.	Publicar los proyectos normativos para comentarios, indicando los datos de contexto y plazo para que los interesados se pronuncien.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Modelo 2, Página 19.	Cada vez que se requiere	Jefe Oficina Asesor Jurídica	X			<a href="https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/proyectos-normativos">https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/proyectos-normativos</a>	
	2.3.2. Comentarios y documento de respuesta a comentarios.	En cada proyecto normativo se deberá publicar copia de los comentarios allegados (paralelamente la información personal o sensible según disposiciones de su entidad y demás datos de contexto, información de carácter reservado allegado), así mismo, se deberá publicar el documento de respuesta a los comentarios. Este obligación pasará a través del SUCOPP, una vez se haya en vigencia.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Modelo 2, Página 19.	Cada vez que se requiere	Jefe Oficina Asesor Jurídica	X			<a href="https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios">https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios</a>	
	2.3.3. Participación ciudadana en la expedición de normas a través del SUCOPP.	Conforme los lineamientos que expide el Departamento Nacional de Planeación, las autoridades deberán publicar sus proyectos normativos.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Modelo 2, Página 19.	Cada vez que se requiere	Jefe Oficina Asesor Jurídica	X			<a href="https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios">https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios</a>	
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. Se deberá informar que la versión del documento ha sido aprobada, e indicar la fecha de la actualización. La publicación se hará en el sitio web de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1723 del 2015.	Art. 9, 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Dec. 103 de 2015.	Cada vez que se requiere	Subdirector(a) Financiera y Administrativa	X			<a href="https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios">https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios</a>	
3.2. Publicación de la información contractual.	3.2.1. Información de gestión contractual en el SECOPI.	Los sujetos obligados que cuenten con cargo o recursos públicos o recursos públicos y privados, deben publicar la información de su gestión contractual en el SECOPI, conforme lo dispone la Ley 1712 de 2014 Art. 9, Dec. 103 de 2015.	Art. 10, Ley 1712 de 2014 Art. 9, Dec. 103 de 2015.	Cada vez que se requiere	Jefe Oficina Asesor Jurídica	X			<a href="https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios">https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios</a>	
	Publicar el estado de la ejecución de los contratos, indicando:									
3.3. CONTRATACIÓN	3.3. Publicación de la ejecución de los contratos.	3.3.1. Fecha de inicio y finalización.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Modelo 2, Página 19.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Modelo 2, Página 19.	Cada vez que se requiere	Jefe Oficina Asesor Jurídica	X			<a href="https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios">https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios</a>
		3.3.2. Valor del contrato.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Modelo 2, Página 19.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Modelo 2, Página 19.	Cada vez que se requiere	Jefe Oficina Asesor Jurídica	X			<a href="https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios">https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios</a>
		3.3.3. Porcentaje de ejecución.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Modelo 2, Página 19.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Modelo 2, Página 19.	Cada vez que se requiere	Jefe Oficina Asesor Jurídica	X			<a href="https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios">https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios</a>
		3.3.4. Recursos totales desembolsados o pagados.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Modelo 2, Página 19.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Modelo 2, Página 19.	Cada vez que se requiere	Jefe Oficina Asesor Jurídica	X			<a href="https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios">https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios</a>
		3.3.5. Recursos pendientes de ejecutar.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Modelo 2, Página 19.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Modelo 2, Página 19.	Cada vez que se requiere	Jefe Oficina Asesor Jurídica	X			<a href="https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios">https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios</a>
		3.3.6. Cantidad de insumos y servicios recibidos (y sus valores).	Resolución 1519 de 2020, Anexo Modelo 2, Página 19.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Modelo 2, Página 19.	Cada vez que se requiere	Jefe Oficina Asesor Jurídica	X			<a href="https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios">https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios</a>
3.4. Manual de contratación, selección y/o compras.	3.4.1. Manual de contratación, que contenga los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.	Art. 11, Ley 1712 de 2014 Art. 9, Dec. 103 de 2015.	Art. 11, Ley 1712 de 2014 Art. 9, Dec. 103 de 2015.	Cada vez que se requiere	Jefe Oficina Asesor Jurídica	X			<a href="https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios">https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios</a>	
3.5. Formatos o modelos de contratos o pliego tipo.	3.5.1. Publicar los formatos o modelos de contrato y pliego tipo, en caso de que aplique.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Modelo 2, Página 19.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Modelo 2, Página 19.	Cada vez que se requiere	Jefe Oficina Asesor Jurídica	X			En lo que respecta a este manual la OCA observó que algunos formatos y modelos se encuentran desactualizados frente a lo que existe en el aplicativo SIC, se recomienda verificar la información y tener los correctivos necesarios para mantener esta información actualizada. <a href="https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios">https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios</a>	
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 aprobada e indicar la fecha de la actualización. Se deberá incluir un anexo que indique los restos o sobrantes, luego la ejecución de cobros en materia de pago por concepto de los intereses.	Art. 9, 8, 16, Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011.	Cada vez que se requiere	Subdirector(a) Financiera y Administrativa	X			<a href="https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios">https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios</a>	
	4.2. Ejecución presupuestal.	4.2.1. Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	Publicar información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	Art. 9, 8, 16, Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011.	Cada vez que se requiere	Subdirector(a) Financiera y Administrativa	X			<a href="https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios">https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios</a>
PLAN DE ACCIÓN:										
4.3. Plan de Acción.	3.1. Objetivos.	3.1.1. 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 872 del 2018 en acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MPO). <b>Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 las "empresas operativas y comerciales del Estado" de la Secretaría de Economía MinSA, están en capacidad de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión."</b>	Art. 9, 8, 16, Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 812 del 2019	Trimestral	Jefe Oficina Asesor de Planeación	X			<a href="https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios">https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios</a>
		3.1.2. Estrategias.	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 elegidos por la normativa vigente.	Art. 9, 8, 16, Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 812 del 2020	Trimestral	Jefe Oficina Asesor de Planeación	X			<a href="https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios">https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios</a>
		3.1.3. 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 872 del 2018 en acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MPO). <b>Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 las "empresas operativas y comerciales del Estado" de la Secretaría de Economía MinSA, están en capacidad de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión."</b>	Art. 9, 8, 16, Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 812 del 2021	Trimestral	Jefe Oficina Asesor de Planeación	X			<a href="https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios">https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios</a>
		3.1.4. Metas.	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 elegidos por la normativa vigente.	Art. 9, 8, 16, Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 812 del 2020	Trimestral	Jefe Oficina Asesor de Planeación	X			<a href="https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios">https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios</a>
		3.1.5. Responsables.	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 872 del 2018 en acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MPO). <b>Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 las "empresas operativas y comerciales del Estado" de la Secretaría de Economía MinSA, están en capacidad de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión."</b>	Art. 9, 8, 16, Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 812 del 2021	Trimestral	Jefe Oficina Asesor de Planeación	X			<a href="https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios">https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios</a>
		3.1.6. Planes parciales de compra.	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 872 del 2018 en acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MPO). <b>Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 las "empresas operativas y comerciales del Estado" de la Secretaría de Economía MinSA, están en capacidad de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión."</b>	Art. 9, 8, 16, Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 812 del 2021	Trimestral	Subdirector(a) Financiera y Administrativa	X			<a href="https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios">https://www.fonsec.gov.co/transparencia/informativa/comentarios-y-documento-de-respuesta-a-comentarios</a>



Table with columns: Menú nivel I, Menú nivel II (Subnivel, ítem), Explicación, Normatividad, Periodicidad de revisión o actualización, Responsable, ¿La información está actualizada? (Sí, No, N/A), Observaciones de seguimiento. Rows include sections for 4. PLANEACIÓN, 4.1. Presupuestos e informes, 4.2. Proyectos de inversión, 4.3. Informes de empresa, 4.4. Información pública y relevante, 4.5. Informes de gestión, 4.6. Informes de gestión, evaluación y auditoría, 4.7. Informes de la Oficina de Control Interno, 4.8. Informes de la Oficina de Control Interno, 4.9. Informes sobre Defensa Pública y Prevención de Datos Antijurídicos, 5. TRÁMITES, 5.1. Trámites.



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		
6.1 Descripción General.		6.1.4. Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas.	Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas o generar un enlace ( hiperenlace) 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 2009, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Partícipe 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			<a href="https://www.fonorg.gov.co/boletines/boletines/2023-01/participacion_ciudadana_y_rendicion_de_cuentas_2023.pdf">https://www.fonorg.gov.co/boletines/boletines/2023-01/participacion_ciudadana_y_rendicion_de_cuentas_2023.pdf</a>	
		6.1.5. Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) o generar un enlace ( hiperenlace) que redirija a este documento, en el marco de las publicaciones de planeación que se disponen en el Menú de Transparencia y Acceso a la Información para consulta general.	Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) o generar un enlace ( hiperenlace) que redirija a este documento, en el marco de las publicaciones de planeación que se disponen en el Menú de Transparencia y Acceso a la Información para consulta general.	Resolución 1519 de 2009, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Partícipe 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			<a href="https://www.fonorg.gov.co/transparencia/planes/PAAC/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-2023-2025.pdf">https://www.fonorg.gov.co/transparencia/planes/PAAC/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-2023-2025.pdf</a>	
		6.1.6. Publicación de informes de rendición de cuentas generales.	Crear un enlace a hiperenlace que redirija a la sección de Transparencia y Acceso a la Información en la cual estén publicadas los informes de rendición de cuentas generales y a la aplicación, la información de rendición de cuentas sobre la implementación del Plan de Implementación (PIE) del acuerdo de paz. Para conocer las responsabilidades de la entidad en este tema, consultar el micrositio del sistema de rendición de cuentas de implementación del acuerdo de paz (SIRCAP) en <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/irap">https://www.funcionpublica.gov.co/irap</a>	Resolución 1519 de 2009, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Partícipe 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			<a href="https://www.fonorg.gov.co/transparencia/planes/IR/IR-2023-2025.pdf">https://www.fonorg.gov.co/transparencia/planes/IR/IR-2023-2025.pdf</a>	
		6.1.7. Conocerlas para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad.	Conocer a la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad en el Menú Partícipe, es importante que se describa en el enlace en qué condiciones se han definido en la caracterización de usuarios. La convocatoria debe definir el área, objetivo, antecedentes, requisitos o reglas de participación, metodología, resultados esperados, plazos y etapas, etc.	Resolución 1519 de 2009, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Partícipe 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			<a href="https://www.fonorg.gov.co/servicio-ciudadano/peticiones-quejas-reclamos-sugerencias">https://www.fonorg.gov.co/servicio-ciudadano/peticiones-quejas-reclamos-sugerencias</a>	
		6.1.8. Calendario de la estrategia anual de participación ciudadana.	Incluir el calendario de los acciones y planes propuestos en la estrategia anual de participación ciudadana.	Resolución 1519 de 2009, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Partícipe 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			<a href="https://www.fonorg.gov.co/boletines/boletines/2023-01/participacion_ciudadana_y_rendicion_de_cuentas_2023.pdf">https://www.fonorg.gov.co/boletines/boletines/2023-01/participacion_ciudadana_y_rendicion_de_cuentas_2023.pdf</a>	
		6.1.9. Formulario de inscripción ciudadana o proceso de participación, instancia o acciones que ofrece la entidad.	Disponer de un formulario de inscripción ciudadana o proceso de participación, instancia o acciones que ofrece la entidad en el Menú Partícipe. Para mayor información sobre el formulario, consulte el documento del Departamento Administrativo de la Función Pública "Lineamientos para publicar información en el Menú Partícipe sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1", página 10, disponible en: <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/contenidos/418540341507815/lineamientos-para-publicar-informacion-en-el-menu-participe-sobre-participacion-ciudadana-en-la-gestion-publica-version-1">https://www.funcionpublica.gov.co/contenidos/418540341507815/lineamientos-para-publicar-informacion-en-el-menu-participe-sobre-participacion-ciudadana-en-la-gestion-publica-version-1</a>	Resolución 1519 de 2009, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Partícipe 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			<a href="https://www.fonorg.gov.co/servicio-ciudadano/peticiones-quejas-reclamos-sugerencias">https://www.fonorg.gov.co/servicio-ciudadano/peticiones-quejas-reclamos-sugerencias</a>	
		6.1.10. Canal de interacción deliberatoria para la participación ciudadana.	Disponer del canal que los participantes usen para interactuar fácilmente en las deliberaciones que se convocan y llegar a las acciones sobre los temas objeto de la participación. Puede ser chat, foro virtual, blogs, encuestas, mensajes de texto, programas sociales, entre otros.	Resolución 1519 de 2009, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Partícipe 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			<a href="https://www.fonorg.gov.co/servicio-ciudadano/peticiones-quejas-reclamos-sugerencias">https://www.fonorg.gov.co/servicio-ciudadano/peticiones-quejas-reclamos-sugerencias</a>	
		6.2.1. Diagnóstico e identificación de problemas:	Vincular a ciudadanos e interesados en el proceso de recolección de información y análisis de la misma para identificar y explicar los problemas que la 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 2009, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Partícipe 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				<a href="https://www.fonorg.gov.co/participacion-para-el-diagnostico-de-necesidades-e-identificacion-de-problemas">https://www.fonorg.gov.co/participacion-para-el-diagnostico-de-necesidades-e-identificacion-de-problemas</a>
		6.2.1.b. Caja de herramientas.	Colección de estrategias y recursos que ofrece la entidad para apoyar pedagógicamente la descripción de un tema particular.	Resolución 1519 de 2009, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Partícipe 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				<a href="https://www.fonorg.gov.co/participacion-para-el-diagnostico-de-necesidades-e-identificacion-de-problemas">https://www.fonorg.gov.co/participacion-para-el-diagnostico-de-necesidades-e-identificacion-de-problemas</a>
	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 2009, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Partícipe 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				<a href="https://www.fonorg.gov.co/servicio-ciudadano/peticiones-quejas-reclamos-sugerencias">https://www.fonorg.gov.co/servicio-ciudadano/peticiones-quejas-reclamos-sugerencias</a>	
	6.2.1.d. Divulgar resultados.	Divulgar entre los participantes los resultados de los servicios de diagnóstico de necesidades e identificación de problemas adelantados.	Resolución 1519 de 2009, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Partícipe 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				<a href="https://www.fonorg.gov.co/participacion-para-el-diagnostico-de-necesidades-e-identificacion-de-problemas">https://www.fonorg.gov.co/participacion-para-el-diagnostico-de-necesidades-e-identificacion-de-problemas</a>	
	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 definido para el proceso de participación, con base en el cual los ciudadanos y grupos de valor podrán priorizar los proyectos que responderá a sus necesidades.	Resolución 1519 de 2009, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Partícipe 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				<a href="https://www.fonorg.gov.co/participacion-y-presupuesto-participativo">https://www.fonorg.gov.co/participacion-y-presupuesto-participativo</a>	
	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 y para el presupuesto participativo cuando aplique.	Resolución 1519 de 2009, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Partícipe 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				<a href="https://www.fonorg.gov.co/participacion-y-presupuesto-participativo">https://www.fonorg.gov.co/participacion-y-presupuesto-participativo</a>	
	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 2009, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Partícipe 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				<a href="https://www.fonorg.gov.co/participacion-y-presupuesto-participativo">https://www.fonorg.gov.co/participacion-y-presupuesto-participativo</a>	
	6.2.2.d. Visualizar avances de decisiones y su estado (semáforo) y la frecuencia de participación.	Habilitar espacios de avances de las decisiones tomadas e indicar el estado de estas (semáforo) y la frecuencia de participación.	Resolución 1519 de 2009, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Partícipe 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				<a href="https://www.fonorg.gov.co/participacion-y-presupuesto-participativo">https://www.fonorg.gov.co/participacion-y-presupuesto-participativo</a>	
	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 recursos del mismo.	Identificar y establecer qué asunto se someterá a consulta: normas, políticas, programas, proyectos o trámites, también, definir los objetivos, antecedentes, requisitos normados para que la ciudadanía y grupos de valor participen, así como el resultado esperado.	Resolución 1519 de 2009, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Partícipe 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				<a href="https://www.fonorg.gov.co/boletines/boletines/2023-01/participacion_ciudadana_y_rendicion_de_cuentas_2023.pdf">https://www.fonorg.gov.co/boletines/boletines/2023-01/participacion_ciudadana_y_rendicion_de_cuentas_2023.pdf</a>	
	6.2.3.b. Habilitar canales de consulta y 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 Partícipe sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1", disponible en: <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/contenidos/418540341507815/lineamientos-para-publicar-informacion-en-el-menu-participe-sobre-participacion-ciudadana-en-la-gestion-publica-version-1">https://www.funcionpublica.gov.co/contenidos/418540341507815/lineamientos-para-publicar-informacion-en-el-menu-participe-sobre-participacion-ciudadana-en-la-gestion-publica-version-1</a>	Resolución 1519 de 2009, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Partícipe 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				<a href="https://www.fonorg.gov.co/participacion/consulta-ciudadana">https://www.fonorg.gov.co/participacion/consulta-ciudadana</a>	
	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 de los proyectos normativos.	Resolución 1519 de 2009, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Partícipe 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				<a href="https://www.fonorg.gov.co/participacion/consulta-ciudadana">https://www.fonorg.gov.co/participacion/consulta-ciudadana</a>	



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		
6.2 Estructura y Secciones del menú PARTICIPA.		6.2.3 a. Crear un enlace que redirija a la Sección Normativa.	Crear un enlace a Hipertexto que redirija a la Sección Normativa, donde se encuentre disponible el ítem de observaciones.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participe sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesor de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			<a href="https://www.foncep.gov.co/participe/tema-normativa">https://www.foncep.gov.co/participe/tema-normativa</a>	
		6.2.3 b. 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 administrativos o sobre temas.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participe sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesor de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			<a href="https://www.foncep.gov.co/participe/tema-normativa">https://www.foncep.gov.co/participe/tema-normativa</a>	
		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 opiniones e ideas de apoyo, para ello pueden usar herramientas interactivas que permitan priorizar y expresar preferencias. Algunos ejemplos de estas herramientas de participación son: mapas de calor, círculos de palabras, sondajes de oportunidades, encuestas, encuestas 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 Participe sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesor de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			<a href="https://www.foncep.gov.co/participe/colaboracion-e-innovacion-abierta">https://www.foncep.gov.co/participe/colaboracion-e-innovacion-abierta</a>	
		6.2.4 b. Conocerlo con el reto.	Conocerlo para participar de un reto de co-creación, con una pregunta tipo: ¿cómo se imagina...? ¿en qué sentido?	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participe sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesor de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			<a href="https://www.foncep.gov.co/participe/colaboracion-e-innovacion-abierta">https://www.foncep.gov.co/participe/colaboracion-e-innovacion-abierta</a>	
		6.2.4 c. Informar retos abiertos e informes con la frecuencia de votaciones de soluciones en cada reto.	Publicar los retos vigentes para el proceso de colaboración e innovación abierta, su estado de resolución y el progreso obtenido, así como de los resultados. Cada reto debe contener un resumen del tema, sus plazos y las propuestas recibidas.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participe sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesor de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			<a href="https://www.foncep.gov.co/participe/colaboracion-e-innovacion-abierta">https://www.foncep.gov.co/participe/colaboracion-e-innovacion-abierta</a>	
		6.2.4 d. Publicar la propuesta elegida y los criterios para su selección.	Publicar la propuesta elegida y los criterios de análisis adoptados 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 Participe sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesor de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			<a href="https://www.foncep.gov.co/participe/colaboracion-e-innovacion-abierta">https://www.foncep.gov.co/participe/colaboracion-e-innovacion-abierta</a>	
		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 Participe sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesor de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			<a href="https://www.foncep.gov.co/participe/colaboracion-e-innovacion-abierta">https://www.foncep.gov.co/participe/colaboracion-e-innovacion-abierta</a>	
		6.2.4 f. Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos.	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 Participe sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesor de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			<a href="https://www.foncep.gov.co/participe/colaboracion-e-innovacion-abierta">https://www.foncep.gov.co/participe/colaboracion-e-innovacion-abierta</a>	
		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 tener acceso a la información.	Habilitar un espacio para que la ciudadanía pueda tener acceso a la información de cuentas que incluye los requisitos para su presentación.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participe sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesor de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			<a href="https://www.foncep.gov.co/participe/rendicion-de-cuentas">https://www.foncep.gov.co/participe/rendicion-de-cuentas</a>	
		6.2.5 b. Estrategia de comunicación para la rendición de cuentas.	Revisar que la estrategia de rendición de cuentas esté registrada en el Plan Anticorrupción de la entidad (PAC), que incluya 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 Participe sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesor de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			<a href="https://www.foncep.gov.co/participe/rendicion-de-cuentas">https://www.foncep.gov.co/participe/rendicion-de-cuentas</a>	
		6.2.5 c. Calendario 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 Participe sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesor de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			<a href="https://www.foncep.gov.co/contenidos/adjuntos/2023-09/calendario_de_participacion_ciudadana.pdf">https://www.foncep.gov.co/contenidos/adjuntos/2023-09/calendario_de_participacion_ciudadana.pdf</a>	
		6.2.5 d. Actualizar los informes de rendición de cuentas en el Menú transparencia.	Verificar la publicación en el Menú de Transparencia y Acceso a la Información de los informes de rendición de cuentas sobre acciones, resultados de la gestión y garantías 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 Participe sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesor de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			<a href="https://www.foncep.gov.co/infancia-de-paz">https://www.foncep.gov.co/infancia-de-paz</a>	
	6.2.5 e. Habilitar un canal para eventos de diálogo Articulación con sistema nacional de rendición de cuentas.	Definir las herramientas o canales electrónicos para los espacios o mecanismos que provee la entidad para implementar las acciones de información, diálogo y responsabilidad en la estrategia de rendición de cuentas como: conferencias matutinas por plataformas electrónicas (Zoom, Meet, etc.) o transmisiones por redes sociales (YouTube, Facebook, Instagram, etc.) o vía streaming, desarrollo de pasarelas o programas de interacción con entidades comerciales, videoconferencias 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 Participe sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesor de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			<a href="https://www.foncep.gov.co/participe/rendicion-de-cuentas">https://www.foncep.gov.co/participe/rendicion-de-cuentas</a>		
	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 interrogantes.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participe sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesor de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			<a href="https://www.foncep.gov.co/participe/rendicion-de-cuentas">https://www.foncep.gov.co/participe/rendicion-de-cuentas</a>		
	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 Participe sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesor de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			<a href="https://foncep.gov.co/infancia-de-paz">https://foncep.gov.co/infancia-de-paz</a>		
	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 con el correspondiente (personas), los temas tratados, número de acciones, conclusiones 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 Participe sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesor de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			<a href="https://foncep.gov.co/infancia-de-paz">https://foncep.gov.co/infancia-de-paz</a>		
	6.2.6 Control social:	Mecanismo de vigilancia de la gestión pública y sus resultados de acuerdo con lo establecido en la regulación aplicable y correcta utilización de los recursos y bienes públicos.									
	6.2.6 a. Informar las modalidades de control social.	Publicar la información sobre las modalidades de control social que ofrece la entidad para la vigilancia de la gestión pública.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participe sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesor de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			<a href="https://www.foncep.gov.co/participe/control-social">https://www.foncep.gov.co/participe/control-social</a>		
	6.2.6 b. Conocer cuando inicie ejecución de programa, proyecto o contrato.	Publicar la convocatoria a la ciudadanía cuando la entidad inicia 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.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participe sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesor de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			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 puede haber interés general. Se reitera la recomendación de verificar este aspecto y hacer los correctivos correspondientes. <a href="https://www.foncep.gov.co/participe/control-social">https://www.foncep.gov.co/participe/control-social</a>		
	6.2.6 c. Resumen del tema objeto de vigilancia.	Publicar información resumen de cada tema de interés ciudadano, para lo cual, debe incluir el tema objeto de vigilancia ciudadana, así como el avance de los indicadores de gestión asociados, los recursos asignados, la metodología de diálogo utilizada para interactuar con el grupo de control social, los plazos, las observaciones recibidas y las respuestas dadas por la entidad. Para esto, la entidad puede diseñar su propio sistema de control.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participe sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesor de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			<a href="https://www.foncep.gov.co/participe/control-social">https://www.foncep.gov.co/participe/control-social</a>		
	6.2.6 d. Informes del interventor o el supervisor.	Si según plan, programa o proyecto de la entidad en objeto de vigilancia por parte de un resultado ciudadano, deberá publicarse un informe de los datos informados al interventor o el supervisor para el grupo de control social, según lo establecido en el artículo 72 de la Ley 1712 de 2015.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participe sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesor de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			<a href="https://www.foncep.gov.co/participe/control-social">https://www.foncep.gov.co/participe/control-social</a> . Actualmente no se observa que haya información de publicación ciudadana.		
	6.2.6 e. Facilitar herramientas de evaluación de las actividades.	Facilitar a los participantes una herramienta de evaluación de las actividades y espacios de control social adelantados.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participe sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	Anualmente	Jefe Oficina Asesor de Planeación Asesor(a) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			<a href="https://www.foncep.gov.co/participe/control-social">https://www.foncep.gov.co/participe/control-social</a>		



Menú nivel I	Menú nivel II		Explicación	Normatividad	Periodicidad de realización o actualización	Responsable	¿La información está actualizada? (Marque la casilla con una X)			Observaciones de seguimiento
	Subnivel	Ítem					Si	No	N/A	
		6.2.6.1 Publicar el registro de las observaciones de los medios.	Publicar información sobre a indicaciones que sirven de insumo para el análisis de resultados y acciones de la gestión en las acciones de participación para el control social y los resultados ciudadanos.	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 Asesoría de Planeación Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/participa/control-social">https://www.fonsep.gov.co/participa/control-social</a>
		6.2.6.g Acciones de mejora.	Publicar la información sobre las acciones de mejora y correctivos incorporados en la planeación institucional que se tramaron con base en las acciones de control social y resultados ciudadanos.	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 Asesoría de Planeación Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/participa/control-social">https://www.fonsep.gov.co/participa/control-social</a>
		<b>7.1 Instrumentos de gestión de la información:</b>	<b>Los sujetos obligados deberán publicar la información que le corresponda, así: 7.1. Instrumentos de gestión de la información Publicar la información sobre gestión documental. Incluyendo lo siguiente: registros de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de la información, tipos de datos o información clasificada o reservada (indicando fecha de levantamiento de la reserva), programa de gestión documental, libros de rescate documental. La anterior información deberá publicarse conforme con los Instrumentos del Archivo General de la Nación. Si el sujeto obligado cuenta con la información registrada en el portal de datos.gov.co, deberá vincularse la información allí publicada.</b>							
		<b>7.1.1 Registros de activos de información:</b>	<b>De conformidad a la establecida en el Decreto 103 de 2015, el Registro de Activos de Información y el índice de Información Clasificada y reservada deben estar publicados en el portal de datos abiertos del Estado Colombiano www.datos.gov.co</b>							
		7.1.1.a Nombre o título de la categoría de información.	Término con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	Anualmente	Jefe oficina de Informática y Sistemas	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto208/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto208/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI</a>
		7.1.1.b Descripción del contenido de la categoría de información.	Define brevemente de qué se trata la información.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	Anualmente	Jefe oficina de Informática y Sistemas	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto208/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto208/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI</a>
		7.1.1.c Idioma.	Establece el idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	Anualmente	Jefe oficina de Informática y Sistemas	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto208/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto208/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI</a>
		7.1.1.d Medio de conservación y/o soporte.	Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audio visual entre otros (físico, analógico o digital electrónico).	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	Anualmente	Jefe oficina de Informática y Sistemas	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto208/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto208/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI</a>
		7.1.1.e Formato.	Identifica la forma, tamaño o modo en el 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. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	Anualmente	Jefe oficina de Informática y Sistemas	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto208/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto208/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI</a>
		7.1.1.f Información publicada o disponible.	Indica si la información está publicada o disponible para ser consultada, señalando dónde está publicada y/o dónde se puede consultar o solicitar.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	Anualmente	Jefe oficina de Informática y Sistemas	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto208/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto208/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI</a>
		7.1.1.g Enlace a www.datos.gov.co	Parágrafo del artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2020: El Portal de Datos Abiertos del Estado Colombiano, como mecanismo de difusión, no cuenta con la funcionalidad técnica de ser un archivo digital, por lo que las entidades y sujetos obligados cuentan con sus obligaciones en materia de libros de rescate documental y la gestión documental de los activos que les aplica conforme con la normativa vigente.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	Anualmente	Jefe oficina de Informática y Sistemas	X			<a href="https://www.datos.gov.co">https://www.datos.gov.co</a>
		<b>7.1.2 Índice de información clasificada y reservada:</b>	<b>De conformidad a la establecida en el Decreto 103 de 2015, el Registro de Activos de Información y el índice de Información Clasificada y reservada deben estar publicados en el portal de datos abiertos del Estado Colombiano www.datos.gov.co.</b>							
		7.1.2.a Nombre o título de la categoría de información.	Término con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	Anualmente	Subdirector(a) Financiera y Administrativa	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto218/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto218/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI</a>
		7.1.2.b Nombre o título de la información.	Palabra o frase con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	Anualmente	Subdirector(a) Financiera y Administrativa	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto218/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto218/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI</a>
		7.1.2.c Idioma.	Establece el idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	Anualmente	Subdirector(a) Financiera y Administrativa	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto218/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto218/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI</a>
		7.1.2.d Medio de conservación y/o soporte.	Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audio visual entre otros (físico, analógico o digital electrónico).	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	Anualmente	Subdirector(a) Financiera y Administrativa	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto218/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto218/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI</a>
		7.1.2.e Fecha de generación de la información.	Identifica el momento de la creación de la información.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	Anualmente	Subdirector(a) Financiera y Administrativa	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto218/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto218/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI</a>
		7.1.2.f Nombre del responsable de la producción de la información.	Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad interna, o al nombre de la entidad externa que creó la información.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	Anualmente	Subdirector(a) Financiera y Administrativa	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto218/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto218/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI</a>
		7.1.2.g Nombre del responsable de la información.	Corresponde al 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. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	Anualmente	Subdirector(a) Financiera y Administrativa	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto218/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto218/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI</a>
		7.1.2.h Objetivo legítimo de la excepción.	La identificación de la excepción que, dentro de las previstas en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014, cubra la calificación de información reservada o clasificada.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	Anualmente	Subdirector(a) Financiera y Administrativa	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto218/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto218/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI</a>
		7.1.2.i Fundamento constitucional o legal.	El fundamento constitucional o legal que justifica la clasificación o la reserva, señalando expresamente la norma, artículo, inciso o párrafo que la ampara.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	Anualmente	Subdirector(a) Financiera y Administrativa	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto218/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto218/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI</a>
		7.1.2.j Fundamento jurídico de la excepción.	El fundamento constitucional o legal que justifica la clasificación o la reserva, señalando expresamente la norma, artículo, inciso o párrafo que la ampara.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	Anualmente	Subdirector(a) Financiera y Administrativa	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto218/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto218/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI</a>
		7.1.2.k Excepción total o parcial.	Según sea integral o parcial la calificación, las partes o secciones clasificadas o reservadas.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	Anualmente	Subdirector(a) Financiera y Administrativa	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto218/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto218/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI</a>
		<b>7.1 Instrumentos de gestión de la información:</b>								
		7.1.2.l Plazo de la clasificación o reserva.	El tiempo que cubra la clasificación o reserva.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	Anualmente	Subdirector(a) Financiera y Administrativa	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto218/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto218/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI</a>
		7.1.2.m Enlace a www.datos.gov.co	Parágrafo del artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2020: El Portal de Datos Abiertos del Estado Colombiano, como mecanismo de difusión, no cuenta con la funcionalidad técnica de ser un archivo digital, por lo que las entidades y sujetos obligados cuentan con sus obligaciones en materia de libros de rescate documental y la gestión documental de los activos que les aplica conforme con la normativa vigente.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	Anualmente	Subdirector(a) Financiera y Administrativa	X			<a href="https://datos.gov.co/bases/fq/funcionarios/financiera/4/page=2">https://datos.gov.co/bases/fq/funcionarios/financiera/4/page=2</a>
		<b>7.1.3 Esquema de publicación de la información:</b>								
		7.1.3.a Nombre o título de la información.	Palabra 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.	Anualmente	Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto211/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto211/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI</a>
		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.	Anualmente	Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto211/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto211/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI</a>
		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 por 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.	Anualmente	Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto211/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto211/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI</a>
		7.1.3.d Formato.	Identifica la forma, tamaño o modo en el 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.	Anualmente	Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto211/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto211/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI</a>
		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.	Anualmente	Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto211/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto211/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI</a>
		7.1.3.f Frecuencia de actualización.	Identifica la periodicidad o el segmento de tiempo en el que se debe actualizar la información, de acuerdo a la naturaleza y a la normativa aplicable.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Art. 41 y 42 del Decreto 103 de 2015.	Anualmente	Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto211/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto211/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI</a>
		7.1.3.g Lugar de consulta.	Indica el lugar donde se encuentra publicada o puede ser consultada el documento, tales como: lugar en el sitio web o otro medio 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.	Anualmente	Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto211/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto211/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI</a>
		7.1.3.h Nombre del responsable de la producción de la información.	Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad interna, o al 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.	Anualmente	Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			<a href="https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto211/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI">https://www.fonsep.gov.co/transparencia/datos-abiertos/tema_nodo_8f_depto211/inf/fecha_de_emision_documento_valor=AI</a>
		7.1.3.i Nombre del responsable de la información.	Corresponde al 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.	Anualmente	Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			<a href="https://www.datos.gov.co/bases/ESQUEMA-DE-PUBLICACION-PAGINA-WEB/ncd=5ya">https://www.datos.gov.co/bases/ESQUEMA-DE-PUBLICACION-PAGINA-WEB/ncd=5ya</a>
		7.1.4 Programa de gestión documental:	Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están cobijados por el Decreto 2059 de 2012, o el que lo complementa o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del programa de Gestión Documental, con lo siguiente: 1. Política de Gestión Documental. 2. Tablas de Rescate Documental. 3. Archivo Institucional. 4. Políticas para la gestión de documentos electrónicos (Preservación y custodia digital). 5. Integrarse al Sistema Nacional de Archivos.							

7. DATOS ABIERTOS.



Table with columns: Menu nivel I, Menu nivel II (Subnivel, Item), Explicación, Normatividad, Periodicidad de revisión o actualización, Responsable, ¿La información está actualizada?, Observaciones de seguimiento. Rows include sections like '7.2. Sección de Datos Abiertos', '8. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS', '9. OBLIGACIÓN DE REPORTE DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR PARTE DE LA ENTIDAD', '10. INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES LOCALES', and 'ITEMS DEL 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			
MENÚ 'ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA'	3. PQRSO.	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 envío de email debe ser visible y accesible para todos los usuarios.	Anexo Normo 2 - Resolución 1519 de 2020 - Acuerdo 000 del 2021	Anualmente	Jefe oficina de Informática y Sistemas	X			<a href="https://dtps.bogota.gov.co/rdp/">https://dtps.bogota.gov.co/rdp/</a>		
		3.1.3. Mecanismos para evitar SPAM.	El sujeto obligado debe desarrollar mecanismos para evitar la recepción de correos electrónicos no deseados de manera automática puedan ser categorizados como no deseados.	Anexo Normo 2 - Resolución 1519 de 2020 - Acuerdo 000 del 2021	Anualmente	Jefe oficina de Informática y Sistemas	X			<a href="https://dtps.bogota.gov.co/rdp/">https://dtps.bogota.gov.co/rdp/</a>		
		3.1.4. Mecanismos de seguimiento en línea.	El sujeto obligado debe habilitar un mecanismo de seguimiento en línea para verificar el estado de la respuesta de la PQRSO.	Anexo Normo 2 - Resolución 1519 de 2020 - Acuerdo 000 del 2021	Anualmente	Jefe oficina de Informática y Sistemas	X			<a href="https://dtps.bogota.gov.co/rdp/">https://dtps.bogota.gov.co/rdp/</a>		
		3.1.4. Mensaje de falla en el sistema.	En caso de existir una falla del sistema durante el proceso de diligenciamiento o envío del formulario, el sujeto debe habilitar un mecanismo para generar un mensaje de falla en el proceso. El mensaje debe indicar el motivo de la falla y la opción que cuente el usuario para hacer nuevamente su solicitud.	Anexo Normo 2 - Resolución 1519 de 2020 - Acuerdo 000 del 2021	Anualmente	Jefe oficina de Informática y Sistemas	X			<a href="https://dtps.bogota.gov.co/rdp/">https://dtps.bogota.gov.co/rdp/</a>		
		3.1.5. Integración con el sistema de PQRSO de la entidad.	Las solicitudes de información pública deben estar vinculadas como tecnología dentro del sistema de PQRSO del sujeto obligado, a fin de gestionar y hacer seguimiento integral a las solicitudes que recibe.	Anexo Normo 2 - Resolución 1519 de 2020 - Acuerdo 000 del 2021	Anualmente	Jefe oficina de Informática y Sistemas	X			<a href="https://dtps.bogota.gov.co/rdp/">https://dtps.bogota.gov.co/rdp/</a>		
		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 Normo 2 - Resolución 1519 de 2020 - Acuerdo 000 del 2021	Anualmente	Jefe oficina de Informática y Sistemas	X			<a href="https://dtps.bogota.gov.co/rdp/">https://dtps.bogota.gov.co/rdp/</a>		
		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 Normo 2 - Resolución 1519 de 2020 - Acuerdo 000 del 2021	Anualmente	Jefe oficina de Informática y Sistemas	X			En los manuales de la Oficina de informática y sistemas se encuentran establecidas las medidas de seguridad para conectividad.		
		<b>3.2. Condiciones del formulario:</b>										
		3.2.1. Selección de opción de la PQRSO (Petición, Quejapercepción, 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 PQRSO.	Anexo Normo 2 - Resolución 1519 de 2020 - Acuerdo 000 del 2021	Anualmente	Jefe oficina de Informática y Sistemas	X				<a href="https://dtps.bogota.gov.co/rdp/">https://dtps.bogota.gov.co/rdp/</a>	
		3.2.2. Nombre y Apellidos o Razón Social de la Empresa o posibilidad de presentar quejapercepción anónima.	O posibilidad de presentar quejapercepción anónima. Indicar la posibilidad de presentar quejas anónimas, para lo cual se deben indicar las condiciones para aceptarlas conforme con la siguiente normativa: artículo 38 de la Ley 100 de 1995, artículo 89 de la Ley 734 de 2002 y artículo 81 de la Ley 962 de 2005.	Resolución 1519 de 2020, artículo 38 de la Ley 100 de 1995, artículo 89 de la Ley 734 de 2002 y artículo 81 de la Ley 962 de 2005.	Anualmente	Jefe oficina de Informática y Sistemas	X				<a href="https://dtps.bogota.gov.co/rdp/">https://dtps.bogota.gov.co/rdp/</a>	
		3.2.3. Tipo de documento de identidad (o el de la empresa o Ciudadanía, NITP, Número Único de Identificación Personal, Cédula de Empresa, NT, Número de Identificación Tributaria, Pasaporte).	Si es anónima no requiere identificación.	Anexo Normo 2 - Resolución 1519 de 2020 - Acuerdo 000 del 2021	Anualmente	Jefe oficina de Informática y Sistemas	X				<a href="https://dtps.bogota.gov.co/rdp/">https://dtps.bogota.gov.co/rdp/</a>	
		3.2.4. Número de documento de identidad o NIT de la empresa.	Si es anónima no requiere identificación.	Anexo Normo 2 - Resolución 1519 de 2020	Anualmente	Jefe oficina de Informática y Sistemas	X				<a href="https://dtps.bogota.gov.co/rdp/">https://dtps.bogota.gov.co/rdp/</a>	
		3.2.5. Modalidad de recepción de la respuesta (como electrónico, dirección de correspondencia).	Indicar si desea recibir la respuesta por correo electrónico o en la dirección de correspondencia. Si es anónima no requiere la información.	Anexo Normo 2 - Resolución 1519 de 2020	Anualmente	Jefe oficina de Informática y Sistemas	X				En los registros de recepción del Formato único de solicitud personal Código FOR-ARS-GRP-017 se observa que se cuenta con la opción Selección el medio por el cual solicita FONCEP para dar respuesta a su solicitud. Correo electrónico - Dirección Física. En el aplicativo Bogotá se observa que se observan mediante las pruebas realizadas por la OIG que el procedimiento según la opción de recibir respuesta por medio físico, únicamente de la opción mediante el correo electrónico.	
		3.2.6. Correo electrónico.	Si es anónima no requiere la información.	Anexo Normo 2 - Resolución 1519 de 2020	Anualmente	Jefe oficina de Informática y Sistemas	X				<a href="https://dtps.bogota.gov.co/rdp/">https://dtps.bogota.gov.co/rdp/</a>	
		3.2.7. Dirección de correspondencia (Dirección, Barrio/ Vereda/ Compendio, Municipio Distrito, País - en caso que sea diferente al de Colombia).	Si es anónima no requiere la información.	Anexo Normo 2 - Resolución 1519 de 2020	Anualmente	Jefe oficina de Informática y Sistemas	X				<a href="https://dtps.bogota.gov.co/rdp/">https://dtps.bogota.gov.co/rdp/</a>	
		3.2.8. Número de contacto.	Campo numérico. Si es anónima no requiere la información.	Anexo Normo 2 - Resolución 1519 de 2020	Anualmente	Jefe oficina de Informática y Sistemas	X				<a href="https://dtps.bogota.gov.co/rdp/">https://dtps.bogota.gov.co/rdp/</a>	
		3.2.9. Objeto de la PQRSO.	Texto, no se requiere justificación.	Anexo Normo 2 - Resolución 1519 de 2020	Anualmente	Jefe oficina de Informática y Sistemas	X				<a href="https://dtps.bogota.gov.co/rdp/">https://dtps.bogota.gov.co/rdp/</a>	
		3.2.10. Adjuntar documentos o anexos.	Opción adjuntar documentos.	Anexo Normo 2 - Resolución 1519 de 2020	Anualmente	Jefe oficina de Informática y Sistemas	X				<a href="https://dtps.bogota.gov.co/rdp/">https://dtps.bogota.gov.co/rdp/</a>	
		3.2.11. Aviso de aceptación de condiciones.	Se deberá colocar la siguiente leyenda explicativa justo antes del botón "enviar" "Al hacer clic el botón enviar, usted acepta la remisión de la PQRSO a la entidad (ANEXO ENTIDAD). Son datos serán recolectados y tratados conforme con la Política de Tratamiento de Datos. En la opción consulta de PQRSO podrá verificar el estado de la respuesta.  En caso que la solicitud de información sea de naturaleza de identidad reservada, deberá declarar el respectivo motivo ante la Procuraduría General de la Nación. Acuerdo 000 en el siguiente link: <a href="https://www.procuraduria.gov.co/portal/solicitud_informacion_identificacion_materia_de_pqr">https://www.procuraduria.gov.co/portal/solicitud_informacion_identificacion_materia_de_pqr</a>	Anexo Normo 2 - Resolución 1519 de 2020	Anualmente	Jefe oficina de Informática y Sistemas	X				<a href="https://dtps.bogota.gov.co/rdp/">https://dtps.bogota.gov.co/rdp/</a>	
3.2.12. Botón "Enviar".	Se deberá indicar los términos que aplican en la presentación de quejas anónimas, para lo cual se deben indicar las condiciones para aceptarlas conforme con la siguiente normativa: artículo 38 de la Ley 100 de 1995, artículo 89 de la Ley 734 de 2002 y artículo 81 de la Ley 962 de 2005.	Anexo Normo 2 - Resolución 1519 de 2020	Anualmente	Jefe oficina de Informática y Sistemas	X				<a href="https://dtps.bogota.gov.co/rdp/">https://dtps.bogota.gov.co/rdp/</a>			
<b>SECCIÓN DE NOTICIAS</b>												
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 valor. La información deberá publicarse de acuerdo a los planes e instrumentos en materia de lenguaje claro, accesibilidad y usabilidad.	Anexo Normo 2 - Resolución 1519 de 2020	Mensualmente	Asesoría de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	X			<a href="https://www.foncep.gov.co/noticias">https://www.foncep.gov.co/noticias</a>		
<b>ANEXO 3.CONDICIONES MÍNIMAS TÉCNICAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL.</b>												
ANEXO 3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB.	Anexo 3. Condiciones de seguridad digital.	4. ¿La entidad ha implementado una política de seguridad digital y de seguridad de la información, de conformidad con el artículo 51 del Anexo 3 de la Resolución MCTC 1591 de 2020?	Proposición únicamente para la Procuraduría General de la Nación - el artículo 51 del correspondiente a la respuesta Informativa única tipo cinco donde se encuentra establecida 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 señalados en el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014.	Anexo Normo 3 - Resolución 1519 de 2020, Ley 1581 de 2012, Decreto 1074 de 2015 Artículos 2.1.1.1.2 y 2.1.1.2.1.1	Anualmente	Jefe oficina de Informática y Sistemas	X			<a href="https://www.bogota.gov.co/informacion-y-seguridad-de-la-informacion-y-proteccion-de-datos-personales">https://www.bogota.gov.co/informacion-y-seguridad-de-la-informacion-y-proteccion-de-datos-personales</a>		
		5. ¿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?	Proposición el artículo 5 del 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 señalados en el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014.	Anexo Normo 3 - Resolución 1519 de 2020	Anualmente	Jefe oficina de Informática y Sistemas	X			<a href="https://www.foncep.gov.co/politicas-de-seguridad-de-la-informacion-y-proteccion-de-datos-personales">https://www.foncep.gov.co/politicas-de-seguridad-de-la-informacion-y-proteccion-de-datos-personales</a>		

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	
		<p>6. En caso de que la entidad haya sufrido algún incidente de seguridad de la información en el último año, ¿esta ha comunicado 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)?</p> <p>(En caso de no haber sufrido incidentes, seleccione la opción "no aplica")</p>	<p>En caso de haber sufrido un incidente de seguridad de la información, proporcione el enlace a URL correspondiente donde se pueda verificar evidencia de la notificación correspondiente. La obligación de cumplir con el artículo 3 de seguridad informática correspondiente. La obligación de cumplir con el artículo 3 de seguridad aplica a todos los sujetos obligados señalados en el artículo 1 de la Ley 1712 de 2014.</p>	<p>Acuerdo Técnico 3 - Resolución 1519 de 2020; Ley 1581 de 2012; Decreto 1074 de 2015.</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Oficina de Informática y Sistemas</p>			X	<p>La Oficina de Informática y sistemas informó que durante el último año no se han presentado incidentes de Seguridad.</p>

**Sede Principal**  
 Carrera 6 Nro. 14-98  
 Edificio Condominio Parque Santander  
 Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
 PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
 CESANTÍAS Y PENSIONES