

Anexo 1: Matriz de Cumplimiento Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015															
Item	Categoría de información			Descripción	Explicación	Normatividad	Sujetos obligados		Área Responsable del suministro de la información	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A		
	Categoría	Subcategoría					L. 1712 de 2014	L. 1712 de 2014 + GEL		Si	No	N/A			
1	Sección particular en la página de inicio del sitio web del sujeto obligado.				Botón de transparencia	Dec. 103, Art. 4	X	X	COMUNICACIONES	X			Se adelanta un proceso de ajuste en la diagramación del portal y este ajuste ya fue incluido para esta versión		
2	1	Mecanismos de contacto con el sujeto obligado:	1.1	Mecanismos para la atención al ciudadano	a	Espacios físicos destinados para el contacto con la entidad.	Puntos de atención al ciudadano.	Art. 9, lit a), Ley 1712 de 2014	X	X	COMUNICACIONES	X			https://www.fbscgr.gov.co
3					b	Teléfonos fijos y móviles, líneas gratuitas y fax, incluyendo el indicativo nacional e internacional, en el formato (57+Número del área respectiva).	Mínimo el teléfono fijo con indicativo		X	X	COMUNICACIONES	X			https://www.fbscgr.gov.co/nuestra_entidad/directorio
4					c	Correo electrónico institucional.			X	X	COMUNICACIONES	X			https://www.fbscgr.gov.co/nuestra_entidad/directorio
5					d	Correo físico o postal.	Dirección de correspondencia.		X	X	COMUNICACIONES	X			
6					e	Link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	Ver ítem 143 (Categoría 10.10)		X	X	COMUNICACIONES	X			https://www.fbscgr.gov.co/nuestros_servicios/credito/formulario_solicitud_credito https://www.fbscgr.gov.co/nuestros_servicios/cesantias/formulario_solicitud_cesantias https://www.fbscgr.gov.co/nuestros_servicios/cartera/solicitud_documentos_cartera https://www.fbscgr.gov.co/nuestros_servicios/cartera/solicitud_devolucion_mayores https://www.fbscgr.gov.co/nuestros_servicios/programas_especiales https://www.fbscgr.gov.co/salud https://www.fbscgr.gov.co/educacion https://www.fbscgr.gov.co/sicme/procesos_macroprocesos/macroproceso_estrategico/proceso_direccion/formatos/recepcion_de_pqrds https://www.fbscgr.gov.co
7			1.2	Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público	-	Ubicación del sujeto obligado.	Dirección de la sede principal	Art. 9, lit a), Ley 1712 de 2014	X	X	COMUNICACIONES	X			https://www.fbscgr.gov.co
8					-	Ubicación física de sedes, áreas, regionales, etc.	Direcciones de cada una de sus sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales (incluyendo ciudad y departamento de ubicación).		X	X	COMUNICACIONES	X			https://www.fbscgr.gov.co
9					-	Horarios y días de atención al público.			X	X	COMUNICACIONES	X		disponible en pagina principal	https://www.fbscgr.gov.co/sicme/procesos_macroprocesos/macroprocesos_apoyo/proceso_gesti
10					-	Enlace a los datos de contacto de las sucursales o regionales.	Directorio con los datos de contacto de las sucursales o regionales con extensiones y correos electrónicos.		X	X	COMUNICACIONES	X			https://www.fbscgr.gov.co/nuestra_entidad/directorio
11			1.3	Correo electrónico para notificaciones judiciales	-	Disponible en la sección particular de transparencia.		Art. 9, lit f), Ley 1712 de 2014		X	COMUNICACIONES	X			https://www.fbscgr.gov.co/atencion_ciudadano/notificaciones_judiciales
12					-	Disponible en el pie de página principal.				X	COMUNICACIONES	X			https://www.fbscgr.gov.co/atencion_ciudadano/notificaciones_judiciales
13					-	Disponible en el Área Jurídica.				X	COMUNICACIONES		X	Se realiza el ajuste	https://www.fbscgr.gov.co/atencion_ciudadano/notificaciones_judiciales
14					-	Con acuse de recibido al remitente de forma automática.				X	COMUNICACIONES		X	La configuración la realizara el encargado del manejo de este correo	
15			1.4	Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales	-	Enlace que dirija a las políticas de seguridad de la información, además de las condiciones de uso de la información referente a la protección de datos personales publicada en el sitio web, según lo establecido en la ley 1581 de 2012.	Políticas de seguridad o utilizar la guía técnica de MINTIC sobre estas. Ej: http://www.ccb.org.co/Proteccion-de-datos-personales	Ley 1581 de 2012	X	X	COMUNICACIONES	X			https://www.fbscgr.gov.co/politicas_privacidad_condiciones_uso_sitio
16	2	Información de interés	2.1	Datos abiertos	-	Publicar datos abiertos generados por el sujeto obligado en su sitio web.	Cómo mínimo el Índice de información pública reservada y clasificada y los Registros de Activos de Información deben estar publicados en datos abiertos.	Art. 11, lit. k), Ley 1712 de 2014, Art. 11, Dec. 103/15	X	X	ASESOR JURIDICO, NORMATIVIDAD DE DATOS ABIERTOS MINTIC	X		Se encuentra en proceso de recopilación de información	
17					-	Publicar datos abiertos en el portal www.datos.gov.co.			X	X	ASESOR JURIDICO, NORMATIVIDAD DE DATOS ABIERTOS MINTIC	X		Una vez diligenciado el formato y realizada la revisión conforme a lo estipulado en la página www.datos.gov.co, sera remitido por el asesor jurido para su debida publicación	
18			2.2	Estudios, investigaciones y otras publicaciones.	-	Estudios, investigaciones y otro tipo de publicaciones de interés para ciudadanos, usuarios y grupos de interés, definiendo una periodicidad para estas publicaciones.	El sujeto obligado debe sustentar porqué no le aplica este ítem, en caso tal.		X	ASESOR JURIDICO, NORMATIVIDAD DE DATOS ABIERTOS MINTIC	X		Una vez diligenciado el formato y realizada la revisión conforme a lo estipulado en la página www.datos.gov.co, sera remitido por el asesor jurido para su debida publicación		
19			2.3	Convocatorias	-	Convocatorias dirigidas a ciudadanos, usuarios y grupos de interés, especificando objetivos, requisitos y fechas de participación en dichos espacios.			X	ASESOR JURIDICO, NORMATIVIDAD DE DATOS ABIERTOS MINTIC	X		Una vez diligenciado el formato y realizada la revisión conforme a lo estipulado en la página www.datos.gov.co, sera remitido por el asesor jurido para su debida publicación		
20			2.4	Preguntas y respuestas frecuentes	-	Lista de preguntas frecuentes con las respectivas respuestas, relacionadas con la entidad, su gestión y los servicios y trámites que presta.	Esta lista de preguntas y respuestas debe ser actualizada periódicamente de acuerdo con las consultas realizadas por los usuarios, ciudadanos y grupos de interés a través de los diferentes canales disponibles.		X	COMUNICACIONES	X			https://www.fbscgr.gov.co/atencion_ciudadano/preguntas_frecuentes	
21			2.5	Glosario	-	Glosario que contenga el conjunto de términos que usa la entidad o que tienen relación con su actividad.			X	COMUNICACIONES	X			https://www.fbscgr.gov.co/atencion_ciudadano/glosario	
22			2.6	Noticias	-	Sección que contenga las noticias más relevantes para sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés y que estén relacionadas con su actividad.			X	COMUNICACIONES	X			https://www.fbscgr.gov.co/sala_prensa/noticias	
23			2.7	Calendario de actividades	-	Calendario de eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales de la entidad.			X	COMUNICACIONES	X			https://www.fbscgr.gov.co/atencion_ciudadano/calendario_actividades	
24			2.8	Información para niñas, niños y adolescentes	-	El sujeto obligado diseña y publica información dirigida para los niños, niñas y adolescentes sobre la entidad, sus servicios o sus actividades, de manera didáctica.		Art. 8, Ley 1712 de 2014	X	COMUNICACIONES	X			pagina principal	https://www.fbscgr.gov.co
25			2.9	Información adicional	-	Información general o adicional útil para los usuarios, ciudadanos o grupos de interés.	Considerado como una buena práctica en Transparencia y Acceso a la información Pública, aplicando el principio de máxima publicidad.	Art. 42, Dec. 103, Num. 4	X	X	COMUNICACIONES	X			
26			3.1	Misión y visión	-	Misión y visión de acuerdo con la norma de creación o reestructuración o según lo definido en el sistema de gestión de calidad de la entidad.			X	COMUNICACIONES	X			https://www.fbscgr.gov.co/nuestra_entidad/mision_vision	

Anexo 1: Matriz de Cumplimiento Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015															
Item	Categoría de información		Descripción	Explicación	Normatividad	Sujetos obligados		Área Responsable del suministro de la información	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A			
	Categoría	Subcategoría				L. 1712 de 2014	L. 1712 de 2014 + GEL		Si	No	N/A				
27	3	Estructura orgánica y talento humano	3.2	Funciones y deberes	- Funciones y deberes de acuerdo con su norma de creación o reestructuración. Si alguna norma le asigna funciones adicionales, éstas también se deben incluir en este punto.	Art. 9, lit a), Ley 1712 de 2014	X	X	TALENTO HUMANO	X			Direccion		
28			3.3	Procesos y procedimientos	- Procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas.	Art. 11, lit c), Ley 1712 de 2014	X	X	TALENTO HUMANO		X		Se valida la opción de habilitar el acceso a la ciudadanía del sitio SICME de la emntidad, en este sitio se encuentran publicados los procesos y procedimeintos de la entidad	https://www.fbscgr.gov.co/sicme	
29			3.4	Organigrama	- Estructura orgánica de la entidad.	Organigrama en formato dinámico y con breves descripciones de las dependencias con las que cuenta, incluyendo grupos funcionales creados por resoluciones internas o las que hagan sus veces.	Art. 9, lit a), Ley 1712 de 2014	X	X	TALENTO HUMANO	X			https://www.fbscgr.gov.co/nuestra_entidad/organigrama	
30					- Publicado de manera gráfica y legible, en un formato accesible y usable.			X	X	TALENTO HUMANO	X				
31					- Descripción de la estructura orgánica, donde se dé información general de cada división o dependencia.			X	X	TALENTO HUMANO		X			Se valida la opción de habilitar el acceso a la ciudadanía del sitio SICME de la emntidad, en este sitio se encuentran publicados los procesos y procedimeintos de la entidad: (publicar resolucion 031 ??????)
32			3.5	Directorio de información de servidores públicos y contratistas		- Directorio de información de los servidores públicos y contratistas incluyendo aquellos que laboran en las sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales según corresponda.	Art. 9, lit c), Ley 1712 de 2014 Art. 5, Dec 103 de 2015 Par.1	X	X	TALENTO HUMANO	X			https://www.fbscgr.gov.co/nuestra_entidad/directorio	
33						- Publicado en formato accesible y reutilizable, con la siguiente información:				TALENTO HUMANO	X				
34						a		Nombres y apellidos completos.	X	X	TALENTO HUMANO	X			https://www.fbscgr.gov.co/nuestra_entidad/directorio
35						b		País, Departamento y Ciudad de nacimiento.	X	X	TALENTO HUMANO		X		Verificar si con el registro de datos en SIGEP por parte de los funcionarios se valida la información, conforme a las directrices del MINTIC
36						c		Formación académica.	→ Formato accesible: Ej: Directorio en formato excel con las casillas o columnas que contengan la información descrita. → Esta información se debe actualizar cada vez que ingresa o se desvincula un servidor público y contratista.	X	X	TALENTO HUMANO		X	Verificar si con el registro de datos en SIGEP por parte de los funcionarios se valida la información, conforme a las directrices del MINTIC
37						d		Experiencia laboral y profesional.	→ Para las entidades u organismos públicos el requisito se entenderá cumplido a través de un enlace a la publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Información de Empleo Público – SIGEP.	X	X	TALENTO HUMANO		X	Verificar si con el registro de datos en SIGEP por parte de los funcionarios se valida la información, conforme a las directrices del MINTIC
38						e		Empleo, cargo o actividad que desempeña (En caso de contratistas el rol que desempeña con base en el objeto contractual).	X	X	TALENTO HUMANO		X		Verificar si con el registro de datos en SIGEP por parte de los funcionarios se valida la información, conforme a las directrices del MINTIC
39						f		Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución	X	X	TALENTO HUMANO	X			
40						g		Dirección de correo electrónico institucional.	X	X	TALENTO HUMANO	X			
41						h		Teléfono institucional.	X	X	TALENTO HUMANO	X			
42						i		Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.	X	X	TALENTO HUMANO		X		Se realizara la publicación
43			j	Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.	X	X	TALENTO HUMANO		X		Se realizara la publicación				
44			3.6	Directorio de entidades	- Listado de entidades que integran el sector/rama/organismo, con enlace al sitio Web de cada una de éstas, en el caso de existir.			X	COMUNICACIONES	X			Se encuentra en la parte inferior del home		
45			3.7	Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.	- Listado de las principales agremiaciones o asociaciones relacionadas con la actividad propia de la entidad, con enlace al sitio Web de cada una de éstas y los datos de contacto de los principales grupos de interés y/u organizaciones sociales o poblacionales.	A nivel territorial esta información debe ser publicada en la sección de instancias de participación ciudadana.		X	COMUNICACIONES	X			Se encuentra en entidades asociadas https://www.fbscgr.gov.co/nuestra_entidad/entidades_aso		
46			3.8	Ofertas de empleo	- Oferta de empleos que incluya la convocatoria para los cargos a proveer por prestación de servicios.	Si los empleos son provistos a través de concursos liderados por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, la entidad deberá especificar el listado de cargos que están en concurso y el enlace respectivo a la CNSC para mayor información.		X	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		X		Se realizara la publicación	https://www.fbscgr.gov.co/nuestra_entidad/publicacion_listas_elegibles	
47	4					X	X	ASESOR JURIDICO	X			Se realizara la publicación			
48						b	Decretos descargables no compilados de:	X	X	ASESOR JURIDICO	X			Se realizara la publicación	
							Estructura.			ASESOR JURIDICO				Se realizara la publicación	
							Salarios.			ASESOR JURIDICO				Se realizara la publicación	
							Decretos que desarrollan leyes marco.			ASESOR JURIDICO				Se realizara la publicación	
							Otros.			ASESOR JURIDICO				Se realizara la publicación	
49						c	Decreto único reglamentario sectorial publicado en formato que facilite la búsqueda de texto dentro del documento y la búsqueda debe mostrar los párrafos en donde se encuentra él o los términos de la búsqueda.	X	X	ASESOR JURIDICO		X		Se realizara la publicación	
50						d	Decreto único sectorial con referencias a leyes, decretos u otras normas del sector e hipervínculos que direccionen a estas normas específicas.	→ La normatividad que rige al sujeto obligado, que determina su competencia y la que le es aplicable de acuerdo a su actividad, además de la que produce para el desarrollo de sus funciones.	X	X	ASESOR JURIDICO		X		Se realizara la publicación

Anexo 1: Matriz de Cumplimiento Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015															
Item	Categoría de información		Descripción	Explicación	Normatividad	Sujetos obligados		Área Responsable del suministro de la información	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A	Direccion		
	Categoría	Subcategoría				L. 1712 de 2014	L. 1712 de 2014 + GEL		Si	No	N/A				
51	4	Normatividad	4.1 Normatividad del orden nacional	e	Hipervínculos a los actos que modifiquen, deroguen, reglamenten, sustituyan, adicionen o modifiquen cualquiera de los artículos del decreto único.	→ Toda esta información debe ser descargable.	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014	X	X	ASESOR JURIDICO	X		Se realizara la publicación		
52				f	Decisiones judiciales que declaren la nulidad de apartes del decreto único.			→ Las actualizaciones de decreto único se deberán publicar dentro de los siguientes 5 días de su expedición.	X	X	ASESOR JURIDICO	X			Se realizara la publicación
53				g	En la medida en que el Sistema Único de Información Normativa – SUIN vaya habilitando las funcionalidades de consulta focalizada, la entidad deberán hacer referencia a la norma alojada en dicho sistema.			X	X	ASESOR JURIDICO	X		Se realizara la publicación		
54				h	Si existen resoluciones, circulares u otro tipo de actos administrativos de carácter general, se debe publicar un listado descargable, ordenado por tipo de norma, temática y fecha de expedición, indicando: Tipo de acto administrativo Fecha de expedición Descripción corta			X	X	ASESOR JURIDICO ASESOR JURIDICO ASESOR JURIDICO ASESOR JURIDICO	X		Se realizara la publicación Se realizara la publicación Se realizara la publicación Se realizara la publicación		https://www.fbscgr.gov.co/nuestra_entidad/normatividad
55			4.2 Normatividad del orden territorial	a	Listado de la normatividad disponible. Tipo de Norma Fecha de expedición Descripción corta	Normograma general: ordenanza, acuerdo, decreto, resolución, circular u otros actos administrativos de carácter general. La información debe ser descargable.	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014	X	X	ASESOR JURIDICO ASESOR JURIDICO ASESOR JURIDICO ASESOR JURIDICO	X		Se realizara la publicación Se realizara la publicación Se realizara la publicación Se realizara la publicación	https://www.fbscgr.gov.co/nuestra_entidad/normatividad	
56					b	Información organizada por tipo de norma, temática y fecha de expedición de la más reciente a la más antigua o un buscador avanzado teniendo en cuenta filtros de palabra clave, tipo de norma y fecha de expedición.		De acuerdo con los principios de oportunidad y publicidad.	X	X	ASESOR JURIDICO	X		Se realizara la publicación	
57									c	Normas publicadas dentro de los siguientes 5 días de su expedición.	X	X	ASESOR JURIDICO	X	
58					4.3 Otros sujetos obligados	-		Todas las normas generales y reglamentarias relacionadas con su operación.		Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014	X	X	ASESOR JURIDICO	X	
59	5	Presupuesto	5.1 Presupuesto general asignado	-	Presupuesto general asignado para cada año fiscal.	La información que reposa debe ser al menos de los últimos dos (2) años anteriores al año en ejercicio, con corte a diciembre del periodo respectivo.	Art. 9, lit b), Ley 1712 de 2014, Arts. 74 y 77 Ley 1474 de 2011 Par.	X	X	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	X			https://www.fbscgr.gov.co/contratacion_presupuesto	
60				5.2 Ejecución presupuestal histórica anual	-			Información histórica detallada de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	X	X	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	X			https://www.fbscgr.gov.co/contratacion_presupuesto
61			-		Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.					DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	X			https://www.fbscgr.gov.co/contratacion_presupuesto	
62			-		Presupuesto desagregado con modificaciones					DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	X			https://www.fbscgr.gov.co/contratacion_presupuesto	
63			5.3 Estados financieros	-	Estados financieros para los sujetos obligados que aplique.			Deben también estar publicados en el Plan de Acción, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.	X	X	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	X			https://www.fbscgr.gov.co/gestion_control/informes_financieros
64			6.1 Políticas, lineamientos y manuales	a	Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales.	→ Si la entidad realiza un Plan de Acción Unificado es válido la publicación de éste.	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014	X	X	GERENCIA	X			https://www.fbscgr.gov.co/gestion_control	
65				b	Manuales.			X	X	GERENCIA	X			https://www.fbscgr.gov.co/gestion_control	
66				c	Planes estratégicos, sectoriales e institucionales.			X	X	GERENCIA	X			https://www.fbscgr.gov.co/gestion_control	
67				d	Plan de Rendición de cuentas.			X	X	GERENCIA	X			https://www.fbscgr.gov.co/gestion_control	
68				e	Plan de Servicio al ciudadano.			X	X	GERENCIA	X			https://www.fbscgr.gov.co/gestion_control	
69				f	Plan Antitrámites.			X	X	GERENCIA	X			https://www.fbscgr.gov.co/gestion_control	
70				g	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de conformidad con el Art. 73 de Ley 1474 de 2011	X	X	GERENCIA	X			https://www.fbscgr.gov.co/gestion_control			
71						Contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas.	Políticas y/o decisiones que crean, modifiquen, adicionen, entre otros, trámites, procedimientos, horarios de atención al público, costos de reproducción o de trámites, entre otros, que afectan al público. Estas políticas y/o decisiones que pueden estar consagradas en actos administrativos (memorandos, circulares, resoluciones, y demás.	Art. 11, lit d), Ley 1712 de 2014	X	X	GERENCIA	X		Se implementara la publicación de estos actos	https://www.fbscgr.gov.co/gestion_control
72						Plan de gasto público para cada año fiscal con:			X	X	GERENCIA			Es necesario revisar estas publicaciones, ya que se realiza la publicación y actualización del plan anual de compras conforme lo solicitado por el SECOP, se estudia la posibilidad de habilitar el link directo al portal SECOP	https://www.fbscgr.gov.co/contratacion_presupuesto/plan_compras
73						a	Objetivos		X	X	GERENCIA			Es necesario revisar estas publicaciones, ya que se realiza la publicación y actualización del plan anual de compras conforme lo solicitado por el SECOP, se estudia la posibilidad de habilitar el link directo al portal SECOP	https://www.fbscgr.gov.co/contratacion_presupuesto/plan_compras
74			b	Estrategias		X	X	GERENCIA			Es necesario revisar estas publicaciones, ya que se realiza la publicación y actualización del plan anual de compras conforme lo solicitado por el SECOP, se estudia la posibilidad de habilitar el link directo al portal SECOP	https://www.fbscgr.gov.co/contratacion_presupuesto/plan_compras			

Anexo 1: Matriz de Cumplimiento Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015																											
Item	Categoría de información			Descripción	Explicación	Normatividad	Sujetos obligados		Área Responsable del suministro de la información	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A														
	Categoría	Subcategoría					L. 1712 de 2014	L. 1712 de 2014 + GEL		SI	No	N/A															
75	6	Planeación	6.2	Plan de gasto público	c	Proyectos	→ De acuerdo con lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 es el Plan de Acción. → El Plan general de compras es equivalente al Plan Anual de Adquisiciones (PAA), que se solicita también en la categoría 8.4 de la Res. 3564 de 2015.	Art. 9, lit e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011	X	X	GERENCIA	X		Es necesario revisar estas publicaciones, ya que se realiza la publicación y actualización del plan anual de compras conforme lo solicitado por el SECOP, se estudia la posibilidad de habilitar el link directo al portal SECOP	Direccion												
76					d	Metas										X	X	GERENCIA	X		Es necesario revisar estas publicaciones, ya que se realiza la publicación y actualización del plan anual de compras conforme lo solicitado por el SECOP, se estudia la posibilidad de habilitar el link directo al portal SECOP						
77					e	Responsables																X	X	GERENCIA	X		Es necesario revisar estas publicaciones, ya que se realiza la publicación y actualización del plan anual de compras conforme lo solicitado por el SECOP, se estudia la posibilidad de habilitar el link directo al portal SECOP
78					f	Planes generales de compras																					
79		6.3	Programas y proyectos en ejecución	-	Proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia. Los proyectos de inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, departamental, municipal o distrital, según sea el caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.	Se debe publicar el avance en la ejecución de los proyecto o programas mínimo cada 3 meses. Las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión.	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014 Art. 77, Ley 1474 de 2011	X	X	PLANEACION	X			https://www.fbscgr.gov.co/contratacion_presupuesto/plan_compras													
80				-	Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño	Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y demás planes exigidos por la normatividad.	Se debe publicar su estado de avance mínimo cada 3 meses.									Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014	X	X	PLANEACION	X			https://www.fbscgr.gov.co/gestion_control/planes_proyectos				
81		6.5	Participación en la formulación de políticas	-	Mecanismos o procedimientos que deben seguir los ciudadanos, usuarios o interesados para participar en la formulación de políticas, en el control o en la evaluación de la gestión institucional, indicando:		Art. lit i), Ley 1712 de 2014 Art. 15, Dec. 103 de 2015	X	X	PLANEACION	X			Se realizara la apertura de esta información a través de un link para la participación ciudadana, en este link se establecera eñl documentos dirigido a la ciudadanía participar en estas desiciones.		https://www.fbscgr.gov.co/atencion_ciudadano/participacion_ciudadana											
82																	a	Sujetos que pueden participar.	¿Quienes pueden participar?	X	X	PLANEACION	X			Se realizara la apertura de esta información a través de un link para la participación ciudadana, en este link se establecera eñl documentos dirigido a la ciudadanía participar en estas desiciones.	
83																	b	Medios presenciales y electrónicos.	X	X	PLANEACION	X			Se realizara la apertura de esta información a través de un link para la participación ciudadana, en este link se establecera eñl documentos dirigido a la ciudadanía participar en estas desiciones.		
84																	c	Áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.	X	X	PLANEACION	X			Se realizara la apertura de esta información a través de un link para la participación ciudadana, en este link se establecera eñl documentos dirigido a la ciudadanía participar en estas desiciones.		
85		6.6	Informes de empalme	-	Informe de empalme del representante legal, cuando haya un cambio del mismo.	Este se debe publicar antes de desvincularse del sujeto obligado. Es el equivalente al Acta de Informe de Gestión de la Ley 951 de 2005, y podrá ser rendido a los 15 días hábiles siguientes a la dejación, retiro del cargo o finalización de la administración.	Ley 951, Res. 5674 de 2005 y Circular 11 de 2006 de la Contraloría General de la República.			X	GERENCIA	X				En el momento que se realice un nuevo empalme se publicara el informe en el link de transparencia											
86						Informes de gestión, evaluación y auditoría incluyendo ejercicio presupuestal. Publicar como mínimo:											→ Explicar en caso de no aplicarse la publicación de algún plan.	X	X	CONTROL INTERNO	X						
87						a											Informe enviado al Congreso/Asamblea/Concejo.	Se debe publicar dentro del mismo mes de enviado.	X	X	CONTROL INTERNO	X		Se establece un link en el sitio de participación ciudadana.			

Anexo 1: Matriz de Cumplimiento Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015

Item	Categoría de información			Explicación	Normatividad	Sujetos obligados		Área Responsable del suministro de la información	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A			
	Categoría	Subcategoría	Descripción			L. 1712 de 2014	L. 1712 de 2014 + GEL		SI	No	N/A				
88	7	7.1	Informes de gestión, evaluación y auditoría	b	Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría General de la República o a los organismos de control territorial, según corresponda.	De acuerdo con la periodicidad definida.	Arts. 9, lit d) y 11, lit e), Ley 1712 de 2014	X	X	CONTROL INTERNO	X		Se rinde a través del aplicativo SIA Misional		
89				c	Informe de rendición de cuentas a los ciudadanos, incluyendo la respuesta a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante el ejercicio de rendición.			Publicar dentro del mismo mes de realizado el evento.	X		X	CONTROL INTERNO	X		Se establece un link en el sitio de participación ciudadana para realizar la interacción
90				d	Informes a organismos de inspección, vigilancia y control.				X		X		CONTROL INTERNO	X	
91		7.2	Reportes de control interno	-	Informe pormenorizado del estado del control interno de acuerdo al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.	Se debe publicar cada cuatro meses según lo establecido por el Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Artículo 9, Ley 1474 de 2011.	X	X	CONTROL INTERNO	X				
92				-	Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por entes de control internos o externos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control.			X	X		X				
93		7.3	Planes de Mejoramiento	-	Enlace al sitio web del organismo de control en donde se encuentren los informes que éste ha elaborado sobre la entidad.	Se deben publicar de acuerdo con la periodicidad establecida por el ente de control, dentro del mismo mes de su envío.			X	CONTROL INTERNO	X		Se realizara la disposición de este link en la nueva versión del portal de la entidad		
94				a	Relación de todas las entidades que vigilan al sujeto obligado.			X	X		CONTROL INTERNO	X		Se realizara la disposición de este link en la nueva versión del portal de la entidad	
95		7.4	Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión	b	Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado.	Art.11, Lit f), Ley 1712 de 2014	de 2014	X	X	CONTROL INTERNO	X		Se realizara la disposición de este link en la nueva versión del portal de la entidad		
96				c	Indicar, como mínimo, el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.).			X	X		CONTROL INTERNO	X		Se realizara la disposición de este link en la nueva versión del portal de la entidad	
97				-	Normas, políticas, programas y proyectos dirigidos a población vulnerable de acuerdo con su misión y la normatividad aplicable.			Madres cabeza de familia, desplazados, personas en condición de discapacidad, familias en condición de pobreza, niños, adulto mayor, etnias, reinsertados, etc.	Art. 9, Lit d), Ley 1712 de 2014			X	CONTROL INTERNO	X	
98		7.6	Defensa judicial	-	Informe sobre las demandas contra la entidad, incluyendo:		X			ASESOR JURIDICO	X			Se realizara la disposición de este link en la nueva versión del portal de la entidad	
99				a	Número de demandas.	Publicar el informe de demandas de la entidad trimestralmente.				X	ASESOR JURIDICO	X			Se realizara la disposición de este link en la nueva versión del portal de la entidad
100				b	Estado en que se encuentra.					X	ASESOR JURIDICO	X			Se realizara la disposición de este link en la nueva versión del portal de la entidad
101				c	Pretensión o cuantía de la demanda.					X	ASESOR JURIDICO	X			Se realizara la disposición de este link en la nueva versión del portal de la entidad
102				d	Riesgo de pérdida.					X	ASESOR JURIDICO	X			Se realizara la disposición de este link en la nueva versión del portal de la entidad
103	8	Contratación	Información Contractual	-	Información contractual publicada y agrupada en una misma sección del sitio web del sujeto obligado, con vínculo al SECOP.	Las entidades que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados deben publicar en el SECOP la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos.	Art.10, Ley 1712 de 2014 Art. 7, Dec. 103 de 2015	X	X	COMITÉ DE CONTRATACIÓN	X		Se realizara la disposición de este link en la nueva versión del portal de la entidad		
104				-	Información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP.			X	X		COMITÉ DE CONTRATACIÓN	X		Se realizara la disposición de este link en la nueva versión del portal de la entidad	
105			Publicación de la ejecución de contratos	-	Aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos.	Expedido conforme a las directrices señaladas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. Aplica para los sujetos obligados que cuenten con contratos con cargue a recursos públicos.	Art.10, Ley 1712 de 2014 Arts. 8 y 9, Dec. 103 de 2015	X	X	COMITÉ DE CONTRATACIÓN	X		Se realizara la disposición de este link en la nueva versión del portal de la entidad		
106				-	Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.			X	X		COMITÉ DE CONTRATACIÓN	X			
107			8.4	Plan Anual de Adquisiciones	-	Plan Anual de Adquisiciones (PAA).	Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados, deben publicar en el SECOP el PAA para los recursos de carácter público que ejecutarán en el año (Categoría 6.2 f) de la Res. 3564 de 2015 y de esta matriz).	Art. 9, Lit. e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Dec. 103 de 2015	X	X	COMITÉ DE CONTRATACIÓN	X			
108					-	Enlace que direccione al PAA publicado en el SECOP.			X	X		COMITÉ DE CONTRATACIÓN	X		Se realizara la disposición de este link en la nueva versión del portal de la entidad
109	9	Trámites y servicios	9.1	Trámites y servicios	-	Trámites que se adelanten ante las mismas, señalando:	Para los sujetos obligados a inscribir sus trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, se entenderá por cumplido este requisito con la inscripción de los trámites en dicho sistema y la relación de los nombres de los mismos en el respectivo sitio web oficial de la entidad con un enlace al Portal del Estado Colombiano o el que haga sus veces.	X	X	RESPONSABLE TRAMITES	X		Publicación en el sitio SICME		
110					-	La norma que los sustenta.		X	X		RESPONSABLE TRAMITES	X		Publicación en el sitio SICME	
111					-	Los procedimientos o protocolos de atención.		X	X		RESPONSABLE TRAMITES	X		Publicación en el sitio SICME	
112					-	Los costos.		X	X		RESPONSABLE TRAMITES	X		Publicación en el sitio SICME	
113					-	Los formatos y formularios requeridos, indicando y facilitando el acceso a aquellos que se encuentran disponibles en línea.		X	X		RESPONSABLE TRAMITES	X		Publicación en el sitio SICME	

Direccion

https://www.fbscgr.gov.co/gestion_control/informes_gestion

<https://www.fbscgr.gov.co/index.php?idcategoria=5939>

https://www.fbscgr.gov.co/gestion_control/informe_estado_control_interno

https://www.fbscgr.gov.co/gestion_control/informe_estado_control_interno

https://www.fbscgr.gov.co/gestion_control/planes_proyectos

https://www.fbscgr.gov.co/gestion_control/informe_estado_control_interno

https://www.fbscgr.gov.co/gestion_control/informe_estado_control_interno

https://www.fbscgr.gov.co/gestion_control/informe_estado_control_interno

https://www.fbscgr.gov.co/gestion_control/informe_estado_control_interno

https://www.fbscgr.gov.co/gestion_control/informe_estado_control_interno

https://www.fbscgr.gov.co/gestion_control/informe_estado_control_interno

https://www.fbscgr.gov.co/gestion_control/informe_estado_control_interno

https://www.fbscgr.gov.co/gestion_control/informe_estado_control_interno

https://www.fbscgr.gov.co/gestion_control/informe_estado_control_interno

https://www.fbscgr.gov.co/contratacion_presupuesto/convocatorias

https://www.fbscgr.gov.co/contratacion_presupuesto/convocatorias

https://www.fbscgr.gov.co/contratacion_presupuesto/convocatorias

https://www.fbscgr.gov.co/contratacion_presupuesto/convocatorias

https://www.fbscgr.gov.co/contratacion_presupuesto/convocatorias

https://www.fbscgr.gov.co/contratacion_presupuesto/convocatorias

https://www.fbscgr.gov.co/contratacion_presupuesto/convocatorias

https://www.fbscgr.gov.co/contratacion_presupuesto/convocatorias

https://www.fbscgr.gov.co/contratacion_presupuesto/convocatorias

https://www.fbscgr.gov.co/contratacion_presupuesto/convocatorias

https://www.fbscgr.gov.co/contratacion_presupuesto/convocatorias

https://www.fbscgr.gov.co/contratacion_presupuesto/convocatorias

https://www.fbscgr.gov.co/contratacion_presupuesto/convocatorias

https://www.fbscgr.gov.co/contratacion_presupuesto/convocatorias

Anexo 1: Matriz de Cumplimiento Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015												
Item	Categoría de Información		Descripción	Explicación	Normatividad	Sujetos obligados		Área Responsable del suministro de la información	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
	Categoría	Subcategoría				L. 1712 de 2014	L. 1712 de 2014 + GEL		SI	No	N/A	
114	Instrumentos de gestión de información pública	10.1	Información mínima	Información solicitada en esta misma matriz, que incluye los mínimos de la Ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015 y la Resolución MinTIC 3564 de 2015.	Arts. 9, 10 y 11, Ley 1712 de 2014 Art. 4, Dec. 103 de 2015	X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO				publicación en el sitio de gestión documental
115		10.2	Registro de Activos de Información (RAI), con las siguientes características:	El Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información, el Programa de Gestión Documental, los Cuadros de Clasificación Documental y las Tablas de Retención Documental, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal del sujeto obligado.	Arts. 13 y 16, Ley 1712 de 2014 Arts. 37 y 38, Dec. 103 de 2015	X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO	X			publicación en el sitio de gestión documental
116			En formato excel y disponible en datos abiertos.			X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO	X			publicación en el sitio de gestión documental
117			Disponible en el portal www.datos.gov.co.			X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO	X			publicación en el sitio de gestión documental
118			Nombre o título de la categoría de información.			X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO	X			publicación en el sitio de gestión documental
119			Descripción del contenido de la categoría de la información.			X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO	X			publicación en el sitio de gestión documental
120			Idioma.			X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO	X			publicación en el sitio de gestión documental
121			Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).			X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO	X			publicación en el sitio de gestión documental
122			Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc).			X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO	X			publicación en el sitio de gestión documental
123			Información publicada o disponible.			X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO	X			publicación en el sitio de gestión documental
124		10.3	Índice de Información Clasificada y Reservada, con las siguientes características:		Art. 20, Ley 1712 de 2014 Arts. 24, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 39 Y 40, Dec. 103 de 2015	X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO	X			publicación en el sitio de gestión documental
125			En formato excel y disponible en datos abiertos.			X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO	X			publicación en el sitio de gestión documental
126			Disponible en el portal www.datos.gov.co.			X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO	X			publicación en el sitio de gestión documental
127			Nombre o título de la categoría de información.			X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO	X			publicación en el sitio de gestión documental
128			Nombre o título de la información.			X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO	X			publicación en el sitio de gestión documental
129			Idioma.			X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO	X			publicación en el sitio de gestión documental
130			Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).			X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO	X			publicación en el sitio de gestión documental
131			Fecha de generación de la información.			X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO	X			publicación en el sitio de gestión documental
132			Nombre del responsable de la información.			X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO	X			publicación en el sitio de gestión documental
133			Objetivo legítimo de la excepción.			X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO	X			publicación en el sitio de gestión documental
134			Fundamento constitucional o legal.			X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO	X			publicación en el sitio de gestión documental
135			Fundamento jurídico de la excepción.			X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO	X			publicación en el sitio de gestión documental
136			Excepción total o parcial.			X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO	X			publicación en el sitio de gestión documental
137			Fecha de la calificación.			X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO	X			publicación en el sitio de gestión documental
138			Plazo de clasificación o reserva.			X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO	X			publicación en el sitio de gestión documental
139		10.4	Esquema de Publicación de la Información, con las siguientes características:		Art. 12, Ley 1712 de 2014 Arts. 41 y 42, Dec. 103 de 2015	X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO	X			publicación en el sitio de gestión documental
140			Nombre o título de la información.			X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO	X			publicación en el sitio de gestión documental
141			Idioma.			X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO	X			publicación en el sitio de gestión documental
142			Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).			X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO	X			publicación en el sitio de gestión documental
143			Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc).			X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO	X			publicación en el sitio de gestión documental
144			Fecha de generación de la información.			X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO	X			publicación en el sitio de gestión documental
145			Frecuencia de actualización.			X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO	X			publicación en el sitio de gestión documental
146			Lugar de consulta.			X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO	X			publicación en el sitio de gestión documental
147			Nombre de responsable de la producción de la información.			X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO	X			publicación en el sitio de gestión documental
148			Nombre de responsable de la información.			X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO	X			publicación en el sitio de gestión documental
149			Cuadro de Clasificación Documental (CCD)			X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO	X			publicación en el sitio de gestión documental

Direccion

https://www.fbscgr.gov.co/gestion_control/gestion_documental

Anexo 1: Matriz de Cumplimiento Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015															
Item	Categoría de información				Explicación	Normatividad	Sujetos obligados		Área Responsable del suministro de la información	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A		
	Categoría		Subcategoría	Descripción			L. 1712 de 2014	L. 1712 de 2014 + GEL		Si	No	N/A			
150				Procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación. De acuerdo con el régimen legal aplicable, los sujetos obligados implementarán mecanismos de consulta a ciudadanos, interesados y usuarios en los procesos de adopción y actualización del Esquema de Publicación.		Art. 43, Dec. 103 de 2015	X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO		X		publicación en el sitio de gestión documental		
151			10.5	Programa de Gestión Documental	Plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, elaborado según lineamientos del Decreto 2609 de 2012, o las normas que lo sustituyan o modifiquen.	Arts. 15 y 17, Ley 1712 de 2014 Arts. 44 al 50, Dec. 103 de 2015	X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO		X		publicación en el sitio de gestión documental	https://www.fbscgr.gov.co/gestion_control/gestion_documental	
152			10.6	Tablas de Retención Documental	Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.	Es el Instrumento que permite establecer cuáles son los documentos de una entidad, su necesidad e importancia en términos de tiempo de conservación y preservación y que debe hacerse con ellos una vez finalice su vigencia o utilidad.	Art. 13, Ley 1712 de 2014 Art. 4, Par. 1, Dec. 103 de 2015 Acuerdo 004 de 2013, AGN	X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO		X		publicación en el sitio de gestión documental	https://www.fbscgr.gov.co/gestion_control/gestion_documental
153			10.7	Registro de publicaciones	Registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la Ley 1712 de 2014.	Listado de documentos publicados actualmente y con anterioridad en el sitio web del sujeto obligado relacionados con el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, automáticamente disponibles para su consulta y/o descarga.	Art.11, Lit. j), Ley 1712 de 2014 Art. 37 y 38, Dec. 103 de 2015	X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO		X		publicación en el sitio de gestión documental	https://www.fbscgr.gov.co/gestion_control/gestion_documental
154				- Automáticamente disponibles.				X	X	RECURSOS FISICOS - ARCHIVO		X		publicación en el sitio de gestión documental	https://www.fbscgr.gov.co/gestion_control/gestion_documental
155			10.8	Costos de reproducción	- Costos de reproducción de la información pública. - Acto administrativo o documento equivalente donde se motive de manera individual el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información.	Este acto administrativo debe ser suscrito por funcionario o empleado de nivel directivo.	Arts. 20 y 21, Dec. 103 de 2015	X	X	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		X		Se realizara la publicación	
156								X	X	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		X		Se realizara la publicación	
157			10.9	Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado	Información sobre los mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado, y la manera como un particular puede comunicar una irregularidad ante los entes que ejercen control.	Publicar la dirección, correo electrónico, teléfono y/o enlace al sistema de denuncias, si existe, del organismo de control en donde las personas puedan presentar una queja y reclamo sobre acciones u omisiones del sujeto obligado.	Art.11, Lit. h), Ley 1712 de 2014 Art. 16, Dec. 103 de 2015 Par. 1 y 2	X	X	Atención al Usuario		X		Publicación del documentos en el sitio de PQRD'S, de la entidad	https://www.fbscgr.gov.co/tools/marco.php?idcategoria=2062
158			10.10	Informe de PQRS	- Informe de todas las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información recibidas y los tiempos de respuesta, junto con un análisis resumido de este mismo tema. - Informe específico sobre solicitudes de información pública, discriminando mínimo la siguiente información:	El sujeto obligado debe definir la periodicidad de publicación de este informe e indicarla en su Esquema de Publicación de Información.	Art.11, Lit. h), Ley 1712 de 2014 Art. 52, Dec. 103 de 2015 Par. 2	X	X	ATENCION AL USUARIO		X			https://www.fbscgr.gov.co/gestion_control/Informes_pqrs
159				a	Número de solicitudes recibidas.	Los sujetos obligados de la Ley 1712 de 2014, que también son sujetos de la Ley 190 de 1995, podrán incluir este informe en los informes de que trata el artículo 54 de la Ley 190 de 1995.	Art. 54, Ley 190 de 1995	X	X	ATENCION AL USUARIO		X			https://www.fbscgr.gov.co/gestion_control/Informes_pqrs
160				b	Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.			X	X	ATENCION AL USUARIO		X			https://www.fbscgr.gov.co/gestion_control/Informes_pqrs
161				c	Tiempo de respuesta a cada solicitud.			X	X	ATENCION AL USUARIO		X			https://www.fbscgr.gov.co/gestion_control/Informes_pqrs
162				d	Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.			X	X	ATENCION AL USUARIO		X		Publicación del documentos en el sitio de PQRD'S, de la entidad	https://www.fbscgr.gov.co/gestion_control/Informes_pqrs
163								X	X	ATENCION AL USUARIO		X			