



SHT. 202302000003013

COMUNICACIÓN INTERNA

FECHA: 26 febrero 2024

PARA: COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

DE: HENRY MOLANO VIVAS
Jefe de Control Interno



ASUNTO: Informe de Ley - Evaluación y seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 "Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública" vigencia 2023.

Respetados miembros del Comité:

De acuerdo al Plan de Auditoria vigencia 2024, me permito remitir para su conocimiento y fines pertinentes el siguiente informe de Ley, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Matriz de la Ley 1712 de 06 de marzo de 2014; "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional", la Oficina de Control Interno realizó seguimiento verificando que la Sociedad cumpla con lo dispuesto, en relación con los estándares de publicación, derecho de acceso a la información pública y de la calidad de la información que se publica en la página Web de la Sociedad Tequendama S.A., a través del botón de transparencia y acceso a la información.

Cordialmente,

Henry Arturo Molano Vivas
Jefe Oficina de Control Interno SHT

Elaboro: Andrea del Pilar Cogua Páez (Auditor) 
Reviso y aprobó: Henry Molano Vivas (Jefe Oficina de Control Interno) 

Recibido: Gerencia General _____

Tipo de información	#	Actividad	Norma	Descripción	Cumplimiento		Ubicación Sitio Web	Observaciones Oficina de Control Interno 2022
					Sí	No		
1) La información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.	1.1	Estructura Orgánica	Art. 9.a) L 1712/14	Descripción de la estructura orgánica. Funciones y deberes. Ubicación de sus sedes y áreas.	X		https://sociedadtequendama.com/nosotros/	Se observa en la página Web de la Sociedad Tequendama el cumplimiento de la estructura orgánica con el organigrama, integrantes de la Junta Directiva y los Directivos de la Sociedad. En la página Web de la Sociedad se encuentran las funciones de la ST en el link de "Funciones" En la página principal de la Sociedad se encuentran los contactos de cada una de las unidades de Negocio al dar click en los iconos de "saber mas", donde se encuentra la ubicación de cada una de las Unidades. Por otra parte se observa que en la página Web https://www.hoteles-tequendama.com.co/ , se observa la ubicación de las Unidades de Hotelaría de la Sociedad tequendama
					X		https://sociedadtequendama.com/team/	
					X		https://sociedadtequendama.com/org-anigrama/	
					X		https://sociedadtequendama.com/nuestros-directivos/	
					X		https://sociedadtequendama.com/planeacion-estrategica/	
2) La información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.	1.2	Presupuesto y Plan de Acción	Art. 9.b) L 1712/14 Art. 74 y 77 L 1474/11	Descripción de divisiones o departamentos. Horario de atención al público. Presupuesto general asignado. Ejecución presupuestal histórica anual. Planes de gasto público para cada año fiscal, de acuerdo con lo establecido en el Art. 74 de la Ley 1474 de 2011 (Plan de Acción): A más tardar el 31 de Enero de cada año, se deberá publicar en su respectiva página web el plan de Acción para el siguiente año. En el cual se especificarán: - Objetivos - Estrategias - Proyectos	X		https://sociedadtequendama.com/nuestros-directivos/	Por naturaleza comercial de la ST esta publicado el nivel directivo. Se recomienda realizar la actualización de los datos de contacto de los directivos y cargas el mapa de procesos de la Sociedad Se observa la publicación de los horarios de atención al público. El Presupuesto general asignado vigencia 2023 se encuentra en el link "Información Presupuestal - Presupuesto asignado - 2023" La ejecución presupuestal histórica anual se encuentra en el link "Información Presupuestal - Presupuesto asignado - 2023"
					X		https://sociedadtequendama.com/contacto/	
					X		https://sociedadtequendama.com/planeacion-estrategica/	
					X		https://sociedadtequendama.com/planeacion-estrategica/	
					X		https://sociedadtequendama.com/planeacion-estrategica/	

14

Tipo de información	#	Actividad	Norma	Descripción		Cumplimiento		Ubicación Sitio Web	Información
				Normas generales y reglamentarias del sujeto obligado.	Políticas, lineamientos o manuales.	Sí	No		
Par		-Responsables -Los planes generales de compras. - Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión. - Informe de gestión del año inmediatamente anterior - Presupuesto desagregado con modificaciones		X					La Sociedad Tequendama por ser una empresa de Economía Mixta estará exenta de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión.
				X					La Sociedad cumple con la publicación del Informe de Gestión del año inmediatamente anterior (vigencia 2023), el cual se encuentra en el link de Planeación estratégica.
				X					La desagregación del presupuesto vigencia 2023 no se encuentra en el link del "Presupuesto"
				X					
				X					
		→ 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.							
1.3	Talento Humano	Directorio de los servidores públicos y contratistas con la siguiente información: - Nombres y apellidos completos - País, dpto, ciudad de nacimiento - Formación académica - Experiencia laboral y profesional - Empleo, cargo o actividad que desempeña. - Dependencia en la que presta sus servicios a la entidad. - Dirección de correo electrónico institucional. - teléfono institucional - Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado. - Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate de contratos de prestación de servicios. (SECOF)	Art. 9.c) L. 1712/14 Art. 5. Dec. 103/15 Par.1	X					En la página Web de la Sociedad se evidencia el cumplimiento de la información del Gerente General. La Sociedad da cumplimiento con el requisito, dado que la publicación de la información que contiene el directorio se encuentra en el SIGEP.
				X					Información reportada en SIGEP
				X					Información reportada en SIGEP
				X					Información reportada en SIGEP
				X					Información reportada en SIGEP
				X					Información reportada en SIGEP
				X					Información reportada en SIGEP
				X					Información reportada en SIGEP
				X					Información reportada en SIGEP
				X					Información reportada en SIGEP
				X					Información reportada en SIGEP
				X					Información reportada en SIGEP
						→ Para las entidades u organismos públicos, el requisito se entenderá cumplido con la publicación de la información que contiene el directorio en el SIGEP.			
		Normas generales y reglamentarias del sujeto obligado.						Se recomienda verificar la actualización de la normatividad vigente de la Sociedad, la cual se encuentra en el link Marco Legal y en el normograma	
		Políticas, lineamientos o manuales.						La Sociedad realizó la publicación de las Políticas de Sistemas Integrados de Gestión y la Política de Protección de datos. Se recomienda actualizar la publicación de todas las políticas de la Sociedad.	

17

1.4	Planeación de decisiones y políticas	<p>Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos.</p> <p>Indicadores de desempeño.</p> <p>Mecanismo o procedimiento para la participación ciudadana en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades del sujeto obligado.</p> <p>→ <i>Indicar: sujetos que pueden participar, los medios presenciales y electrónicos, y las áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.</i></p> <p>Descripción de los procedimientos para la toma de las decisiones en las diferentes áreas.</p> <p>Contenido de las decisiones y/o políticas adoptadas que afecten al público, con fundamentos e interpretación autorizada de ellas.</p> <p>Plan Anual de Adquisiciones (PAA) . Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos y privados, deben publicar en el SECOP el PAA para los recursos de carácter público que ejecutarán en el año.</p> <p>Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos y privados, deben publicar en su página web el PAA para los recursos de carácter público que ejecutarán en el año.</p> <p>→ <i>Los sujetos que no contratan con cargo a recursos públicos no están obligados a publicar su Plan Anual de Adquisiciones.</i></p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>Por temas comerciales esta información se maneja a nivel de Junta Directiva y demás grupos de intereses</p> <p>Por temas comerciales esta información se maneja a nivel de Junta Directiva y demás grupos de intereses</p> <p>Por temas comerciales esta información se maneja a nivel de Junta Directiva y demás grupos de intereses.</p> <p>Se recomienda revisar el link de participación ciudadana y su contenido.</p> <p>Por temas comerciales esta información se maneja a nivel de Junta Directiva y demás grupos de intereses</p> <p>Por temas comerciales esta información se maneja a nivel de Junta Directiva y demás grupos de intereses</p> <p>El Plan anual de adquisiciones vigencia 2023 se encuentra publicado en el Secop II</p> <p>El plan anual de adquisiciones se encuentra en el link Planes Institucionales vigencia 2023</p>	<p>Por temas comerciales esta información se maneja a nivel de Junta Directiva y demás grupos de intereses</p> <p>Por temas comerciales esta información se maneja a nivel de Junta Directiva y demás grupos de intereses</p> <p>El Plan anual de adquisiciones vigencia 2023 se encuentra publicado en el Secop II</p> <p>El plan anual de adquisiciones se encuentra en el link Planes Institucionales vigencia 2023</p>	
						<p>Art.11.i).L 1712/14</p> <p>Art. 15 Dec 103/15</p>
						<p>Art.11.c).Ley 1712/14</p>
						<p>Art.11.d).L 1712/14</p>
						<p>Art.9 e).L 1712/14</p> <p>Art. 10 Dec 103/15</p>
						<p>Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia. En caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el Art.74 Ley/1474/11</p>
						<p>Art.10 L 1712/14</p> <p>Art.7 Dec 103/15</p> <p>Par. 2 y 3</p>
						<p>Tratándose de contrataciones sometidas al régimen de contratación estatal cada entidad deberá crear un vínculo SECOP o el que haga las veces.</p>
						<p>→ <i>Los sujetos obligados que contraten con cargo a recursos públicos deben publicar los documentos y los actos administrativos del proceso de contratación dentro de los (3) días siguientes a su expedición (Art. 19 Dec 1510/13).</i></p> <p>→ <i>Los sujetos obligados que contraten con recursos públicos y recursos privados, deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP.</i></p>

Tipo de información	#	Actividad	Art.11.f) L 1712/14	Norma	Todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia.	Cumplimiento		Ubicación Sitio Web	Se encuentran en el link de Erites de control y vigilancia									
						Si	No											
1) La información mínima requerida a publicar de que tratan los Artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.	1.7	Trámites, Servicios, atención al ciudadano y PQR.	Art.11.f) L 1712/14	Norma	Descripción	X	X	https://sociedadtequendama.com/planeacion-estrategica/	Se encuentra en el link de "Plan anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2022-2023"									
										El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) de conformidad con el Art.73 /1474 /11. Revisar ABC del PAAC (http://bit.ly/1M1ZDKV)	X	X	https://sociedadtequendama.com/planeacion-estrategica/	Se encuentra en el link de "Plan anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2022-2023"				
															Detalles de los trámites y servicios brindados directamente al público o que se pueden agotar en la entidad.	X	X	La Sociedad Tequendama S.A. acorde a su objeto el único trámite corresponde a las "Reservas de alojamiento del Hotel Tequendama Bogotá", el cual cuenta con un mecanismo de acceso a través de página web https://www.hoteles-tequendama.com/ y https://www.tequendamahotel.com/ (página web del operador del hotel) en donde los usuarios pueden acceder a este procedimiento, por los diferentes canales que brinda la página de manera totalmente digital.
Crear en el sitio web del sujeto obligado un enlace al Portal del Estado Colombiano o al que haga sus veces (www.gobiernoenlinea.gov.co)	X	X																
1) La información mínima requerida a publicar de que tratan los Artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.	1.8	Registro de Publicaciones	Art.11.h) L 1712/14 Art. 16 del Dec. 103/15 Par. 1 y 2	Norma	Todo mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado. Los sujetos obligados deben divulgar en el sitio web oficial, los medios de comunicación física y otros canales de comunicación habilitados por el mismo, los siguientes medios destinados a la recepción de solicitudes de información pública deben ser: -Números telefónicos. -Direcciones físicas. -Direcciones electrónicas oficiales destina	X	X	https://sociedadtequendama.com/contacto/	Se observa en la página web de la ST, el link de PQRS, en el link de contacto con las direcciones y los números telefónicos a donde se puedan comunicar.									
										Atender lineamientos establecidos por Gobierno en Línea (MIN TIC), Manual 3.1 de Gobierno en línea y el Decreto 2573/14	X	X	Se recomienda elaborar el registro de las publicaciones que se encuentran en la página WEB de la Sociedad.					
														El informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado (remitirse al tipo de información # Z de la presente matriz).	X	X		
																		Un registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles.

Tipo de información	#	Actividad	Norma	Descripción	Cumplimiento		Ubicación Sitio Web	Comentarios
					Sí	Parcial		
1.9		Registro de Activos de Información	Art.11,l,1, 1712/14 Art. 37,38 Dec. 103/15	El Registro de Activos de Información. (Remitirse al tipo de información # 2)	X		https://sociedadtequendama.com/gestion-documental/	
		Datos Abiertos	Art.11,k,l, 1712/14 Art. 11, Dec. 103/15	Publicación de Datos abiertos en (www.datosabiertos.gov.co). Seguir condiciones técnicas elaboradas por Min Tic: (www.datos.gov.co)	X			Se observa el link de datos abiertos en la pagina WEB de la Sociedad
2) Registros de Activos de información.	2	Componentes del Registro de Activos de Información	Art.13 L 1712/14 Art.16 L 1712/14 Art. 37, 38, Dec. 103/15	<p>El Registro de Activos de Información (RAI) debe elaborarse en formato de hoja de cálculo y publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado, así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano o en la herramienta que lo modifique o lo sustituya.</p> <p>Componentes del Registro de Activos de información. El RAI debe contener, como mínimo, los siguientes componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Todas las categorías de información del sujeto obligado. - Todo registro publicado. - Todo registro disponible para ser solicitado por el público. <p>Para cada uno de los componentes del RAI debe contener como mínimo, los siguientes componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Nombre o título de la categoría de información - Descripción del contenido de la categoría de la información - Idioma - Medio de conservación - Formato -Información publicada disponible 	X X X X X X X X X		https://sociedadtequendama.com/gestion-documental/	El RAI se encuentra publicado en el numeral 1 de gestion Documental en PDF
				El índice de información Clasificada y Reservada deberá publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado en formato Excel.	X			El Índice de Información Clasificada y Reservada se encuentra publicado en el numeral 1 de Gestion Documental en PDF
3) Índice de Información Clasificada y Reservada	3	Componentes del Índice de Información Clasificada y Reservada	Art.20 L 1712/14 Art. 24, 27,28, 29, 30, 31, 32, 33	<p>El índice de información Clasificada y Reservada será de carácter público, deberá publicarse en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano o en la herramienta que lo modifique o sustituya. (www.datos.gov.co)</p> <p>Contenido del Índice de Información Clasificada o Reservada. El índice de información debe Clasificada o Reservada indicará, para cada información calificada como reservada o clasificada, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Nombre o título de la categoría de Información -Nombre o título de la información 	X X X		https://sociedadtequendama.com/gestion-documental/	

17

Tipo de información	#	Actividad	Norma	Reservada del Dec. 103/15	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Fecha de generación de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de clasificación o reserva	→ El índice de información clasificada o reservada es el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por el sujeto obligado, en calidad de tal, que ha sido calificada como clasificada o reservada.	Ubicación Sitio Web	Cumplimiento	Sí	No	Parcial	El Esquema de Publicación en el numeral 2 de Gestión Documental.
Reservada					Español	-															
4) Esquema de Publicación de Información	4	Componentes del Esquema de Publicación de Información	Art. 12 L 1712/14 Art. 41.42 Dec. 103/15																		

MT

f) Fecha de actualización: g) Lugar de consulta: h) Nombre de responsable de la producción de la información: i) Nombre del responsable de la información:	X X X X						
-Procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación. Los sujetos obligados implementarán mecanismos de consulta a ciudadanos, interesados o usuarios en los procesos de adopción y actualización del Esquema de Publicación de Información. Ver punto 1.4 de la Matriz. Planeación, decisiones y políticas. Art. 11, i). Ley 1712/14	X						No se evidencia el procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación
→ El Esquema de Publicación de Información es el instrumento del que disponen los sujetos obligados para informar a los interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará también expone los medios a través de los cuales puede acceder a la misma.							
→ El sujeto obligado cuenta con un Esquema de Publicación (plazo de cumplimiento: 6 meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ley para entidades del orden nacional, y 12 meses siguientes para entidades del orden territorial).							
Descripción	Cumplimiento Sí No Parcial	Ubicación Sitio Web					
5) Programa de Gestión Documental	X	https://sociedadtequendama.com/gestion-documental/	El Programa de Gestion Documental se encuentra en el numeral 4.				
6) Tablas de retención documental	X	https://sociedadtequendama.com/gestion-documental/	El Esquema de Publicación en el numeral 8 de Gestion Documental.				

74

7) Informe de solicitudes de acceso a la información	7	Componentes del informe de solicitudes de acceso a la información	Art.11 h) L1712/14 Art. 52 Dec. 103/15 Par. 2	<p>1) Número de solicitudes recibidas. <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>2) Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>3) Tiempo de respuesta a cada solicitud. <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>4) Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información. <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>La Sociedad publicó los informes trimestrales de las PQRS en el link de "Rendición de cuentas -Informes PQRS (trimestrales)" y en el link de "Control Interno -Informe PQRS (semestrales)".</p> <p>https://sociedadtequendama.com/tra-nsparencia/</p>	
8) Los costos de reproducción de información Pública con su respectiva motivación	8	Componente de los costos de reproducción de información Pública con su respectiva motivación	Art. 20.21, Dec.103/15	<p>Publicar en la sección particular del sitio web oficial denominada "Transparencia y Acceso a Información Pública" los costos de reproducción de la información pública.</p> <p>→ Principio de gratuidad y costos de reproducción. En concordancia con lo establecido en los artículos 3° y 26 de la Ley 1712/14, en la gestión y respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, los sujetos obligados deben:</p> <p>1) Aplicar el principio de gratuidad y, en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de reproducción de la información.</p> <p>2) Permitir al ciudadano, usuarios elegir el medio por el cual se quiere recibir la respuesta.</p> <p>a) Elegir el medio por el cual quiere recibir la respuesta. <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>b) Conocer el formato en el cual se encuentra la información solicitada, de acuerdo con lo establecido en el Esquema de Publicación de Información. <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>c) Conocer los costos de reproducción en el formato disponible, y/o los costos de reproducción en el evento en que el solicitante elija un formato distinto al disponible y sea necesaria la transformación de la información, de acuerdo con lo establecido por el sujeto obligado en el Acto de Motivación de los costos de reproducción de Información Pública. <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Ubicación Sitio Web</p>	<p>La Sociedad Tequendama por ser una empresa de Economía Mixta no ejecuta costos de reproducción de la información pública. Los únicos costos que ejecuta la ST corresponden al trámite de reserva por servicios de alimentos y bebidas, hospedaje y demás servicios hoteleros, de acuerdo a su objeto social.</p>
				<p>→ Se debe entender por costos de reproducción todos aquellos valores directos que son necesarios para obtener la información pública que el peticionario haya solicitado, excluyendo el valor del tiempo que ocupe el servidor público, empleado o contratista para realizar la reproducción.</p> <p>→ Cuando la información solicitada repose en un formato electrónico o digital, y el sujeto obligado tenga la dirección del correo electrónico del solicitante u otro medio electrónico indicado, deberá enviárselo por este medio y no se le cobrará costo alguno de reproducción de la información.</p> <p>→ Los sujetos obligados deben determinar, motivadamente, mediante acto administrativo o documento equivalente según el régimen legal aplicable, los costos de reproducción de la información pública, individualizando el costo unitario de los diferentes tipos de formato.</p>		

fr