

AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN (ARN)

**INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL
DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL
(LEY 1712 DE 2014 Y DECRETO 103 DE 2015)**

BOGOTÁ D.C. ABRIL DE 2021

TABLA DE CONTENIDO

I. OBJETIVOS.....	3
II. ALCANCE	3
III. NORMATIVIDAD.....	3
IV. ANALISIS Y OBSERVACIONES.....	4
A. Metodología y procedimientos adelantados	4
B. Resultados al seguimiento a la Ley 1712	4
• Link de Transparencia.....	4
• Criterio Diferencial de Accesibilidad	5
• Grado de avance en la Implementación de la Ley 1712 en la ARN.....	5
1. Información de la Entidad	6
2. Normativa.....	7
3. Contratación	8
4. Planeación, Presupuesto e Informes	9
5. Tramites	11
6. Participa	11
7. Datos abiertos	12
8. Información específica para Grupos de Interés	15
9. Obligación de reporte de información específica por parte de la Entidad.....	15
CONCLUSIONES.....	16

I. OBJETIVOS

Verificar y reportar el grado de cumplimiento y avance en la implementación de las disposiciones establecidas en la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014; el Decreto 103 del 20 de enero de 2015 y la Resolución N° 3564 de 2015, con el fin de identificar aquellos aspectos por mejorar y, también, generar las recomendaciones a que haya lugar. Adicionalmente, el presente informe se encuentra enmarcado dentro de la Tercera Línea de Defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la Agencia que, directamente, pertenece al rol de evaluación independiente del Grupo de Control Interno de Gestión.

II. ALCANCE

La evaluación se realizó sobre la información que se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <http://www.reincorporacion.gov.co/es/atencion/Paginas/ley-transparencia-acceso-informacion.aspx> con corte al 31 de marzo de la Vigencia 2021.

III. NORMATIVIDAD

Constitución Política de Colombia de 1991 (CP), Artículo 209: la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Artículo 269 CP: en las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.

Ley 1712 de 2014: tiene por objeto regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

IV. ANALISIS Y OBSERVACIONES

A. Metodología y procedimientos adelantados

La verificación se realizó teniendo en cuenta lo siguiente:

- Verificación de cada uno de los ítems de la “Guía Matriz de Cumplimiento, Versión 5” dispuesta por la Procuraduría General de la Nación (PGN).
- Revisión de la información registrada y publicada en el portal electrónico de la ARN (<http://www.reincorporacion.gov.co/es/atencion/Paginas/ley-transparencia-acceso-informacion.aspx>).
- Verificación de lo dispuesto en la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 y el decreto 103 del 20 de enero de 2015.
- Verificación de lo establecido en la Resolución N° 3564 del 31 de diciembre de 2015 emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTic).

B. Resultados al seguimiento a la Ley 1712

El Grupo de Control Interno de Gestión de la ARN realizó la evaluación y seguimiento a la implementación de las disposiciones legales descritas en la mencionada; en la misma se detalla, una a una, la verificación de cada uno de los literales de la Norma. A continuación, se presentan algunos aspectos a destacar de la verificación realizada.

- **Link de Transparencia**

Se observó que la ARN tiene dispuesto un botón para acceder, electrónicamente, a lo exigido en la norma para su fácil acceso por los interesados; en la siguiente imagen se muestra cómo acceder:



- **Criterio Diferencial de Accesibilidad**

Se observó que la ARN está cumpliendo con lo pertinente al “Criterio Diferencial de Accesibilidad”, establecido en el Artículo 8 de la Ley 1712 de 2014, y cuyo propósito es:

[...]con el objeto de facilitar que las poblaciones específicas accedan a la información que particularmente las afecte, los sujetos obligados, a solicitud de las autoridades de las comunidades, divulgarán la información pública en diversos idiomas y lenguas y elaborarán formatos alternativos comprensibles para dichos grupos. Deberá asegurarse el acceso a esa información a los distintos grupos étnicos y culturales del país y en especial se adecuarán los medios de comunicación para que faciliten el acceso a las personas que se encuentran en situación de discapacidad [...],

dado que se verificó que esta disposición está disponible en la página principal del portal de la Agencia en el menú superior derecho de la misma, tal y como se muestra en la siguiente imagen:

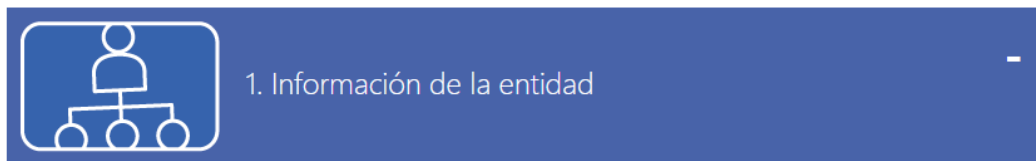


Como se puede apreciar, este botón cuenta con las especificaciones básicas para que las personas en condición de discapacidad visual puedan acceder a la información que la Agencia ofrece en lo que respecta al tema de transparencia y acceso a la información.

- **Grado de avance en la Implementación de la Ley 1712 en la ARN**

Tomando como base la Guía anteriormente mencionada se describen las medidas tomadas por la ARN para su cumplimiento, así:

1. Información de la Entidad



- 1.1 Misión, visión, funciones y deberes
- 1.2 Estructura orgánica - Organigrama
- 1.3 Mapas y Cartas descriptivas de los procesos
- 1.4 Directorio Institucional incluyendo sedes
- 1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas
- 1.6 Directorio de entidades
- 1.7 Directorio de agremiaciones o asociaciones en las que participe
- 1.8 Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado.
- 1.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas
- 1.10 Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado.
- 1.11 Calendario de actividades y eventos.
- 1.12 Información sobre decisiones que puede afectar al público.
- 1.13 Entes y autoridades que lo vigilan.

SUBCATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	CUMPLIMIENTO		
		SI	NO	N/A
1.1. Misión y visión	a. 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		
1.2. Funciones y deberes	a. 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.	X		
1.3. Procesos y procedimientos	a. Procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas.	X		
1.4. Organigrama	a. Estructura orgánica de la entidad. b. Publicado de manera gráfica y legible, en un formato accesible y usable. c. Descripción de la estructura orgánica, donde se dé información general de cada división o dependencia.	X		
1.5. Directorio de información de servidores públicos, contratistas y empleados	Directorio de información de los servidores públicos y contratistas incluyendo aquellos que laboran en las sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales según corresponda. Publicado en formato accesible y reutilizable, con la siguiente información: a. Nombres y apellidos completos. b. País, Departamento y Ciudad de nacimiento. c. Formación académica. d. Experiencia laboral y profesional. e. Empleo, cargo o actividad que desempeña (En caso de contratistas el rol que desempeña con base en el objeto contractual).	X		

SUBCATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	CUMPLIMIENTO		
		SI	NO	N/A
	f. Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución g. Dirección de correo electrónico institucional. h. Teléfono Institucional. i. Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.			
	j. Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.	X		
1.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés	a. 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.	X		

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidencia que se cumple con casi todos los requerimientos estipulados en esta parte de la Matriz; sin embargo, se observa que los puntos 1.8 y 1.10 se encuentra repetidos (Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado).

2. Normativa



2.1. Normativa de la entidad o autoridad

- 2.1.1 Leyes. De acuerdo con las leyes que le apliquen.
- 2.1.2 Decreto Único Reglamentario. De acuerdo con el decreto único reglamentario (si aplica)
- 2.1.3 Normativa aplicable: decretos, resoluciones, circulares, directivas presidenciales, actos administrativos, autos o fallos judiciales que le apliquen (siempre que sea obligación su publicación) y que no se encuentren compilados, y demás normativa, incluyendo para entes territoriales las ordenanzas y los acuerdos municipales o distritales.
- 2.1.4 Vínculo al Diario o Gaceta Oficial.
- 2.1.5 Políticas, lineamientos y manuales. Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, tales como, según le aplique: (a) Políticas y lineamientos sectoriales; (b) Manuales; (c) otros lineamientos y manuales que le aplique.
- 2.1.6 Agenda Regulatoria. Incluir en orden cronológico la agenda regulatoria, identificando claramente si ha sido adicionada o modificada.

2.2. Búsqueda de normas

- 2.2.1 Sistema Único de Información Normativa – SUIN.
- 2.2.2 Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad.

2.3. Proyectos de normas para comentarios.

- 2.3.1 Proyectos normativos.
- 2.3.2 Comentarios y documento de respuesta a comentarios.
- 2.3.3 Participación ciudadana en la expedición de normas a través el SUCOP.

SUBCATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	CUMPLIMIENTO		
		SI	NO	N/A
2.1. Sujetos obligados del orden nacional	a. Decreto único reglamentario sectorial, el cual debe aparecer como el documento principal. b. Decretos descargables no compilados de: Estructura, Salarios, Decretos que desarrollan leyes marco y Otros. 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. d. Decreto único sectorial con referencias a leyes, decretos u otras normas del sector e hipervínculos que direccionen a estas normas específicas. e. Hipervínculos a los actos que modifiquen, deroguen, reglamenten, sustituyan, adicionen o modifiquen cualquiera de los artículos del decreto único. f. Decisiones judiciales que declaren la nulidad de apartes del decreto único. g. En la medida en que el Sistema Único de Información Normativa – SUIN vaya habilitando las funcionalidades de consulta focalizada, la entidad deberá hacer referencia a la norma alojada en dicho sistema. 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		
2.2. Sujetos obligados del orden territorial	a. Listado de la normatividad disponible. Tipo de Norma, Fecha de expedición, Descripción corta y Enlace para su consulta.	X		
	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.			X
	c. Normas publicadas dentro de los siguientes 5 días de su expedición.			
2.3. Otros sujetos obligados	a. Todas las normas generales y reglamentarias relacionadas con su operación.	X		

Después de revisada la página se evidencia que, el punto 2.2.2 (Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad.), no se encuentra funcionando; y, adicionalmente, en los puntos 2.3.1 (Proyectos normativos.) y 2.3.2 (Comentarios y documento de respuesta a comentarios.) la información que estos contienen se encuentra repetida.

3. Contratación

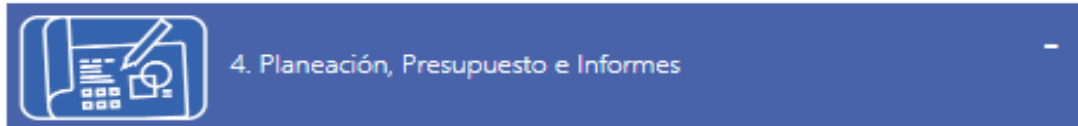


- [3.1 Plan Anual de Adquisiciones](#)
- [• Año 2021](#)
- [3.2 Publicación de la información contractual.](#)
- [3.3 Publicación de la ejecución de los contratos.](#)
- [3.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras](#)

SUBCATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	CUMPLIMIENTO		
		SI	NO	N/A
3.1. Publicación de la información contractual	a. Información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP.	X		
3.2. Publicación de la ejecución de contratos	a. Aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos.	X		
3.3. Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras	a. Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.	X		
3.4. Plan Anual de Adquisiciones	a. Plan Anual de Adquisiciones (PAA). b. Enlace que direcciona al PAA publicado en el SECOP.	X		

Una vez verificada la información se evidencia que todos los ítems sirven y corresponden a la información suministrada.

4. Planeación, Presupuesto e Informes



- 4.1 Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión.
- 4.2 Ejecución presupuestal.
- 4.3 Plan de Acción.
- 4.5 Informes de empalme.
- 4.6 Información pública y/o relevante.
- 4.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría.
 - Informes de gestión
 - Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territoriales
 - Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía.
 - Informes de Rendición de Cuentas PAZ
 - Planes de mejoramiento
 - Informes a organismos de inspección, vigilancia y control
- 4.8 Informes de la Oficina de Control Interno
 - Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique
 - Informes de Evaluación y Auditoría
 - Informes de austeridad del gasto
 - Informes de Seguimiento PQRSD
 - Informes Mapa de Riesgo Institucional
 - Informe enviado al Congreso
 - Informes Trazador Étnico NARP
 - Informes Trazador Étnico Pueblos Indígenas
 - Informe Trazador Grupos Étnicos - Pueblos indígenas vigencia 2020 - marzo 2021
 - Informe Pormenorizado
 - Otros Informes
- 4.9 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijudicial.
 - Defensa judicial
 - Informe trimestral Agencia de Defensa Jurídica de la Nación.

**INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA LEY DE
TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL
LEY 1712 DE 2014**

SUBCATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	CUMPLIMIENTO		
		SI	NO	N/A
4.1. Presupuesto general asignado	a. Presupuesto general asignado para cada año fiscal.	X		
4.2. Ejecución presupuestal histórica anual	a. Información histórica detallada de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	X		
4.3. Estados financieros	a. Estados financieros para los sujetos obligados que aplique.	X		
4.4. Informes de gestión, evaluación y auditoría	Informes de gestión, evaluación y auditoría incluyendo ejercicio presupuestal. Publicar como mínimo: a. Informe enviado al Congreso/Asamblea/Concejo. b. Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría General de la República o a los organismos de control territorial, según corresponda. 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. d. Informes a organismos de inspección, vigilancia y control.	X		
4.5. Reportes de control interno	a. Informe pormenorizado del estado del control interno de acuerdo al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.	X		
4.6. Planes de Mejoramiento	a. Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por entes de control internos o externos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control. b. Enlace al sitio web del organismo de control en donde se encuentren los informes que éste ha elaborado sobre la entidad.	X		
4.7. Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión	a. Relación de todas las entidades que vigilan al sujeto obligado. b. Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente al sujeto obligado. c. Indicar, como mínimo, el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.).	X		
4.8. Información para población vulnerable	a. Normas, políticas, programas y proyectos dirigidos a población vulnerable de acuerdo con su misión y la normatividad aplicable.	X		
4.9. Defensa judicial	Informe sobre las demandas contra la entidad, incluyendo: a. Número de demandas. b. Estado en que se encuentra. c. Pretensión o cuantía de la demanda. d. Riesgo de pérdida.	X		

Después de revisada la página se evidencia que al punto 4.6 (Información pública y/o relevante) no se puede ingresar para ver la información que contiene.

5. Tramites



Beneficio de inserción económica estímulo económico para planes de negocio
 Beneficio de estímulo económico para educación superior en el nivel profesional
 Beneficio de inserción económica estímulo económico a la empleabilidad
 Ingreso de los desmovilizados al proceso de reintegración
 Procedimientos Administrativos
 Beneficio de Gestión en Salud
 Solicitud de apoyo a investigaciones externas

SUBCATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	CUMPLIMIENTO		
		SI	NO	N/A
5.1. Trámites y servicios	Trámites que se adelanten ante las mismas, señalando: a. La norma que los sustenta. b. Los procedimientos o protocolos de atención. c. Los costos. d. Los formatos y formularios requeridos, indicando y facilitando el acceso a aquellos que se encuentran disponibles en línea.	X		

Después de revisada la página se evidencia que se cumple con la totalidad de los requerimientos estipulados en la Matriz.

6. Participa



Participación en la formulación de políticas.

Después de revisada la página se evidencia que se cumple con la totalidad de los requerimientos estipulados en la Matriz.

7. Datos abiertos



7.1 Instrumentos de gestión de la información

- [Registros de activos de información](#)
- [Índice de información clasificada y reservada](#)
- [Esquema de publicación de la información](#)
- [Acto Administrativo - Tablas de retención documental](#)
- [Programa de gestión documental 2016](#)
- [Programa de gestión documental 2020](#)
- [Excel - Tablas de retención documental](#)
- [Costos de reproducción de información pública.](#)

7.2 Sección de Datos Abiertos.

[Datos Abiertos – ARN](#)

SUBCATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	CUMPLIMIENTO		
		SI	NO	N/A
7.1. Información Mínima	Recuerde que de acuerdo al numeral 10.1 del Anexo 1 de la Resolución 3564 de 2015 de MINTIC, cuando la información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9,10 y 11 de la Ley 1712 de 2014 se encuentre en otra sección del sitio web o en un sistema de información, los sujetos obligados deben identificar la información que reposa en estos y habilitar los enlaces para permitir el acceso a la misma.	X		
7.2. Registro de Activos de Información	El Registro de Activos de información es el inventario de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal y debe cumplir con las siguientes características: a. En formato Excel y disponible en datos abiertos. b. Disponible en el portal www.datos.gov.co . c. Nombre o título de la categoría de información. d. Descripción del contenido de la categoría de la información. e. Idioma. f. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital). g. Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc.). h. Información publicada o disponible. i. Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación	X		
7.3. Índice de Información Clasificada y Reservada	El Índice de información Clasificada y 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 y debe cumplir con las siguientes características: a. En formato Excel y disponible en datos abiertos. b. Disponible en el portal www.datos.gov.co .	X		

**INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL
LEY 1712 DE 2014**

SUBCATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	CUMPLIMIENTO		
		SI	NO	N/A
	c. Nombre o título de la categoría de información. d. Nombre o título de la información. e. Idioma. f. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital). g. Fecha de generación de la información. h. Nombre del responsable de la información. i. Objetivo legítimo de la excepción. j. Fundamento constitucional o legal. k. Fundamento jurídico de la excepción. l. Excepción total o parcial. m. Fecha de la calificación. n. Plazo de clasificación o reserva. o. Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.			
7.4. Esquema de Publicación de Información	Esquema de Publicación de la Información, con las siguientes características: a. Nombre o título de la información. b. Idioma. c. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital). d. Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc.). e. Fecha de generación de la información. f. Frecuencia de actualización. g. Lugar de consulta. h. Nombre de responsable de la producción de la información. i. Nombre de responsable de la información. j. Procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación. Los sujetos obligados, de acuerdo con el régimen legal aplicable, implementarán mecanismos de consulta a ciudadanos, interesados o usuarios con el fin de identificar información que pueda publicarse de manera proactiva y establecer los formatos alternativos que faciliten la accesibilidad a poblaciones específicas. k. Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.	x		
7.5. Programa de Gestión Documental	a. 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. b. Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación	x		
7.6. Tablas de Retención Documental	a. 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. b. Adoptadas y actualizadas por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.	x		

**INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA LEY DE
 TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA
 INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 LEY 1712 DE 2014**

SUBCATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	CUMPLIMIENTO		
		SI	NO	N/A
7.7. Registro de publicaciones	a. Registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la Ley 1712 de 2014. b. Automáticamente disponibles.	X		
7.8. Costos de reproducción	a. Costos de reproducción de la información pública. b. 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.	X		
7.9. Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado	a. 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 sobre la misma.	X		
7.10. Informe de Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información	Informe específico sobre solicitudes de información pública, discriminando mínimo la siguiente información: a. 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. b. Número de solicitudes recibidas. c. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. d. Tiempo de respuesta a cada solicitud. e. Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	X		

Después de revisada la página se evidencia que el punto 7.1 (Acto Administrativo – Tablas de retención documental) no se encuentra en funcionamiento:

Lo sentimos, se ha producido un problema

Error inesperado.

[DETALLES TÉCNICOS](#)

[VOLVER AL SITIO](#)

Por otra parte, no se puede ingresar al ítem Costos de reproducción de información pública para acceder a la información que contiene.

8. Información específica para Grupos de Interés

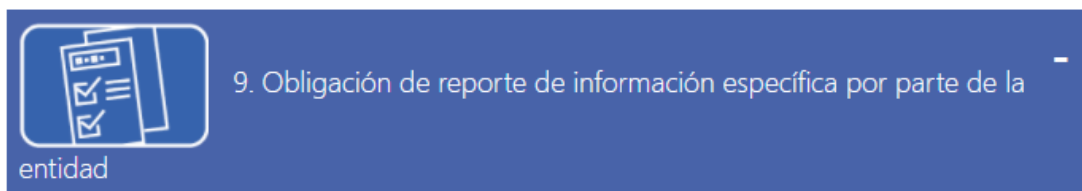


[Caracterización grupos de valor y de interés](#)
[Información para niños, niñas y adolescentes.](#)
[Únete a la Reintegración](#)
[¿En qué consiste la ruta de reintegración de la ACR 2017?](#)
[Información para Mujeres](#)

8.8. Información para niñas, niños y adolescentes	a. 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.	X		
--	--	---	--	--

Después de revisada la página se evidencia que no se puede ingresar a los ítems: Información para niños, niñas y adolescentes e Información para Mujeres para ver la información que contiene.

9. Obligación de reporte de información específica por parte de la Entidad



9. Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad
[Formato alternativo para grupos étnicos y culturales](#)
[Accesibilidad en medios electrónicos para la población en situación de discapacidad](#)
[Registro Nacional de Bases de Datos \(RNBD\)](#)
[Aviso de privacidad](#)
[Políticas de seguridad de la información y protección de los datos personales](#)

SUBCATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	CUMPLIMIENTO		
		SI	NO	N/A
9.1. Formato alternativo para grupos étnicos y culturales	a. ¿La entidad ha divulgado información y elaborado formatos alternativos en respuesta a los solicitudes de las autoridades de los grupos étnicos y culturales del país distintas a las peticiones propias de los registros públicos que manejan las cámaras de comercio?	X		

SUBCATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	CUMPLIMIENTO		
		SI	NO	N/A
9.2. Accesibilidad en medios electrónicos para la población en situación de discapacidad visual	a. ¿El sitio web de su Entidad cumple con los criterios de accesibilidad de nivel A?	X		

Se evidencia que se cumple con la totalidad de los requerimientos estipulados en la matriz.

CONCLUSIONES

La Agencia, durante el primer trimestre de la Vigencia 2021, ha implementado una cultura de cumplimiento para la publicación de la información que la ARN ofrece en el marco de la Ley 1712 de 2014; sin embargo, se evidencia que esta información debe estar verificándose de manera constante para que el ciudadano, al consultar los medios electrónicos dispuestos, visualice la información correspondiente.

En este punto es importante aclarar que, a la fecha de corte del presente informe, el Portal Electrónico de la Agencia se encuentra en proceso de actualización y mejora para que, de esta forma, sea más accesible a la ciudadanía y partes interesadas en la labor de la ARN.

Elaboró: Lina Maria Macias Galvis – Contratista del Grupo de Control Interno de Gestión
Revisó y Aprobó: Eduardo Antonio Sanguinetti Romero – Asesor del Grupo Control Interno de Gestión
Fecha de Elaboración: abril 26 de 2021