

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. AGOSTO DE 2022

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. OBEJTIVOS ESPECIFICOS.....	3
3. ALCANCE	3
4. NORMATIVIDAD.....	3
5. ANALISIS Y OBSERVACIONES.....	5
5.1.1. Metodología y procedimientos adelantados.....	5
5.1.2. Matriz para la vigilancia del cumplimiento normativo de la Ley 1712 de 2014-VER.1.2022.	5
5.1.2.1. Primer Menú: Información de la entidad.....	5
5.1.2.2. Segundo Menú: Normativa	16
5.1.2.3. Tercer Menú: Contratación	17
5.1.2.4. Cuarto Menú: Planeación	19
5.1.2.5. Quinto Menú: Trámites.....	23
5.1.2.6. Sexto Menú: Contenido del Menú Participa.....	23
5.1.2.7. Séptimo Menú: Datos Abiertos	32
5.1.2.8. Octavo Menú: Información Específica para Grupos de Interés	34
5.1.2.9. Noveno Menú: Obligación de reporte de información Especifica por parte de la entidad.	36
5.1.2.10. Menú: Atención y Servicios a la Ciudadanía.	38
5.1.2.11. Menú: Sección Noticias	39
5.1.2.12. Anexo Técnico1: Accesibilidad WEB.....	40
5.1.2.13. Anexo Técnico 2: Estándares de Publicación sede Electrónica y WEB	41
5.1.2.14. Anexo Técnico 3: Condiciones Técnicas Mínimas y de Seguridad Digital WEB	42
6. CONCLUSIONES	43

1. OBJETIVO

Realizar el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 1712 de 2014, en el Decreto Reglamentario 103 de 2015, y en la Resolución 1519 de 2020 y sus anexos. Lo anterior, en el marco del artículo 12 de la Ley 87 de 1993, Literales “E” y “F”, en donde se establece: “Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, política, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de las organizaciones y recomendar los ajustes necesarios” y “servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados”; y en lo establecido en el Decreto 1081 del 2015, en el artículo 2.1.4.6 sobre Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo.

2. OBEJTIVOS ESPECIFICOS

- Verificar la publicación y funcionalidad de los links que soportan cada uno de los menús establecidos en la matriz y sus anexos de acuerdo con la información publicada en la página web de la Agencia.
- Establecer las recomendaciones pertinentes de acuerdo a lo evidenciado en el desarrollo de la verificación.

3. ALCANCE

La evaluación se realizara 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 Junio de la Vigencia 2022.

4. NORMATIVIDAD

- **Constitución Política de Colombia de 1991, 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.
- **Constitución Política de Colombia de 1991, Artículo 269:** 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 87 de 1993, artículo 12. *Funciones de los auditores internos.*** Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes:

(...) e. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios;

f. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados;(...)

- **Ley 1712 de 2014:** Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 103 del 20 de enero de 2015:** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1081 de 26 de mayo de 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.
- **Resolución 1529 de 24 de agosto de 2020:** Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.

5. ANALISIS Y OBSERVACIONES

5.1.1. Metodología y procedimientos adelantados

El seguimiento y verificación, se efectuaron con la ejecución de las siguientes actividades:

- Verificación de cada uno de los ítems de la “Matriz para la vigilancia del cumplimiento normativo de la Ley 1712 de 2014-VER.1.2022”, de acuerdo con el instructivo de la herramienta.
- Revisión de la información registrada y publicada en el Portal Electrónico de la ARN en el link de “Transparencia y Acceso a la Información Pública”

5.1.2. Matriz para la vigilancia del cumplimiento normativo de la Ley 1712 de 2014-VER.1.2022

El Grupo de Control Interno de Gestión, comparo la publicación realizada en el link de transparencia de la página web de la Agencia para la Reincorporación y la normalización de acuerdo con cada uno de los ítems establecidos en la Resolución 1519 de 2022 y sus anexos, en donde se observó el nivel de cumplimiento de los nueve (9) menús establecidos y sus tres (3) anexos, tal como se refleja a continuación.

5.1.2.1. Primer Menú: Información de la entidad

En esta sección se verifico información relevante sobre la entidad, funciones, procesos, directorios, calendario de actividades, antes que lo vigilan, entre otros.

Primer Menú: Información de la entidad			Cumplimiento			Observaciones GCIG
			Si	No	N/a	
1. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.	1.1. Misión, visión, funciones y deberes.	1.1.a. Misión y visión.	X			
		1.1.b. Funciones y deberes.		X		No aparece en el link de transparencia, para buscarlo se encuentra en el siguiente link: https://www.reincorporacion.gov.co/es/agencia/Paginas/funciones.aspx
	1.2 Estructura orgánica - organigrama.	1.2.a. Organigrama.	X			En el link: https://www.reincorporacion.gov.co/es/agencia/Paginas/organigrama.aspx aparecen las funciones de la ARN como de cada una de sus dependencias

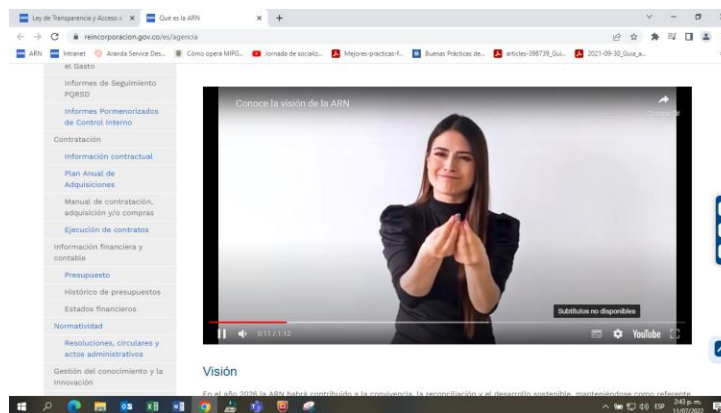
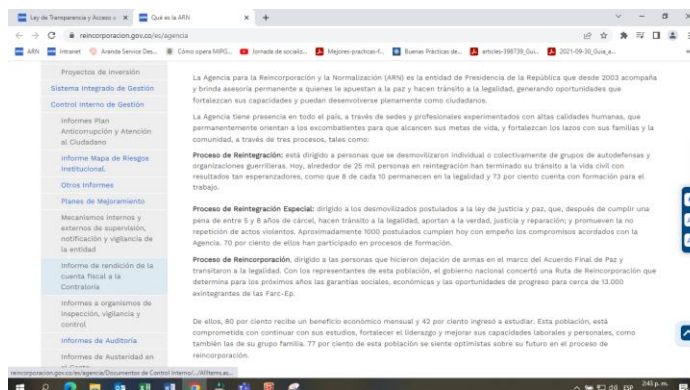
	1.3 Mapas y cartas descriptivas de los procesos.	1.3.a. Mapas y cartas descriptivas de los procesos.	X				
	1.4. Directorio Institucion al incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias.	1.4.a. Información de contacto.	X				La información del nombre de coordinadores no está actualizada, en ARN - CUNDINAMARCA - BOYACÁ - CASANARE Sede Engativá- aparece Coordinadora Eunice Esquivia Correo electrónico eunicesquivia@reincorporacion.gov.co y en la actualidad es Carolina Cetina Zorro la Coordinadora/ En el ARN - HUILA aparece como coordinador Eduardo Anibal Londoño, y actualmente es Carlos Mario Agamez/ con ARN Caquetá pasa lo mismo, el coordinador que aparece es Hugo Alejandro Rincón y ahora esta Angelica Rocio Angel. / en ARN- GUAVIARE también la información esta desactualizada ya que el Coordinador es Egidio Suarez
		1.4.b. Ubicación física (nombre de la sede si aplica).	X				
		1.4.c. Dirección (incluyendo el departamento si aplica) y municipio o distrito (en caso que aplique, se deberá indicar el nombre del corregimiento).	X				
		1.4.d. Horarios y días de atención al público.	X				
		1.4.e. Datos de contacto específicos de las áreas de contacto o dependencias (en caso de que aplique).	X				
	1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas.	1.5.1. Nombres y apellidos completos.	X				
		1.5.2. País, Departamento y Ciudad de nacimiento.	X				
		1.5.3. Formación académica.	X				
		1.5.4. Experiencia laboral y profesional.	X				
1.5.5. Empleo, cargo o actividad que desempeña.		X					
1.5.6. Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución.		X					

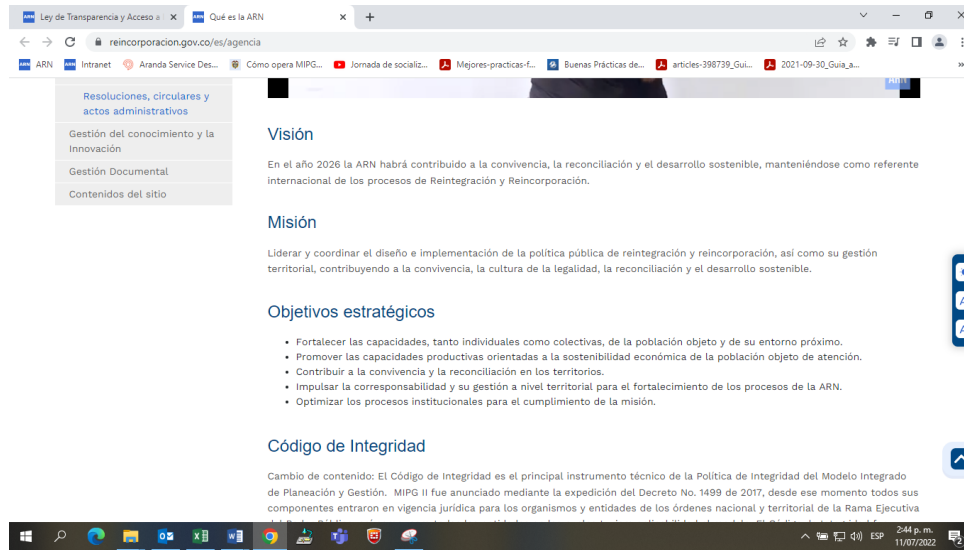
	1.5.7. Dirección de correo electrónico institucional.	X			Se encuentra en la revisión de la página del SIGEP que la información no está completa ya que como se evidencia en los pantallazos hay personas no reportaron el correo electrónico
	1.5.8. Teléfono Institucional.	X			
	1.5.9. Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.	X			
	1.5.10. Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.	X			
1.6. Directorio de entidades.	1.6.1. 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			
1.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.	1.7.1. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.		X		El link de directorio de agremiaciones no registra información, no se abre. El link de directorio de aliados si abre.
1.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención.	1.8.1. Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención.		X		No se encontró, en su lugar está la información de 1.8 Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado.
	1.8.2. Normas.		X		
	1.8.3. Formularios.		X		
	1.8.4. Protocolos de Atención.		X		
1.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas.	1.9.1 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	X			
1.10. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a	1.10.1. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos.	X			

disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado.					
1.11. Calendario de actividades	1.11.1. Calendario de actividades.	X			Se observa que entre abril y junio se reportaron actividades
1.12 Información sobre decisiones que pueden afectar al público.	1.12.1. Información sobre decisiones que puede afectar al público.	X			
1.13 Entes y autoridades que lo vigilan.	1.13.1. Nombre de la entidad.	X			
	1.13.2. Dirección.		X		Aparece solo el link de las entidades, pero dentro de la pág. web de la ARN no hay mención a estos ítems.
	1.13.3. Teléfono.		X		
	1.13.4. E-mail.		X		
	1.13.5. Enlace al sitio web del ente o autoridad.	X			
	1.13.6. Informar el tipo de control (fiscal, social, político, regulatorio, etc.).	X			
	1.13.7. Mecanismos internos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado.	X			
1.14. Publicación de hojas de vida.	1.14.1. Publicación de hojas de vida.	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

Frente al link 1.1. Misión, visión, funciones y deberes-1.1. b. Funciones y deberes:





reincorporacion.gov.co/es/agencia

Resoluciones, circulares y actos administrativos
Gestión del conocimiento y la Innovación
Gestión Documental
Contenidos del sitio

Visión

En el año 2026 la ARN habrá contribuido a la convivencia, la reconciliación y el desarrollo sostenible, manteniéndose como referente internacional de los procesos de Reintegración y Reincorporación.

Misión

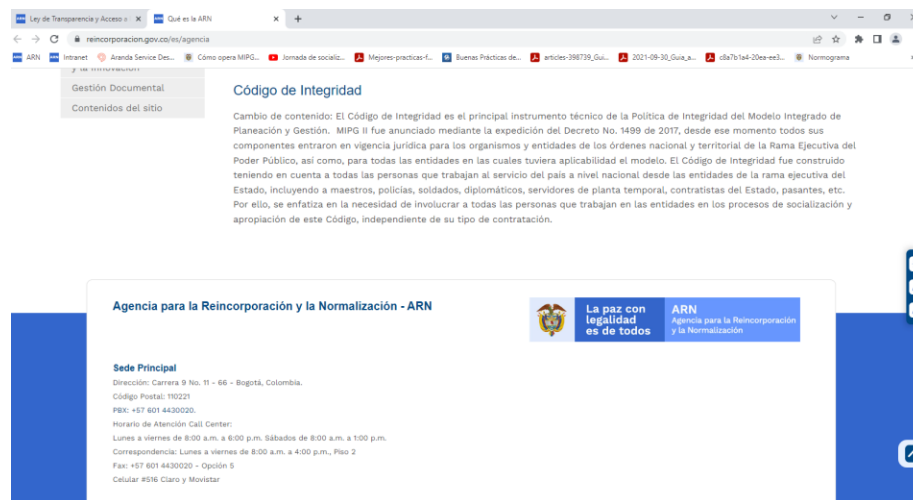
Liderar y coordinar el diseño e implementación de la política pública de reintegración y reincorporación, así como su gestión territorial, contribuyendo a la convivencia, la cultura de la legalidad, la reconciliación y el desarrollo sostenible.

Objetivos estratégicos

- Fortalecer las capacidades, tanto individuales como colectivas, de la población objeto y de su entorno próximo.
- Promover las capacidades productivas orientadas a la sostenibilidad económica de la población objeto de atención.
- Contribuir a la convivencia y la reconciliación en los territorios.
- Impulsar la corresponsabilidad y su gestión a nivel territorial para el fortalecimiento de los procesos de la ARN.
- Optimizar los procesos institucionales para el cumplimiento de la misión.

Código de Integridad

Cambio de contenido: El Código de Integridad es el principal instrumento técnico de la Política de Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. MIPG II fue anunciado mediante la expedición del Decreto No. 1499 de 2017, desde ese momento todos sus componentes entraron en vigencia jurídica para los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva



reincorporacion.gov.co/es/agencia

Gestión Documental
Contenidos del sitio

Código de Integridad

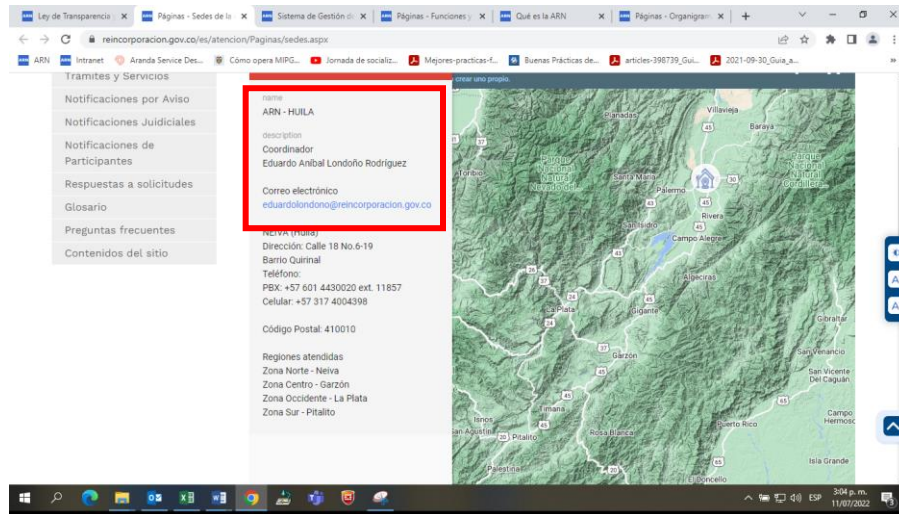
Cambio de contenido: El Código de Integridad es el principal instrumento técnico de la Política de Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. MIPG II fue anunciado mediante la expedición del Decreto No. 1499 de 2017, desde ese momento todos sus componentes entraron en vigencia jurídica para los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público, así como, para todas las entidades en las cuales tuviera aplicabilidad el modelo. El Código de Integridad fue construido teniendo en cuenta a todas las personas que trabajan al servicio del país a nivel nacional desde las entidades de la rama ejecutiva del Estado, incluyendo a maestros, policías, soldados, diplomáticos, servidores de planta temporal, contratistas del Estado, pasantes, etc. Por ello, se enfatiza en la necesidad de involucrar a todas las personas que trabajan en las entidades en los procesos de socialización y apropiación de este Código, independiente de su tipo de contratación.

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

Sede Principal
Dirección: Carrera 9 No. 11 - 66 - Bogotá, Colombia.
Código Postal: 110221
PBX: +57 601 4430020.
Horario de Atención Call Center:
Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. Sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.
Correspondencia: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., Piso 2
Fax: +57 601 4430020 - Opción 5
Celular #596 Claro y Movistar

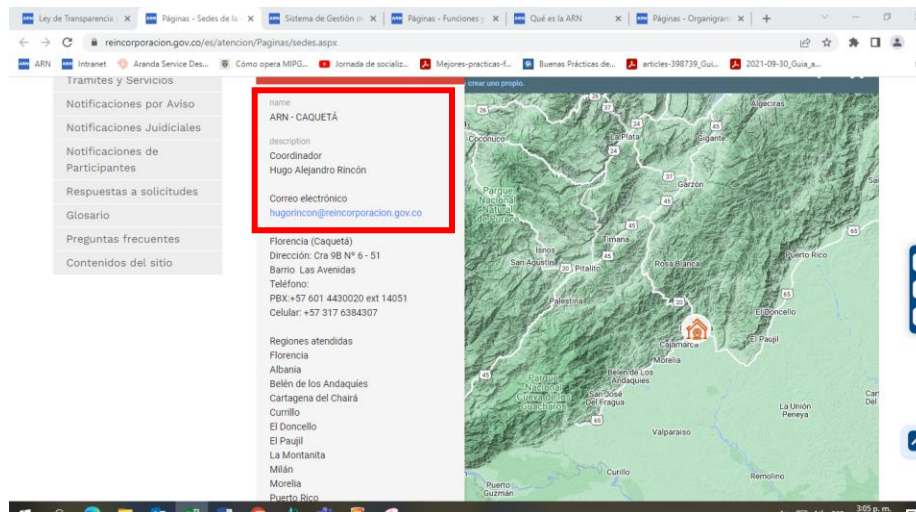
La paz con legalidad es de todos
ARN Agencia para la Reincorporación y la Normalización

Frente al numeral 1.4. Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias- 1. 4.a. Información de contacto.



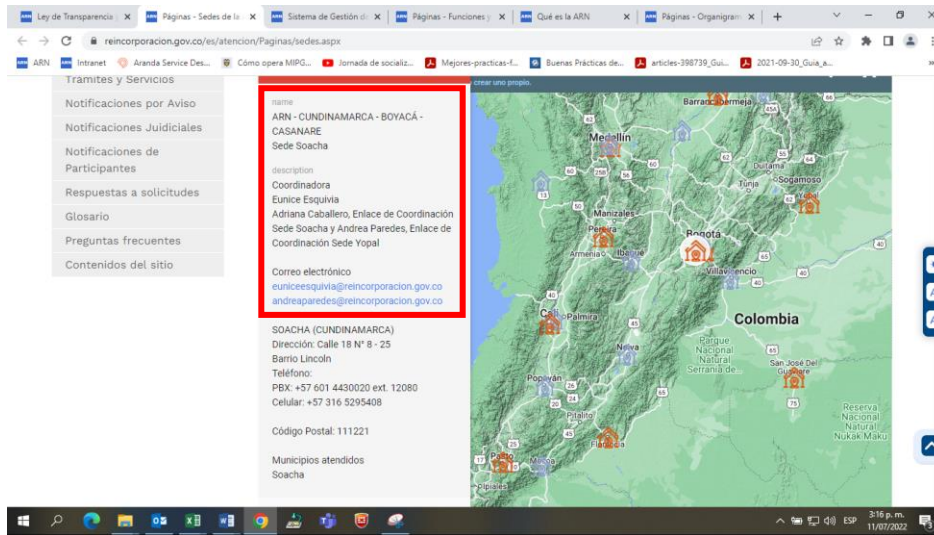
The screenshot shows the ARN website interface. On the left is a navigation menu with options like 'Tramites y Servicios', 'Notificaciones por Aviso', etc. The main content area displays details for the 'ARN - HUILA' office, which is highlighted with a red box. To the right of the text is a map of the Huila region.

name
ARN - HUILA
description
Coordinador Eduardo Anibal Londoño Rodríguez
Correo electrónico eduardolondono@reincorporacion.gov.co
NEIVA (Ciudad)
Dirección: Calle 18 No.6-19 Barrio Quinmal Teléfono: PBX: +57 601 4430020 ext. 11657 Celular: +57 317 4004398 Código Postal: 410010
Regiones atendidas
Zona Norte - Neiva Zona Centro - Garzón Zona Occidente - La Plata Zona Sur - Pitalito



The screenshot shows the ARN website interface. On the left is a navigation menu. The main content area displays details for the 'ARN - CAQUETÁ' office, which is highlighted with a red box. To the right of the text is a map of the Cauca region.

name
ARN - CAQUETÁ
description
Coordinador Hugo Alejandro Rincón
Correo electrónico hugorincon@reincorporacion.gov.co
Florencia (Cauquetá)
Dirección: Cra 96 N° 6 - 51 Barrio Las Avenidas Teléfono: PBX: +57 601 4430020 ext 14051 Celular: +57 317 6384307
Regiones atendidas
Florencia Albania Belén de los Andaquíes Cartagena del Chairá Currillo El Doncello El Paujil La Montanita Milán Morelia Quevedo



reincorporacion.gov.co/es/atencion/Paginas/sedes.aspx

Tramites y Servicios

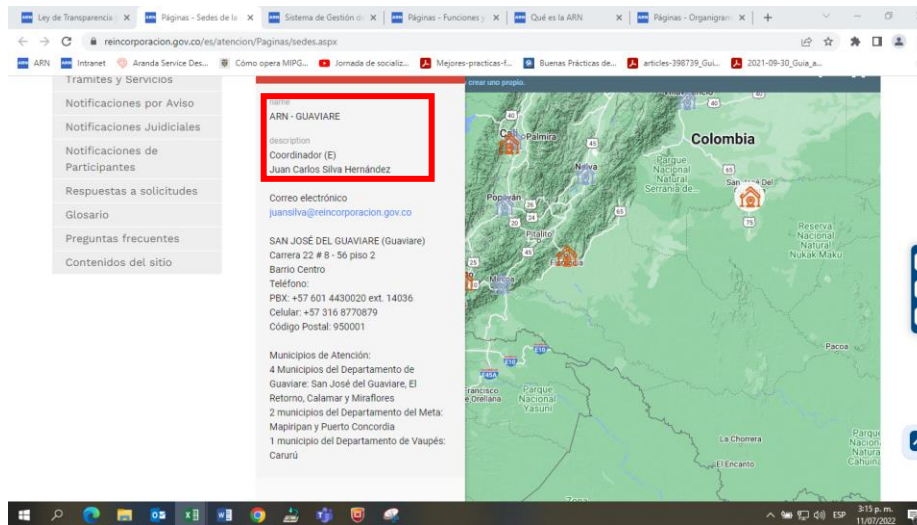
- Notificaciones por Aviso
- Notificaciones Judiciales
- Notificaciones de Participantes
- Respuestas a solicitudes
- Glosario
- Preguntas frecuentes
- Contenidos del sitio

ARN - CUNDINAMARCA - BOYACÁ - CASANARE
Sede Soacha

descripcion
Coordinadora
Eunice Esquivia
Adriana Caballero, Enlace de Coordinación Sede Soacha y Andrea Paredes, Enlace de Coordinación Sede Yopal

Correo electrónico
eunicesquivia@reincorporacion.gov.co
andraparedes@reincorporacion.gov.co

SOACHA (CUNDINAMARCA)
Dirección: Calle 18 N° 8 - 25
Barrio Lincón
Teléfono:
PBX: +57 601 4430020 ext. 12080
Celular: +57 316 5295408
Código Postal: 111221
Municipios atendidos
Soacha



reincorporacion.gov.co/es/atencion/Paginas/sedes.aspx

Tramites y Servicios

- Notificaciones por Aviso
- Notificaciones Judiciales
- Notificaciones de Participantes
- Respuestas a solicitudes
- Glosario
- Preguntas frecuentes
- Contenidos del sitio

ARN - GUAVIARE

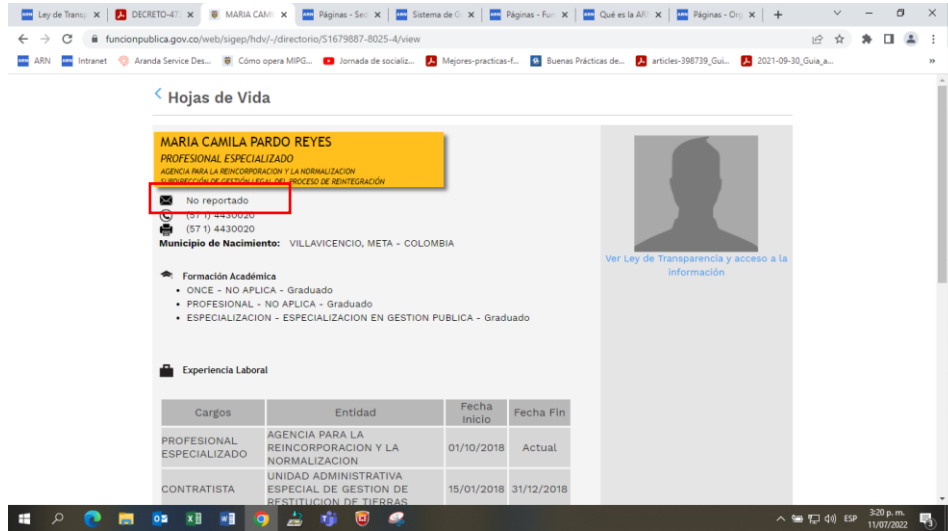
descripcion
Coordinador (E)
Juan Carlos Silva Hernández

Correo electrónico
juansilva@reincorporacion.gov.co

SAN JOSÉ DEL GUAVIARE (Guaviare)
Carrera 22 # 8 - 56 piso 2
Barrio Centro
Teléfono:
PBX: +57 601 4430020 ext. 14036
Celular: +57 316 8770879
Código Postal: 950001

Municipios de Atención:
4 Municipios del Departamento de Guaviare: San José del Guaviare, El Retorno, Calamar y Miraflores
2 municipios del Departamento del Meta: Mapiripán y Puerto Concordia
1 municipio del Departamento de Vaupés: Carurú

Frente al numeral 1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas, 1.5.7. Dirección de correo electrónico institucional.



MARÍA CAMILA PARDO REYES
 PROFESIONAL ESPECIALIZADO
 AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN
 SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN LEGAL DEL PROCESO DE REINTEGRACIÓN

No reportado

(57 1) 4430020
 (57 1) 4430020

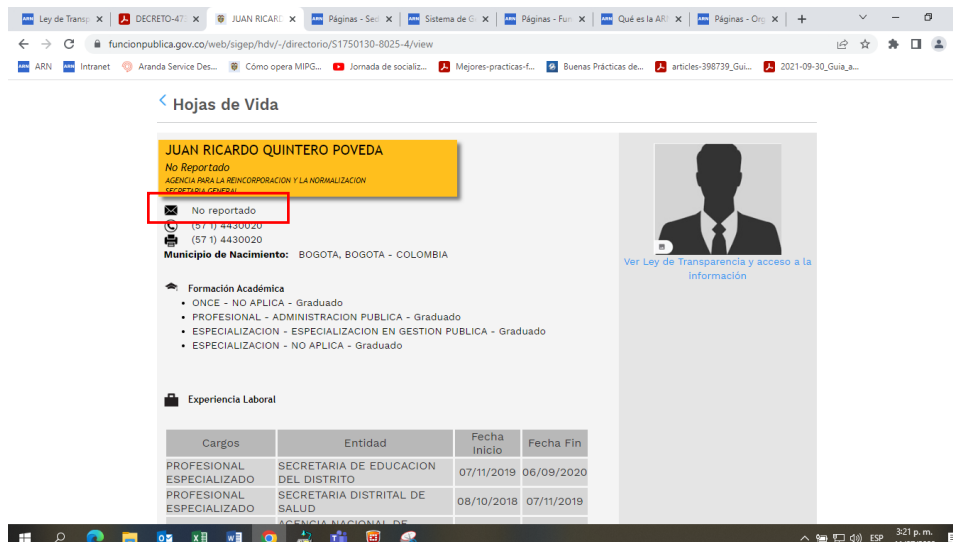
Municipio de Nacimiento: VILLAVICENCIO, META - COLOMBIA

Formación Académica

- ONCE - NO APLICA - Graduado
- PROFESIONAL - NO APLICA - Graduado
- ESPECIALIZACIÓN - ESPECIALIZACIÓN EN GESTION PUBLICA - Graduado

Experiencia Laboral

Cargos	Entidad	Fecha Inicio	Fecha Fin
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	AGENCIA PARA LA REINCORPORACION Y LA NORMALIZACION	01/10/2018	Actual
CONTRATISTA	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS	15/01/2018	31/12/2018



JUAN RICARDO QUINTERO POVEDA
 No Reportado
 AGENCIA PARA LA REINCORPORACION Y LA NORMALIZACION
 SECRETARIA GENERAL

No reportado

(57 1) 4430020
 (57 1) 4430020

Municipio de Nacimiento: BOGOTA, BOGOTA - COLOMBIA

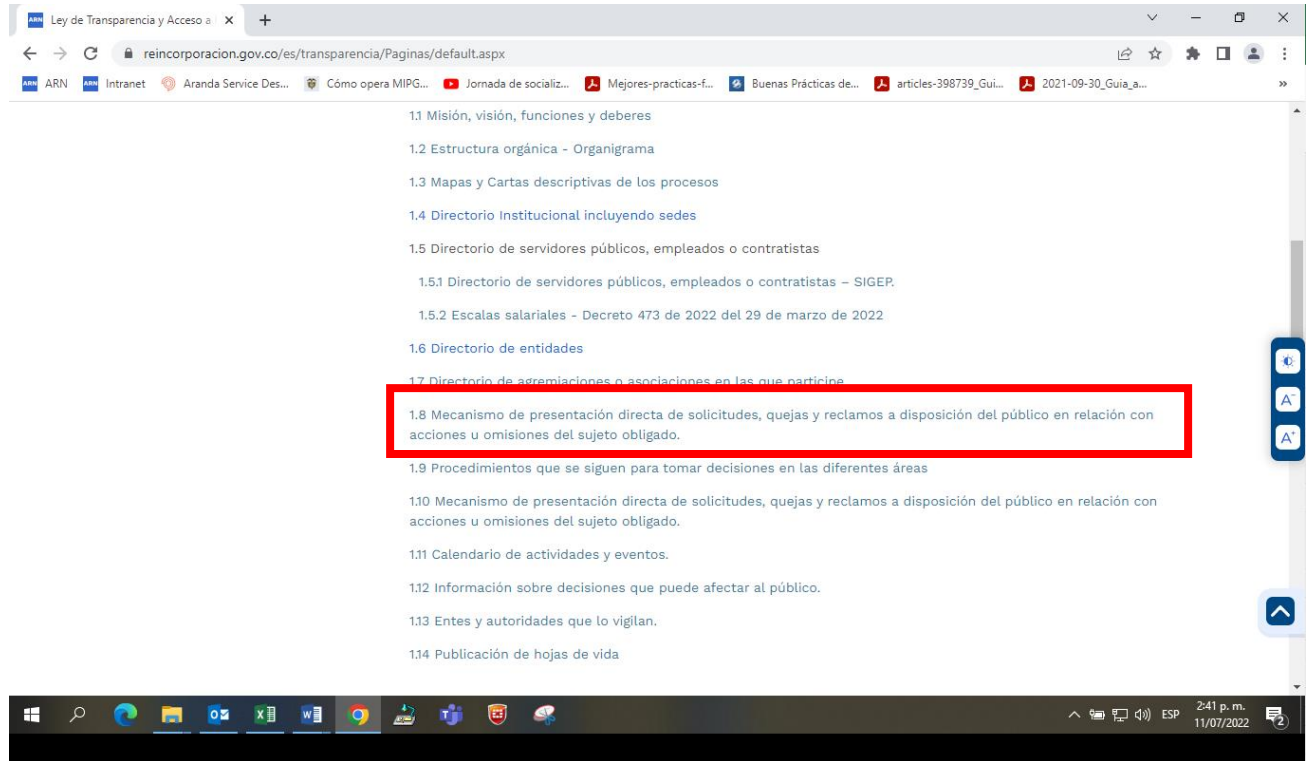
Formación Académica

- ONCE - NO APLICA - Graduado
- PROFESIONAL - ADMINISTRACION PUBLICA - Graduado
- ESPECIALIZACION - ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA - Graduado
- ESPECIALIZACION - NO APLICA - Graduado

Experiencia Laboral

Cargos	Entidad	Fecha Inicio	Fecha Fin
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO	07/11/2019	06/09/2020
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	08/10/2018	07/11/2019

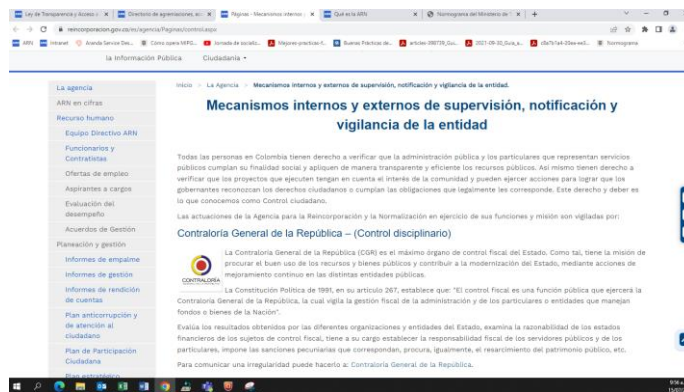
Frente al numeral 1.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención:



reincorporacion.gov.co/es/transparencia/Paginas/default.aspx

- 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
 - 1.5.1 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas – SIGEP.
 - 1.5.2 Escalas salariales - Decreto 473 de 2022 del 29 de marzo de 2022
- 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.
- 1.14 Publicación de hojas de vida

Frente al numeral 1.13 Entes y autoridades que lo vigilan: 1.13.2. Dirección; 1.13.3. Teléfono y 1.13.4. E-mail.



La Agencia Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia de la entidad.

Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia de la entidad

Todas las personas en Colombia tienen derecho a verificar que la administración pública y los particulares que representan servicios públicos cumplan su finalidad social y apliquen de manera transparente y eficiente los recursos públicos. Así mismo tienen derecho a verificar que los proyectos que ejecuten tengan en cuenta el interés de la comunidad y puedan ejercer acciones para lograr que los gobernantes reconozcan los derechos ciudadanos o cumplan las obligaciones que legalmente les corresponde. Este derecho y deber es lo que conocemos como **Control Ciudadano**.

Las actuaciones de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización en ejercicio de sus funciones y misión son vigiladas por:

Contraloría General de la República – (Control disciplinario)

La Contraloría General de la República (CGR) es el máximo órgano de control fiscal del Estado. Como tal, tiene la misión de procurar el buen uso de los recursos y bienes públicos y contribuir a la modernización del Estado, mediante acciones de mejoramiento continuo en las distintas entidades públicas.

La Constitución Política de 1991, en su artículo 267, establece que: "El control fiscal es una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejan fondos o bienes de la Nación".

Equilibró los resultados obtenidos por las diferentes organizaciones y entidades del Estado, examina la razonabilidad de los estados financieros de los sujetos de control fiscal, tiene a su cargo establecer la responsabilidad fiscal de los servidores públicos y de los particulares, impone las sanciones pecuniarias que correspondan, procura, igualmente, el resarcimiento del patrimonio público, etc. Para comunicar una irregularidad puede hacerlo a: Contraloría General de la República.

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

Procuraduría General de la Nación - (Control Fiscal)

La Procuraduría General de la Nación es la Entidad que representa a los ciudadanos ante el Estado. Es el máximo organismo del Ministerio Público, conformado además por la Defensoría del Pueblo y las personerías.

Vigila el correcto funcionamiento de la función pública, para salvaguardar los derechos e intereses de los ciudadanos, garantizar la protección de los derechos humanos e intervenir en representación de la sociedad para defender el patrimonio público. Es la encargada de iniciar, adelantar y fallar las investigaciones que por faltas disciplinarias se adelantan contra los servidores públicos y contra los particulares que ejercen funciones públicas o manejan dineros del Estado, de conformidad con lo establecido en el Código Único Disciplinario o Ley 734 de 2002 y de acuerdo a lo establecido en el artículo 277 de la Constitución Política de Colombia de 1991.

Para comunicar cualquier irregularidad puede hacerlo a: Procuraduría General de la Nación.

Fiscalía General de la Nación - (Control Penal)

FISCALIA La Fiscalía General de la Nación es una entidad de la rama judicial del poder público con plena autonomía administrativa y presupuestal, cuya función está orientada a brindar a los ciudadanos una cumplida y eficaz administración de justicia.

De acuerdo con el artículo 260 de la Constitución Política, se encarga de investigar los delitos, calificar los procesos y acusar ante los jueces y tribunales competentes a los presuntos infractores de la ley penal, ya sea de oficio o por denuncia.

Para comunicar cualquier irregularidad puede hacerlo a: Fiscalía General de la Nación.

Congreso de la República - (Control Político)

El Congreso ejerce control sobre las decisiones y actuaciones de la Entidad, que se efectúan con base en las disposiciones legales y reglamentarias, que le sean dadas para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 114 de la Constitución Política, corresponde al Congreso de la República reformar la

Informes de Auditoría

De conformidad con lo establecido en el artículo 116 de la Constitución Política, corresponde al Congreso de la República reformar la Constitución, hacer las leyes y ejercer control político sobre el gobierno y la administración.

Para comunicar cualquier irregularidad puede hacerlo a: Congreso de la República.

Contaduría General de la Nación - (Control Contable)

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN La Contaduría General de la Nación es la entidad rectora responsable de regular la contabilidad general de la nación, con autoridad doctrinaria en materia de interpretación normativa contable, que uniforma, centraliza y consolida la contabilidad pública, con el fin de elaborar el Balance General, orientado a la toma de decisiones de la administración pública general, que contribuye a la gestión de un Estado moderno y transparente.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 254 de la Constitución Política, al Contador General le corresponden elaborar el balance general y determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la ley.

Para comunicar cualquier irregularidad puede hacerlo a: Contaduría General de la Nación.

Secretaría de Transparencia - (Control a la política Transparencia y Corrupción)

El futuro en su totalidad

Secretaría de Transparencia

Creada mediante el Decreto 4637 de 2011, en reemplazo del Programa Presidencial de Lucha contra la corrupción, La Secretaría de Transparencia tiene como misión asesorar y apoyar al Presidente de la República en la formulación, diseño e implementación de políticas públicas en materia de transparencia y lucha contra la corrupción.

Para comunicar cualquier irregularidad puede hacerlo a: Secretaría de Transparencia.

Comisión Nacional del Servicio Civil - (Control y vigilancia de carrera administrativa)

Comisión Nacional del Servicio Civil - (Control y vigilancia de carrera administrativa)

CNSC De acuerdo a lo establecido en el artículo 130 de la Constitución Política Colombiana, la Comisión Nacional del Servicio Civil, es responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial.

La Comisión se propone posicionar el mérito y la igualdad en el ingreso y desarrollo del empleo público; vela por la correcta aplicación de los instrumentos normativos y técnicos que posibiliten el adecuado funcionamiento del sistema de carrera; y genera información oportuna y actualizada, para una gestión eficiente del sistema de carrera administrativa.

Para comunicar una irregularidad puede hacerlo a: Comisión Nacional del Servicio Civil.

Departamento Administrativo de la Función Pública - (Control de Gestión Pública)

El servicio público en su totalidad **Función Pública**

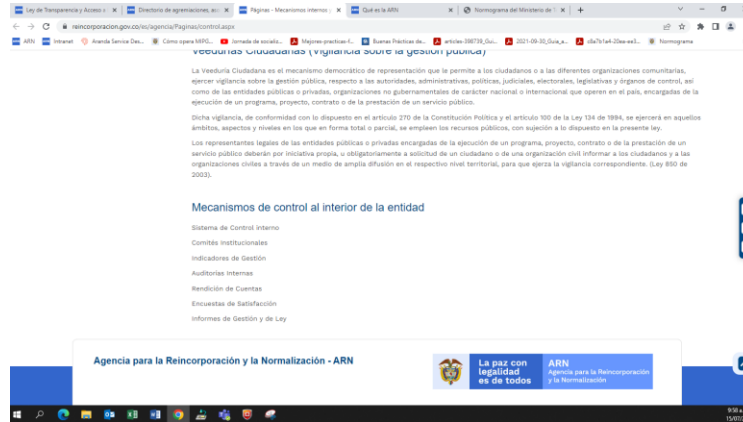
El DAFP tiene como función la formulación y promoción de políticas e instrumentos en empleo público, organización administrativa, control interno, racionalización de trámites, el Departamento evalúa el impacto que las mismas tienen en la Administración Pública.

También tiene a cargo, la integralidad del Sistema de Empleo Público, dimensionándolo y articulándolo, como política de Estado, en los siguientes componentes: Planificación del Empleo, Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales, Gestión del Desarrollo, Gestión del Empleo, Gestión del Desempeño, Organización del Empleo; Sistemas de Clasificación y nomenclatura, Administración de Salarios y Prestaciones Sociales; Democratización de la Administración Pública y Sistema de Desarrollo Administrativo.

Para comunicar una irregularidad puede hacerlo a: Departamento Administrativo de la Función Pública.

Departamento Administrativo de la Presidencia de la República - (Control y Seguimiento a la Gestión Pública)

El Departamento Administrativo de Presidencia de la República DAPRE, fue creado mediante la



De acuerdo con la información publicada en el menú de información de la entidad, se evidencio que se viene dando cumplimiento a los requisitos registrados; sin embargo, se insta a realizar la actualización de la información que se indicó que no está actualizada o que se encuentra en otros numerales que no corresponden

5.1.2.2. Segundo Menú: Normativa

En esta sección se verificó el acceso a las normas correspondientes al sujeto obligado

Segundo Menú: Normativa			Cumplimiento			Observaciones
			Si	No	N/A	
2. NORMATIVA.	2.1. Normativa de la entidad o autoridad.	2.1.1. Leyes.	X			
		2.1.2. Decreto Único Reglamentario.	X			
		2.1.3. Normativa aplicable.	X			Hay un doble link dentro de este acápite, que contiene la misma información de " Resoluciones, circulares y actos administrativo". Es importante tener en cuenta que en cumplimiento del parágrafo del artículo 65 de la Ley 1437 de 2011, Código Procesal Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las entidades públicas deben publicar en su página web los actos administrativos mediante los cuales efectuó nombramientos en su planta de personal.
		2.1.4. Vínculo al Diario o Gaceta Oficial.	X			
		2.1.5. Políticas, lineamientos y manuales.	X			Si bien direcciona el link no es tan claro que para acceder a los manuales y demás documentos se debe dar clic en listados de documentos.
		2.1.5. a. Políticas y lineamientos sectoriales.	X			Si bien direcciona el link no es tan claro que para acceder a los manuales y demás documentos se debe dar clic en listados de documentos.
		2.1.5.b. Manuales.	X			Si bien direcciona el link no es tan claro que para acceder a los manuales y demás documentos se debe dar clic en listados de documentos.

		2.1.5.c. Otros lineamientos y manuales que le aplique.	X			Si bien direcciona el link no es tan claro que para acceder a los manuales y demás documentos se debe dar clic en listados de documentos.
		2.1.6. Agenda Regulatoria.	X			
	2.2. Búsqueda de normas.	2.2.1. Sistema Único de Información Normativa – SUIN.	X			
		2.2.2. Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad.	X			
	2.3. Proyectos de normas para comentarios.	2.3.1 Proyectos normativos.	X			Dirige a la página de SUCOP
		2.3.2. Comentarios y documento de respuesta a comentarios.	X			Dirige a la página de SUCOP
2.3.3. Participación ciudadana en la expedición de normas a través el SUCOP.		X			Dirige a la página de SUCOP	

Frente al segundo menú de Normativa de la entidad o autoridad, se evidencio el cumplimiento en la publicación de la información; sin embargo, se recomienda, de manera permanente actualizar la normatividad aplicable a la Agencia, además, de revisar la las observaciones realizadas al numeral: 2.1. Normativa de la entidad o autoridad.

5.1.2.3. Tercer Menú: Contratación

En esta sección se verificó información relevante sobre el plan anual de adquisiciones, información contractual, ejecución de los contratos, entre otros.

Tercer Menú: Contratación			Cumplimiento			Observaciones
			Si	No	N/A	
3. CONTRATACIÓN.	3.1. Plan Anual de Adquisiciones.	3.1.1. Plan anual de adquisiciones de la entidad, junto con las modificaciones que se realicen.	X			
	3.2 Publicación de la información contractual.	3.2.1. Información de gestión contractual en el SECOP.	X			
	3.3. Publicación de la ejecución de los contratos.	Publicar el estado de la ejecución de los contratos, indicando:				

	3.3.1. Fecha de inicio y finalización.	X			
	3.3.2. Valor del contrato.		X		En los informes de supervisión no se encuentra el valor del contrato, cuando se utiliza el icono de "consulte aquí SECOP II" redirecciona a la página de búsqueda en el SECOP y es necesario realizar varios pasos para poder validar la información
	3.3.3. Porcentaje de ejecución.		X		En los informes de supervisión no se encuentra el porcentaje de ejecución, cuando se utiliza el icono de "consulte aquí SECOP II" redirecciona a la página de búsqueda en el SECOP y es necesario realizar varios pasos para poder validar la información
	3.3.4. Recursos totales desembolsados o pagados.		X		En los informes de supervisión no se encuentran los totales desembolsados o pagados, cuando se utiliza el icono de "consulte aquí SECOP II" redirecciona a la página de búsqueda en el SECOP y es necesario realizar varios pasos para poder validar la información
	3.3.5. Recursos pendientes de ejecutar.		X		En los informes de supervisión no se encuentra la relación a los recursos pendientes de ejecución, cuando se utiliza el icono de "consulte aquí SECOP II" redirecciona a la página de búsqueda en el SECOP y es necesario realizar varios pasos para poder validar la información
	3.3.6. Cantidad de otrosíes y adiciones realizadas (y sus montos).		X		En los informes de supervisión no se encuentra información sobre el otro sí, cuando se utiliza el icono de "consulte aquí SECOP II" redirecciona a la página de búsqueda en el SECOP y es necesario realizar varios pasos para poder validar la información
3.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras.	3.4.1. Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.	X			
3.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo.	3.5.1. Publicar los formatos o modelos de contrato y pliegos tipo, en caso de que aplique.				No se encuentra el link ni información al respecto

Se recomienda realizar los ajustes necesarios al informe de supervisión para que incluyan: el valor del contrato; el porcentaje de ejecución, los recursos totales desembolsados o pagados; los recursos pendientes de ejecutar y la cantidad de otrosíes y adiciones realizadas (y sus montos sí aplica).

5.1.2.4. Cuarto Menú: Planeación

En esta sección se verificó información sobre asuntos presupuestales y de planeación, control interno, auditoría e informes de la entidad.

Cuarto Menú: Planeación			Cumplimiento			Observaciones	
			Si	No	N/A		
4. PLANEACIÓN. "Presupuesto e Informes".	4.1. Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión.	4.1.1. Publicar el presupuesto general de ingresos, gastos e inversión de cada año fiscal, incluyendo sus modificaciones.	X				
	4.2. Ejecución presupuestal.	4.2.1. Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	X				
	4.3. Plan de Acción.	PLAN DE ACCIÓN:					
		4.3.1. Objetivos.		X			
		4.3.2. Estrategias.		X			
		4.3.3. Proyectos.		X			
		4.3.4. Metas.		X			
		4.3.5. Responsables.		X			
		4.3.6. Planes generales de compras.		X			
		4.3.7. Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.		X			
	4.3.8. Presupuesto desagregado con modificaciones.		X				
	4.4. Proyectos de Inversión.	4.4.1. Publicar cada proyecto de inversión, según la fecha de inscripción en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de Inversión.	X				
4.5. Informes de empalme.	4.5.1. Informe de empalme del representante legal y los ordenadores del	X					

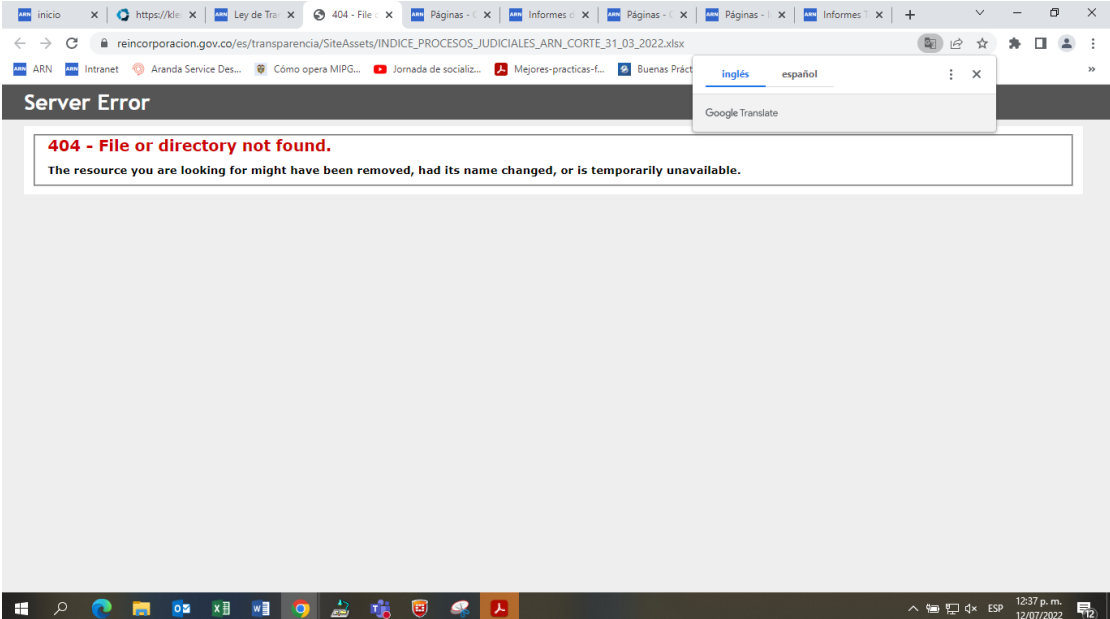
**INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA LEY DE
 TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA
 INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL LEY 1712 DE 2014**

		gasto, cuando haya un cambio del o de los mismos.				
	4.6. Información pública y/o relevante.	4.6.1. Divulgar los informes o comunicados de información relevante.		X		El link no sirve
	4.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría.	4.7.1. Informe de Gestión.	X			
		4.7.2. Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territoriales.		X		
		4.7.3. Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía.	X			
		4.7.4. Informes a organismos de inspección, vigilancia y control (si le aplica).		X		En su lugar se encuentran los informes: Informe de rendición cuentas paz informes trazador grupos étnicos. Link https://www.reincorporacion.gov.co/es/agencia/Paginas/Informes_rendicion_cuentas_PAZ.aspx y https://www.reincorporacion.gov.co/es/agencia/Paginas/Informes_trazador_r_etnico.aspx
		4.7.5. Planes de mejoramiento:				
		4.7.5.a. Publicar los Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos.		X		No están en el link de transparencia
		4.7.5.b. Enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado.		X		No están en el link de transparencia
		4.7.5.c. Planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.		X		Se recomienda revisar si estos aplican para la entidad.
	4.8 Informes de la Oficina de Control Interno.	4.8.1. Informe pormenorizado.	X			
		4.8.2. Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información,		X		La organización en la página web no corresponde con la de la Resolución 1519 de 2020, por lo que es necesario revisarla y ajustarla con el web master

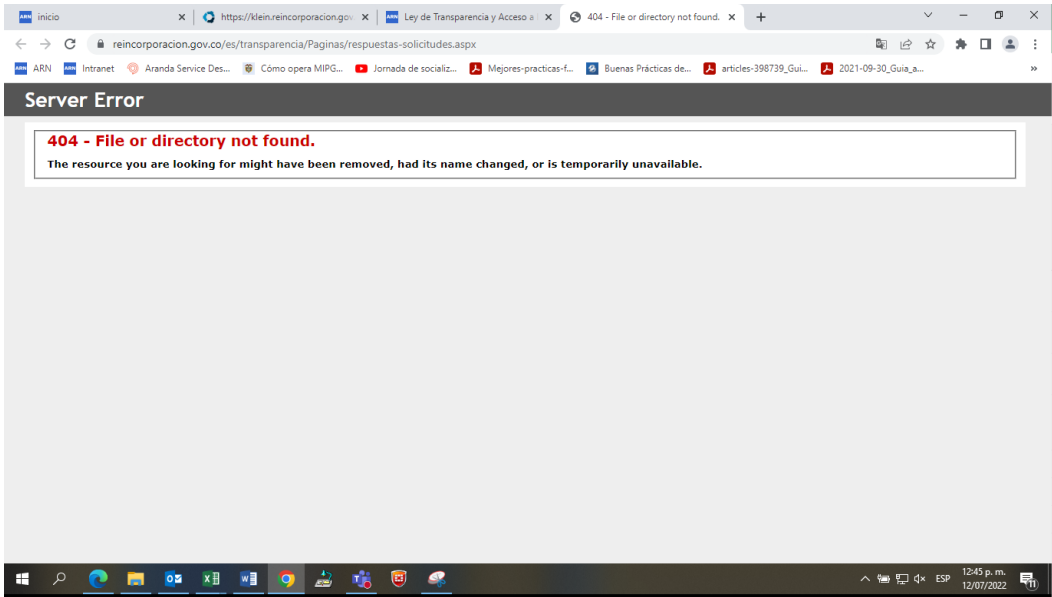
**INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA LEY DE
 TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA
 INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL LEY 1712 DE 2014**

		conforme le aplique.				
	4.9 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.	4.9.1. Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.		X		el link de defensa judicial no funciona y el link de informe trimestral envía a la página de defensa judicial, no se encuentra cargado el informe de e-KOGUI
	4.10 - Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos.	4.10.1. Informe, en materia de seguimiento sobre las quejas y reclamos.		X		El link de defensa judicial no funciona, no se puede corroborar la información
		4.10.2. Informe sobre solicitudes de acceso a la información, el cual debe contener lo siguiente:		X		
		4.10.2a. número de solicitudes recibidas.		X		
		4.10.2.b. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad.		X		
		4.10.2.c. Tiempo de respuesta a cada solicitud.		X		
		4.10.2.d. número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.		X		

Frente al numeral 4.9 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico, se encontró:



Frente al numeral 4.10 - Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos, se encontró:



Frente al cuarto menú de planeación se recomienda; complementar la publicación de la información contenida en los numerales: 4.7.2. Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territoriales, 4.7.4. Informes a organismos de inspección, vigilancia y control (si le aplica), 4.7. 5.a. Publicar los Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos, 4.7.5.b. Enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado.

Finalmente, revisar el acceso al numeral 4.10 - Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos.

5.1.2.5. Quinto Menú: Trámites

En cuanto al quinto menú, se observó lo siguiente:

Quinto Menú: Trámites			Cumplimiento			Observaciones
			SI	NO	N/A	
5. TRÁMITES.	5.1. Trámites.	TRÁMITES:				
		5.1.1. Normatividad que sustenta el trámite.	X			
		5.1.2. Procesos.	X			
		5.1.3. Costos asociados.	X			
		5.1.4. Formatos y/o formularios asociados.	X			

De acuerdo con la información publicada se evidencia el cumplimiento de la publicación de la información.

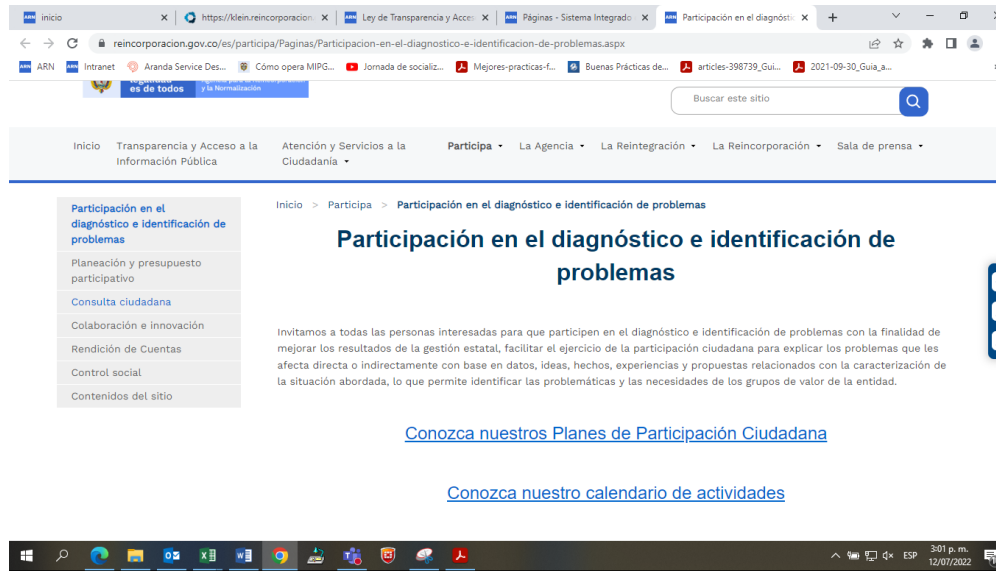
5.1.2.6. Sexto Menú: Contenido del Menú Participa

Sexto Menú: Contenido del Menú Participa			Cumplimiento			Observaciones
			SI	NO	N/A	
6. CONTENIDO DEL MENÚ PARTICIPA.	6.1 Descripción General.	6.1.1. Descripción General del Menú Participa.	x			
		6.1.2. Publicar la información sobre los mecanismos, espacios o instancias del Menú Participa.	x			
		6.1.3. Publicar la Estrategia de participación ciudadana.		x		
		6.1.4. Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas.		x		
		6.1.5. Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).	x			
		6.1.6. Publicación de informes de rendición de cuentas generales.		x		Al revisar el link me aparece que error

6.2 Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA".	6.1.7. Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad.		x		
	6.1.8. Calendario de la estrategia anual de participación ciudadana.	x			No contiene muchas actividades
	6.1.9. Formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancias o acciones que ofrece la entidad.		x		
	6.1.10. Canal de interacción deliberatoria para la participación ciudadana.	x			
	6.2.1. Diagnóstico e identificación de problemas:				
	6.2. 1.a. Publicación temas de interés.	x			
	6.2.1.b. Caja de herramientas.		x		
	6.2.1.c. Herramienta de evaluación.	x			
	6.2.1.d. Divulgar resultados.				
	6.2.2. Planeación y presupuesto participativo:				Nuestra entidad no está obligada a realizar el presupuesto participativo, según lo dispuesto en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley 1757 de 2015.
	6.2. 2.a. Porcentaje del presupuesto para el proceso.			x	
	6.2.2.b. Habilitar canales de interacción y caja de herramientas.			x	
	6.2.2.c. Publicar la información sobre las decisiones.			x	
	6.2.2.d. Visibilizar avances de decisiones y su estado (semáforo).			x	
	6.2.3. Consulta Ciudadana:				
	6.2. 3.a. Tema de consulta (normas, políticas, programas o proyectos) y resumen del mismo.	x			
	6.2.3.b. Habilitar canales de consulta y caja de herramientas.	x			
	6.2.3.c. Publicar observaciones y comentarios y las respuestas de proyectos normativos.	x			
	6.2.3.d. Crear un enlace que redireccione a la Sección Normativa.		x		
	6.2.3.e. Facilitar herramienta de evaluación.		x		
	6.2.4. Colaboración e innovación:				El link no funciona
	6.2. 4.a. Disponer un espacio para consulta sobre temas o problemáticas.	x			
	6.2.4.b. Convocatoria con el reto.		x		
	6.2.4.c. Informar retos vigentes y reporte con la frecuencia de votaciones de soluciones en cada reto.		x		
	6.2.4.d. Publicar la propuesta elegida y los criterios para su selección.		x		

	6.2.4.e. Divulgar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada.		x		
	6.2.4.f. Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos.		x		
	6.2.5. Rendición de cuentas:				
	6.2. 5.a. Habilitar un espacio para que la ciudadanía postule temáticas.	x			
	6.2.5.b. Estrategia de comunicación para la rendición de cuentas.	x			
	6.2.5.c. Calendario eventos de diálogo.		x		
	6.2.5.d. Articular a los informes de rendición de cuentas en el Menú transparencia.	x			
	6.2.5.e. Habilitar un canal para eventos de diálogo Articulación con sistema nacional de rendición de cuentas.		x		
	6.2.5.f. Preguntas y respuestas de eventos de diálogo.		x		
	6.2.5.g. Memorias de cada evento.		x		
	6.2.5.h. Acciones de mejora incorporadas.		x		
	6.2.6. Control social:				
	6.2. 6.a. Informar las modalidades de control social.	x			
	6.2.6.b. Convocar cuando inicie ejecución de programa, proyecto o contratos.		x		
	6.2.6.c. Resumen del tema objeto de vigilancia		x		
	6.2.6.d. Informes del interventor o el supervisor		x		
	6.2.6.e. Facilitar herramienta de evaluación de las actividades.		x		
	6.2.6.f. Publicar el registro de las observaciones de las veedurías.		x		
	6.2.6.g. Acciones de mejora.		x		

Frente al numeral 6.2.1. Diagnóstico e identificación de problemas, se encontró:



Inicio > Participa > Participación en el diagnóstico e identificación de problemas

Participación en el diagnóstico e identificación de problemas

Invitamos a todas las personas interesadas para que participen en el diagnóstico e identificación de problemas con la finalidad de mejorar los resultados de la gestión estatal, facilitar el ejercicio de la participación ciudadana para explicar los problemas que les afecta directa o indirectamente con base en datos, ideas, hechos, experiencias y propuestas relacionados con la caracterización de la situación abordada, lo que permite identificar las problemáticas y las necesidades de los grupos de valor de la entidad.

[Conozca nuestros Planes de Participación Ciudadana](#)

[Conozca nuestro calendario de actividades](#)

es de todos y la Normalización

Buscar este sitio

Inicio Transparencia y Acceso a la Información Pública Atención y Servicios a la Ciudadanía Participa La Agencia La Reintegración La Reincorporación Sala de prensa

Participación en el diagnóstico e identificación de problemas

- Planeación y presupuesto participativo
- Consulta ciudadana
- Colaboración e innovación
- Rendición de Cuentas
- Control social
- Contenidos del sitio

3:01 p. m. 12/07/2022



Inicio > Participa > Encuesta espacios de participación ciudadana

Encuesta espacios de participación ciudadana

[Conozca la caracterización de nuestros grupos de valor y de interés](#)

Nuestra caracterización tiene por objeto identificar y caracterizar en sede central y en los grupos territoriales los grupos de valor hacia los cuales la entidad dirige su oferta institucional y grupos de interés con los que interactúa, con el fin de ofrecer información para el fortalecimiento de los servicios y beneficios, así como el diseño y mejoramiento nuevas estrategias orientadas a los grupos de valor y grupos de interés con los que interactúa la entidad.

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

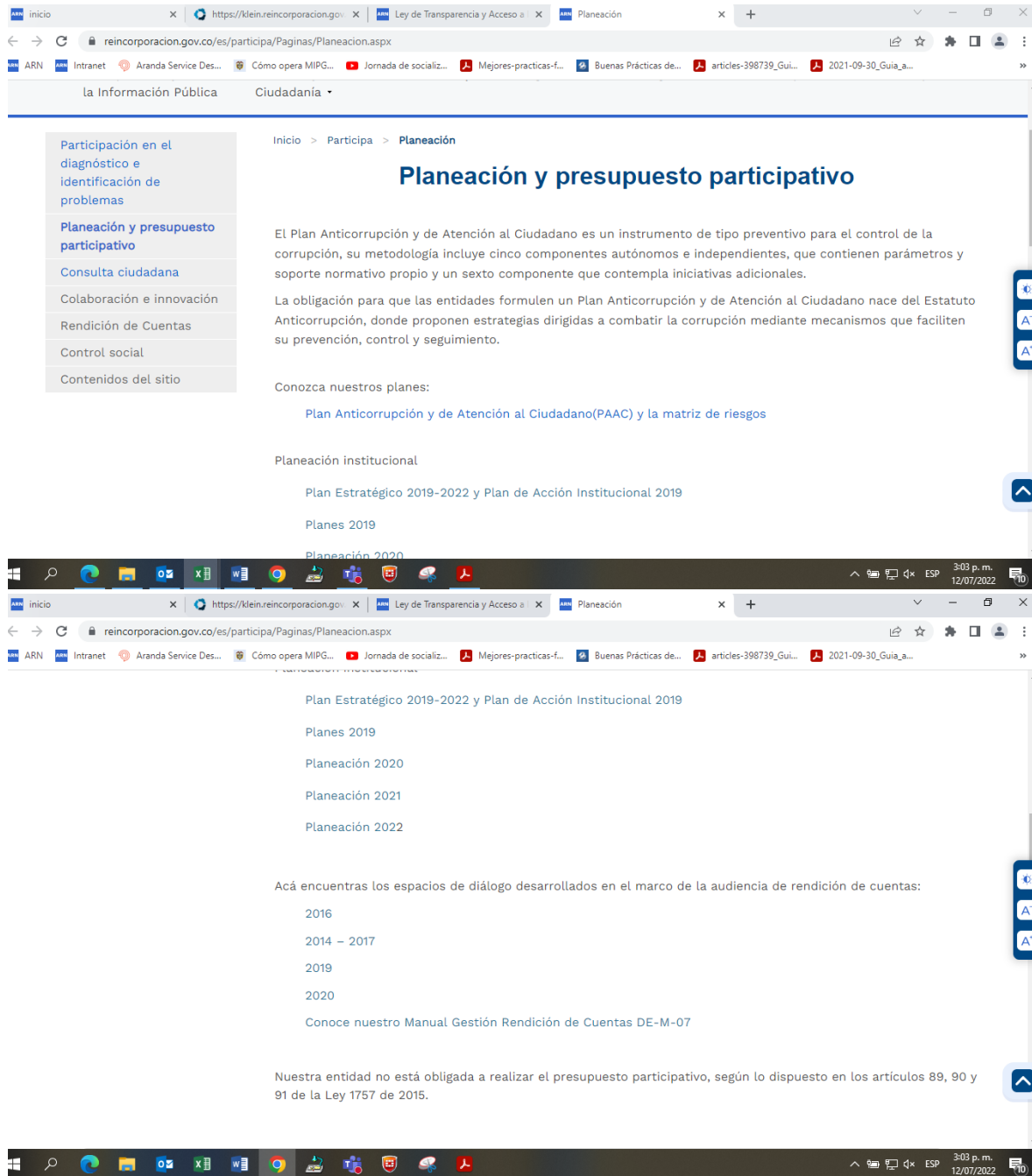
La paz con legalidad es de todos

ARN Agencia para la Reincorporación y la Normalización

Sede Principal
Dirección: Carrera 9 No. 11 - 66 - Bogotá, Colombia.
Código Postal: 110221
PBX: +57 601 4430020.
Horario de Atención Call Center:
Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. Sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.
Correspondencia: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., Piso 2
Fax: +57 601 4430020 - Opción 5
Celular #516 Claro y Movistar

3:01 p. m. 12/07/2022

Frente al numeral 6.2.2. Planeación y presupuesto participativo, se encontró:



Inicio > Participa > **Planeación**

Planeación y presupuesto participativo

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales.

La obligación para que las entidades formulen un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano nace del Estatuto Anticorrupción, donde proponen estrategias dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento.

Conozca nuestros planes:

- [Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano\(PAAC\) y la matriz de riesgos](#)

Planeación institucional

- [Plan Estratégico 2019-2022 y Plan de Acción Institucional 2019](#)

Planes 2019

Planeación 2020

Planeación 2021

Planeación 2022

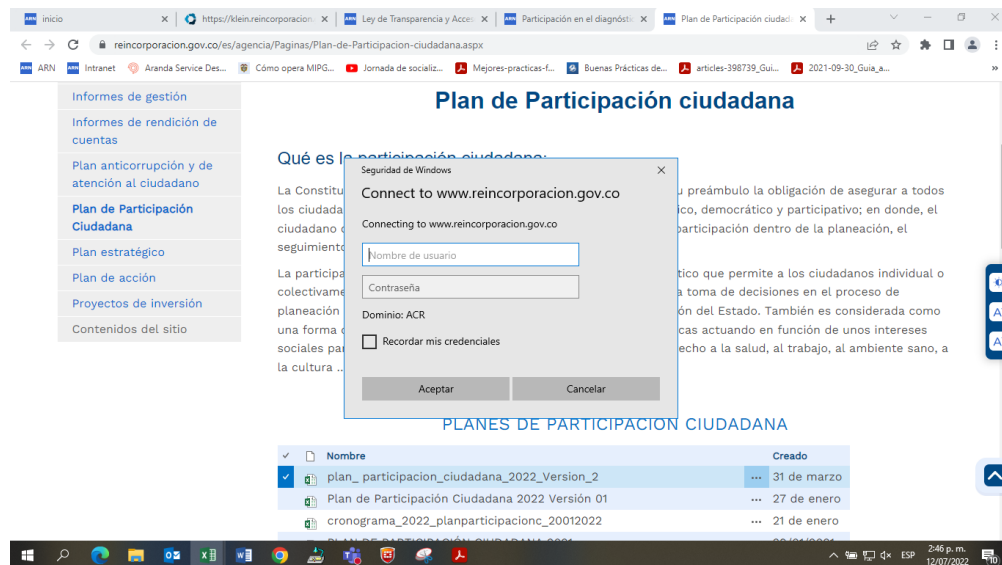
Acá encuentras los espacios de diálogo desarrollados en el marco de la audiencia de rendición de cuentas:

- 2016
- 2014 – 2017
- 2019
- 2020

[Conoce nuestro Manual Gestión Rendición de Cuentas DE-M-07](#)

Nuestra entidad no está obligada a realizar el presupuesto participativo, según lo dispuesto en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley 1757 de 2015.

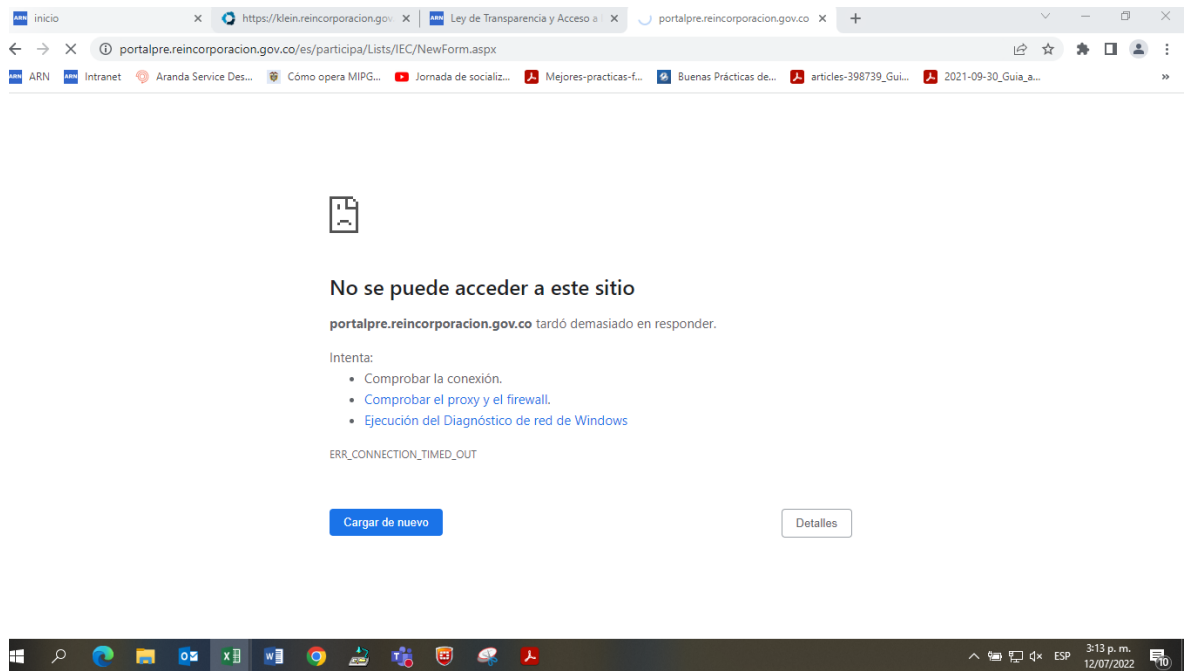
Frente al numeral 6.2.3. Consulta Ciudadana se encontró:



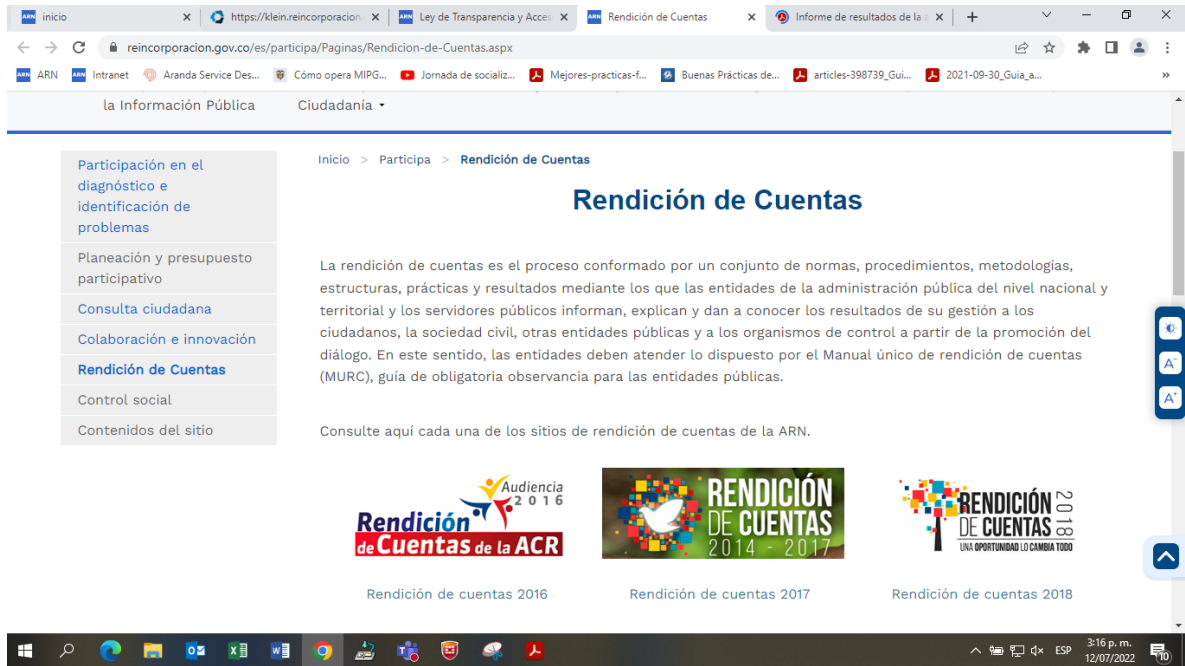
Frente al numeral 6.2.3. Consulta Ciudadana, se halló:



Frente al numeral 6.2.4. Colaboración e innovación, se evidenció



Frente al numeral 6.2.5. Rendición de cuentas, se encontró:




Inicio > Participa > Rendición de Cuentas


Rendición de Cuentas

La rendición de cuentas es el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los que las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control a partir de la promoción del diálogo. En este sentido, las entidades deben atender lo dispuesto por el Manual único de rendición de cuentas (MURC), guía de obligatoria observancia para las entidades públicas.


Consulte aquí cada una de los sitios de rendición de cuentas de la ARN.



Rendición de cuentas 2016



Rendición de cuentas 2017



Rendición de cuentas 2018



Inicio > Participa > Rendición de Cuentas



Rendición de cuentas 2019



Rendición de cuentas 2020



Rendición de cuentas 2021

[Conoce nuestros informes de rendición de cuentas](#)

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN



La paz con legalidad es de todos

ARN
Agencia para la Reincorporación y la Normalización

Sede Principal
Dirección: Carrera 9 No. 11 - 66 - Bogotá, Colombia.
Código Postal: 110221
PBX: +57 601 4430020.
Horario de Atención Call Center:
Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. Sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.
Correspondencia: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., Piso 2

Frente al numeral 6.2.6. Control social, se halló:



Inicio > Participa > Control social

Control social

Consulta e invitación a veedurías

Uno de los mecanismos democráticos propios del control social son las Veedurías Ciudadanas, aquellas que son el mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades, administrativas políticas judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como a las entidades públicas o privadas organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el país, encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público. (Art. 1 Ley 850 de 2003, por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas).



Veedurías al control contractual de la ARN

La ARN dispone de un acceso en su página WEB para que la ciudadanía, veedurías, academia y en general toda persona interesada en nuestras convocatorias alrededor de nuestros procesos de contratación.

En aquellos eventos en los cuales se ejecute la veeduría a través del SECOP, puede consultar directamente la página del SECOP y seguir el paso a paso en el manual el cual le indica cómo registrarse en el SECOP II y cómo interactuar en la Plataforma como Veedor Ciudadano o Veeduría Ciudadana. Cuando tenga su cuenta creada, podrá suscribirse a los procesos de contratación para poder realizar seguimiento o vigilancia a la gestión de las entidades estatales encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público cuando tienen a cargo recursos públicos y presentar, entre otras, observaciones y mensajes.

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

Sede Principal
Dirección: Carrera 9 No. 11 - 66 - Bogotá, Colombia.
Código Postal: 110221
PBX: +57 601 4430020.
Horario de Atención Call Center:
Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. Sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

Se evidencia que, en este menú participa, hay falta de información por lo que se recomienda completar lo faltante para darle cabal cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1519 de 2020 y sus anexos.

5.1.2.7. Séptimo Menú: Datos Abiertos

Séptimo Menú: Datos Abiertos		Cumplimiento			Observaciones	
		Si	No	N/A		
7. DATOS ABIERTOS.	7.1 Instrumentos de gestión de la información.	7.1 Instrumentos de gestión de la información:	X			
		7.1.1 Registros de activos de información:	X			
		7.1.1.a. Nombre o título de la categoría de la información.	X			
		7.1.1.b. Descripción del contenido la categoría de información.	X			
		7.1.1.c. Idioma.	X			
		7.1.1.d. Medio de conservación y/o soporte.	X			
		7.1.1.e. Formato.	X			
		7.1.1.f. Información publicada o disponible.	X			
		7.1.1.g. Enlace a www.datos.gov.co .	X			
		7.1.2 Índice de información clasificada y reservada:	X			
		7.1.2.a. Nombre o título de la categoría de información.	X			
		7.1.2.b. Nombre o título de la información.	X			
		7.1.2.c. Idioma.	X			
		7.1.2.d. Medio de conservación y/o soporte.	X			
		7.1.2.e. Fecha de generación de la información.	X			
		7.1.2.f. Nombre del responsable de la producción de la información.	X			
		7.1.2.g. Nombre del responsable de la información.	X			
		7.1.2.h. Objetivo legítimo de la excepción.	X			
		7.1.2.i. Fundamento constitucional o legal.	X			
		7.1.2.j. Fundamento jurídico de la excepción.	X			
		7.1.2.k. Excepción total o parcial.	X			
		7.1.2.l. Plazo de la clasificación o reserva.	X			
		7.1.2.m. Enlace a 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**

		7.1.3. Esquema de publicación de la información:	X			
		7.1. 3.a. Nombre o título de la información.	X			
		7.1.3. b. Idioma.	X			
		7.1.3.c. Medio de conservación y/o soporte	X			
		7.1.3.d. Formato	X			
		7.1.3.e. Fecha de generación de la información	X			
		7.1.3.f. Frecuencia de actualización.	X			
		7.1.3.g. Lugar de consulta.		X		
		7.1.3.h. Nombre del responsable de la producción de la información.	X			
		7.1.3.i. Nombre del responsable de la información.	X			
		7.1.4 Programa de gestión documental:	X			
		7.1. 4.a. Plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, elaborado según lineamientos del Decreto 2609 de 2012, o las normas que lo sustituyan o modifiquen. Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están cobijados por el Decreto 2609 de 2012, o el que lo complemente o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del programa de Gestión Documental, como mínimo con lo siguiente: 1. Política de Gestión Documental. 2. Tablas de Retención Documental. 3. Archivo Institucional. 4. Políticas para la gestión de documentos electrónicos (Preservación y custodia digital). 5. Integrarse al Sistema Nacional de Archivos.	X			Esta cargado el programa de gestión documental del 2021, sin embargo, el link redirecciona a la página de la entidad del Sistema Integrado de Gestión
		7.1.4.b. Aprobación por parte del Comité de Desarrollo Administrativo (entidades del orden nacional) o la aprobación del Comité Interno de Archivo (entidades del orden territorial).	X			
		7.1.5. Tablas de retención documental:				
		7.1.5.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.	X			

		7.1.5.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			
	7.2. Sección de Datos Abiertos.	7.2.1. Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co).	X			

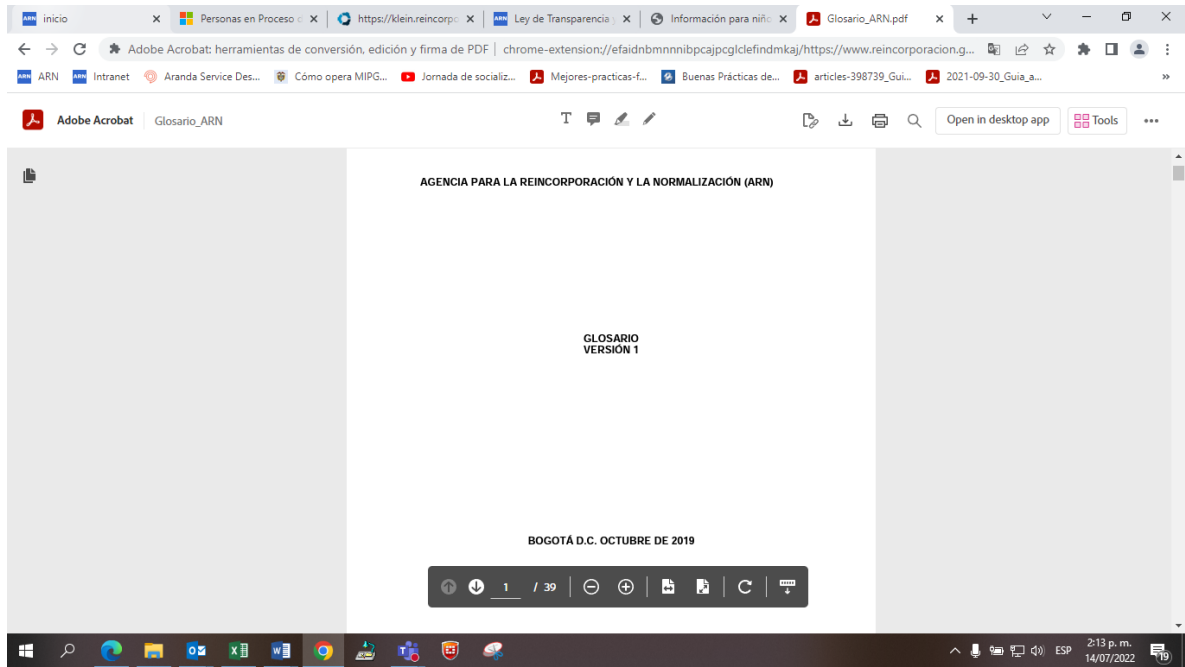
De acuerdo a la revisión efectuada, se identifica cumplimiento en lo dispuesto en el Decreto 103 de 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones"

5.1.2.8. Octavo Menú: Información Específica para Grupos de Interés

Octavo Menú: Información Específica para Grupos de Interés			Cumplimiento			Observaciones
			Si	No	N/a	
8. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS.	8.1. Información para Grupos Específicos.	8.1.1. Información para niños, niñas y adolescentes.	X			El link de prevención no cargo completo, falto una imagen. La remisión al glosario sirve, pero la información allí consignada está en un lenguaje no tan accesible a los niños, niñas y adolescente.
		8.1.2. Información para Mujeres.	X			
		8.1.3. Otros de grupos de interés.		X		

Frente al numeral 8. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS - 8.1.1. Información para niños, niñas y adolescentes, se evidenció:



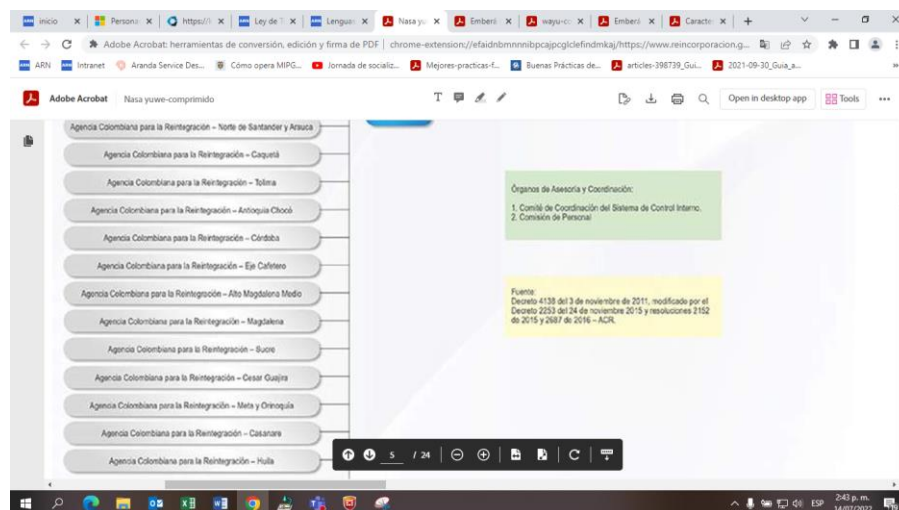
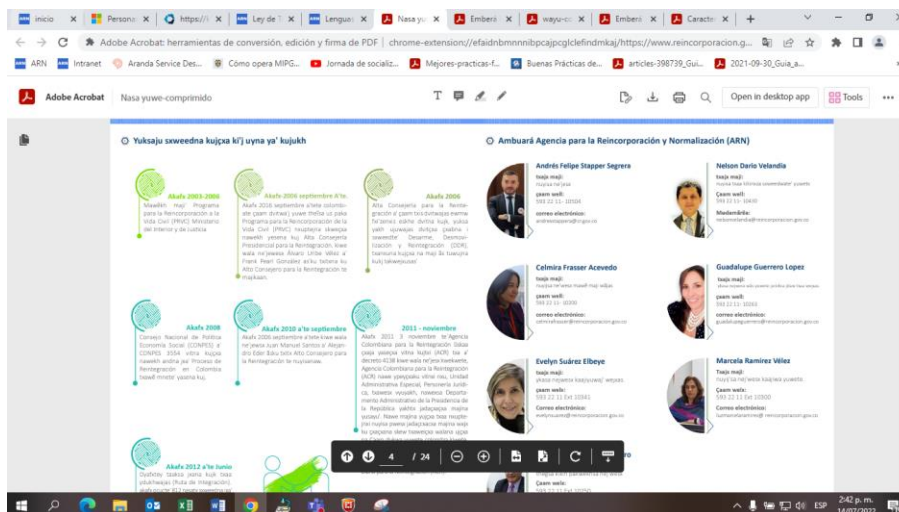
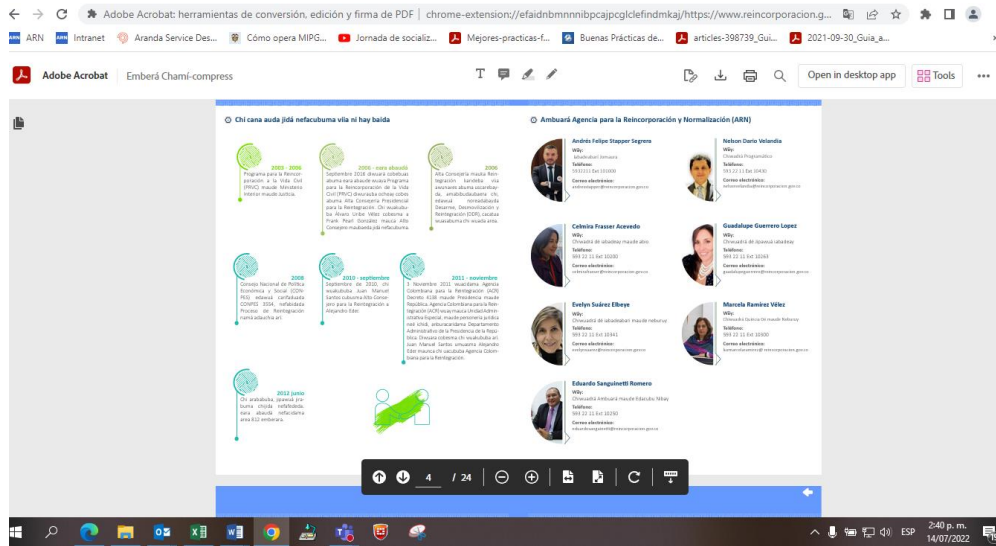


De acuerdo a la revisión efectuada se evidenció cumplimiento en la destinación de portales para publicar información de grupos de interés, se recomienda realizar actualizaciones periódicas a la información publicada.

5.1.2.9. Noveno Menú: Obligación de reporte de información Especifica por parte de la entidad.

Noveno Menú: Obligación de reporte de información Especifica por parte de la entidad			CUMPLIMIENTO			Observaciones
			SI	NO	N/A	
9. OBLIGACIÓN DE REPORTE DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR PARTE DE LA ENTIDAD.	9.1. Normatividad Especial.	9.1.1. Cada sujeto obligado según su naturaleza jurídica reportara en este ítem normatividad especial que les aplique.	X			Los documentos en lengua indígena están desactualizados, los directivos no corresponden a los actuales y el organigrama teniendo en cuenta que hay GT que se han fusionado.

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



Una vez efectuada la revisión de la información dispuesta en el link de transparencia de la ARN, se evidenció que a pesar de tener publicaciones en formato alternativo para grupos étnicos y culturales el contenido de los mismos se encontraba desactualizado, es por ello que se recomienda realizar las actualizaciones a que haya lugar.

5.1.2.10. Menú: Atención y Servicios a la Ciudadanía.

Menú: Atención y Servicios a la Ciudadanía		Cumplimiento			Observaciones	
		Si	No	N/A		
MENÚ "ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA."	1. Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública.	1.1. Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública.	x			
	2. Canales de atención y pida una cita.	2.1. Los sujetos obligados deberán incluir en su respectiva sede electrónica la información y contenidos relacionados con los canales habilitados para la atención a la ciudadanía y demás grupos caracterizados, con la finalidad de identificar y dar a conocer los canales digitales oficiales de recepción de solicitudes, peticiones e información, de conformidad con el artículo 14 del Decreto 2106 de 2019.	x			
		2.2.. Mecanismo para que el usuario pueda agendar una cita para atención presencial, e indicar los horarios de atención en sedes físicas.	x			
	3. PQRSD.	3.1. Condiciones técnicas:				
		3.1. 1. Acuse de recibo.		x		
		3.1.2. Validación de campos.		x		
		3.1.3. Mecanismos para evitar SPAM.		x		
		3.1.4. Mecanismo de seguimiento en línea.		x		
		3.1.4. Mensaje de falla en el sistema.		x		
		3.1.5. Integración con el sistema de PQRSD de la entidad.		x		
		3.1.6. Disponibilidad del formulario a través de dispositivos móviles.		x		
		3.1.7. Seguridad Digital.		x		
		3.2. Condiciones del formulario:				
	3.2.1 Selección de opción de la PQRSD (Petición, Queja/Reclamo, Solicitud de Información, Denuncia, Sugerencia/ Propuesta).		x			
3.2.2. Nombre y Apellidos o Razón Social de la Empresa o posibilidad de presentar queja/denuncia anónima.		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**

	3.2.3. Tipo de documento de identidad o el de la empresa (Cédula de Ciudadanía, NUIP -Número Único de Identificación Personal, Cédula de Extranjería, NIT - Número de Identificación Tributaria-, Pasaporte).	X			
	3.2.4 Número de documento de identidad o NIT de la empresa.	X			
	3.2.5. Modalidad de recepción de la respuesta (correo electrónico, dirección de correspondencia).	X			
	3.2.6. Correo electrónico.	X			
	3.2.7. Dirección de correspondencia (Dirección, Barrio/ Vereda / Corregimiento, Municipio/ Distrito, País - en caso que sea diferente al de Colombia).	X			
	3.2.8. Número de contacto.	X			
	3.2.9. Objeto de la PQRSD.	X			
	3.2.10. Adjuntar documentos o anexos.	X			
	3.2.11. Aviso de aceptación de condiciones.	X			
	3.2.12. Botón "Enviar".	X			

Una vez realizada la revisión en lo que respecta a atención y servicios a la ciudadanía, se constató que cumple con lo establecido en la normatividad aplicable a ellos.

5.1.2.11. Menú: Sección Noticias

Menú: Sección Noticias			Cumplimiento			Observaciones
			Si	No	N/A	
SECCIÓN DE NOTICIAS.	12.1. Sección de Noticias.	12.1.1. Sección de noticias.	X			

Efectuada la respectiva revisión, se evidenció cumplimiento en la sección de noticias y publicación de información actualizada en esta.

5.1.2.12. Anexo Técnico1: Accesibilidad WEB

Anexo Técnico1: Accesibilidad WEB		CUMPLIMIENTO			Observaciones		
		SI	NO	N/A			
ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD WEB.	Directrices de Accesibilidad Web.	a. ¿Los elementos no textuales (p. ej. imágenes, diagramas, mapas, sonidos, vibraciones, etc.) que aparecen en el sitio web tienen texto alternativo?	X				
		b. ¿Los videos o elementos multimedia tienen subtítulos y audio descripción (cuando no tiene audio original), como también su respectivo guion en texto? (en los siguientes casos también deben tener lenguaje de señas: para las alocuciones presidenciales, información sobre desastres y emergencias, información sobre seguridad ciudadana, rendición de cuentas anual de los entes centrales de cada sector del Gobierno Nacional).		X			
		c. ¿El texto usado en el sitio web es de mínimo 12 puntos, con contraste de color que permita su visualización, y con posibilidad de ampliación hasta el 200% sin desconfiguración del contenido?	X				
		d. ¿El código de programación y el contenido del sitio web está ordenado, con lenguaje de marcado bien utilizado y comprensible sin tener en cuenta el aspecto visual del sitio web, con una estructura organizada, identificación coherente y unificada de los enlaces (vínculos/botones), y con la posibilidad de una navegación lineal y continua con esos enlaces, incluyendo un buscador?	X				
		e. ¿Los formularios o casillas de información tienen advertencias e instrucciones claras con varios canales sensoriales (p. ej. Campos con asterisco obligatorios, colores, ayuda sonora, mayúscula sostenida)?	X				
		f. ¿Al navegar el sitio web con tabulación se hace en orden adecuada y resaltando la información seleccionada?	X				
		g. ¿Se permite control de contenidos con movimientos y parpadeo y de eventos temporizados?	X				
		h. ¿El lenguaje de los títulos, páginas, sección, enlaces, mensajes de error, campos de formularios, es en español claro y comprensible (siguiendo la guía de lenguaje claro del DAFP, en el caso de las entidades públicas, disponible en: https://www.portaltributariodecolombia.com/wp-content/uploads/2015/07/portaltributariodecolombia_guia-de-lenguaje-claro-para-servidores-publicos.pdf).	X				

		i. ¿Los documentos (Word, Excel, PDF, PowerPoint, etc.) cumplen con los criterios de accesibilidad establecidos en el Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020 para ser consultados fácilmente por cualquier persona?	X			
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--	--	--

Una vez verificado el cumplimiento del anexo 1, el Grupo de Control Interno de Gestión recomienda lo siguiente:

se evidenció que: En el ítem b. ¿Los videos o elementos multimedia tienen subtítulos y audio descripción (cuando no tiene audio original), como también su respectivo guion en texto? (en los siguientes casos también deben tener lenguaje de señas: para las alocuciones presidenciales, información sobre desastres y emergencias, información sobre seguridad ciudadana, rendición de cuentas anual de los entes centrales de cada sector del Gobierno Nacional), algunos elementos dentro de la pagina web no cuentan con subtítulos o audio descriptivo, por lo que se recomienda realizar una revisión general del contenido e incorporarlo donde haga falta.

5.1.2.13. Anexo Técnico 2: Estándares de Publicación sede Electrónica y WEB

Anexo Técnico 2: Estándares de Publicación sede Electrónica y WEB			CUMPLIMIENTO			Observaciones	
			SI	NO	N/A		
REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO.	Top Bar(GOV.CO).	a. Top Bar o barra en la parte superior del sitio web, que redireccione al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO.	X				
	Footer o pie de página.	Los sujetos obligados deberán incluir un footer o pie de página que contenga los siguientes ítems:		X			
		a. Imagen del Portal Único del Estado Colombiano y el logo de la marca paísCO - Colombia.	X				
		b. Nombre de la entidad.	X				
		c. Vínculo a redes sociales, para ser redireccionado en los botones respectivos.	X				
		DATOS DE CONTACTO:	X				
		a. Teléfono conmutador.	X				
		b. Línea gratuita o línea de servicio a la ciudadanía/usuario.	X				
		c. Línea anticorrupción.	X				
	d. Canales físicos y electrónicos para atención al público.	X					

		e. Correo de notificaciones judiciales.	X			
		f. Enlace para el mapa del sitio.	X			
		g. Enlace para vincular a las políticas que hace referencia en el numeral 2.3 (Términos y condiciones, Política de privacidad y tratamiento de datos personales, Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos y otras políticas que correspondan conforme con la normatividad vigente).	X			No se encuentra la política de derechos de autor
	Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal.	a. Términos y condiciones.	X			
		b. Política de privacidad y tratamiento de datos personales.	X			
		c. Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos.		X		No se encuentra la política de derechos de autor
		d. Otras políticas que correspondan conforme con la normativa vigente.	X			
	Requisitos mínimos en menú destacado.	a. Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	X			
		b. Menú de Atención y servicios a la Ciudadanía.	X			
		c. Menú "Participa".	X			

Una vez finalizada la respectiva revisión del anexo 2, no se evidenció la publicación de la Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos, en el espacio destinado para su publicación.

5.1.2.14. Anexo Técnico 3: Condiciones Técnicas Mínimas y de Seguridad Digital WEB

Anexo Técnico 3: Condiciones Técnicas Mínimas y de Seguridad Digital WEB			CUMPLIMIENTO			Observaciones
			SI	NO	N/A	
ANEXO 3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB.	Anexo 3. Condiciones de seguridad digital.	a. ¿La entidad ha implementado una política de seguridad digital y de seguridad de la información, de conformidad con el artículo 6 y el Anexo 3 de la Resolución MinTIC 1519 de 2020?	X			La Agencia cuenta con el MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. Se encuentra en el Link chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://www.reincorporacion.gov.co/es/SiteAssets/TI-M-01%20MANUAL%20SGSI%20V5629201844830%20PM.pdf
		b. ¿La entidad ha adoptado el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), recomendado por la Dirección de	X			

	Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones?				
	<p>c. En caso de que la entidad haya sufrido algún incidente de seguridad de la información en el último año ¿esta ha comunicado los incidentes a la Superintendencia de Industria y Comercio, y en caso de ser graves o muy graves al Grupo de Respuestas a Incidentes de Seguridad Informática del Gobierno Nacional (CSIRT)?*</p> <p>(En caso de no haber sufrido incidentes, seleccione la opción "no aplica")</p>			X	

6. CONCLUSIONES

Una vez realizada la verificación de la información publicada en el link de transparencia de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización conforme a lo dispuesto por la Procuraduría General de la Nación, frente a lo exigido en la matriz de cumplimiento versión 1-2021 del índice de Transparencia y Acceso a la Información, se pudo evidenciar por el Grupo de Control Interno de Gestión que:

1. La información publicada en la página web es accesible a cualquier ciudadano.
2. En su mayoría se esta cumpliendo con la publicidad de la información requerida en la Ley 1712 de 2014, por lo que se recomienda de acuerdo a las observaciones presentadas en este informe realizar la revisión con las dependencias encargadas frente a la información que no se encuentra en el link de transparencia, así:

2.1. Primer Menú: Información de la entidad:

1.1.b. Funciones y deberes.
1.7.1. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.
1.13.2. Dirección.
1.13.3. Teléfono.
1.13.4. E-mail.

2.2. Tercer Menú: Contratación

3.3.2. Valor del contrato.
3.3.3. Porcentaje de ejecución.
3.3.4. Recursos totales desembolsados o pagados.
3.3.5. Recursos pendientes de ejecutar.
3.3.6. Cantidad de otrosíes y adiciones realizadas (y sus montos).
3.5.1. Publicar los formatos o modelos de contrato y pliegos tipo, en caso de que aplique.

2.3. Cuarto Menú: Planeación

4.3.6. Planes generales de compras.
4.3.7. Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.
4.3.8. Presupuesto desagregado con modificaciones.
4.6.1. Divulgar los informes o comunicados de información relevante.
4.7.2. Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territoriales.
4.7. 5.a. Publicar los Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos.
4.7.5.b. Enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado.
4.7.5.c. Planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.
4.9.1. Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.
4.10.1. Informe, en materia de seguimiento sobre las quejas y reclamos.
4.10.2.a. número de solicitudes recibidas.
4.10.2.b. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad.
4.10.2.c. Tiempo de respuesta a cada solicitud.
4.10.2.d. número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

2.4. Sexto Menú: Contenido del Menú Participa.

6.2. 2. a. Porcentaje del presupuesto para el proceso.

6.2.2.b. Habilitar canales de interacción y caja de herramientas.

6.2.2.c. Publicar la información sobre las decisiones.

6.2.2.d. Visibilizar avances de decisiones y su estado (semáforo).

2.5. Séptimo Menú: Datos Abiertos

7.1.3.g. Lugar de consulta.

2.6. Octavo Menú: Información Específica para Grupos de Interés

8.1.3. Otros de grupos de interés.

2.7. Anexo Técnico1: Accesibilidad WEB

b. ¿Los videos o elementos multimedia tienen subtítulos y audio descripción (cuando no tiene audio original), como también su respectivo guion en texto? (en los siguientes casos también deben tener lenguaje de señas: para las alocuciones presidenciales, información sobre desastres y emergencias, información sobre seguridad ciudadana, rendición de cuentas anual de los entes centrales de cada sector del Gobierno Nacional).

3. Se recomienda elaborar y suscribir un plan de mejoramiento que integre y contenga las actividades por cada responsable de proceso, con el fin de garantizar que, en la vigencia 2022 se logre avanzar en el 100% de la implementación y cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 1712 de 2017, Decreto 103 de 2015 y Resolución 1519 de 2020.