



**INFORME FINAL – ACOMPAÑAMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN  
DE LA LEY 1712 DE 2014 Y SU DECRETO REGLAMENTARIO.  
Resultados y Recomendaciones a la Agencia de Renovación del Territorio.**

---

Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República

**Bogotá D.C. Julio de 2018**

El presente documento consolida el Diagnóstico y los Avances en la implementación de la Ley 1712 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, su Decreto reglamentario y la Resolución No.3564 de 2015 de Mintic, al interior de la Agencia de Renovación del Territorio - ART entidad priorizada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, de acuerdo con el Plan de acción definido para la vigencia 2018.

El monitoreo y las recomendaciones en la implementación de la Ley 1712 de 2014 se elaboran a partir de las obligaciones de la misma, de su Decreto reglamentario y de las “Guías orientadoras para la implementación de la Ley 1712”. De igual forma, a partir de la herramienta orientadora “Matriz de Cumplimiento Ley 1712 de 2014” elaborada por la Procuraduría General de la Nación - PGN.

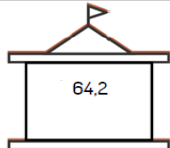
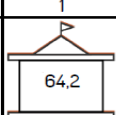
Cabe señalar que a partir del Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 el cual actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, se constituyen en dieciséis (16) las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional; las cuales miden la Gestión y Desempeño Institucional a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG. La medición de la gestión y desempeño institucional se hace con fundamento en el del índice, las metodologías o herramientas definidas por la Función Pública, sin perjuicio de otras mediciones que en la materia efectúen las entidades del Gobierno.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio

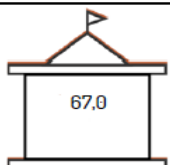
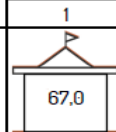
La Agencia de Renovación del Territorio - ART, para la vigencia 2017 fue medido por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, como a continuación se puede evidenciar en los siguientes resultados:

#### 1. Resultados Generales de Desempeño Institucional:

### Índice de Desempeño Institucional

Puntaje Entidad	Valores de Referencia					
	Puntaje máximo grupo par	Quintiles				
		1	2	3	4	5
	82,2					

#### 2. Resultados de Desempeño de la Dimensión de Información y Comunicación:

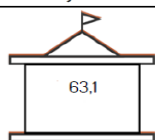
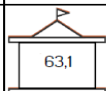
Puntaje Entidad	Valores de Referencia					
	Puntaje máximo grupo par	Quintiles				
		1	2	3	4	5
	84,9					

Por lo anterior, especialmente se recomienda trabajar en los siguientes factores críticos de éxito para el fortalecer esta dimensión en la entidad:

- Gestión documental soportada en la Tabla de Retención Documental (TRD) y del Programa de Gestión Documental (PGD) de la entidad.
- Gestión de los riesgos de seguridad y privacidad de la información conforme a la metodología planteada por la entidad.
- Mecanismos para asegurar la trazabilidad sobre las transacciones realizadas en los sistemas de información.
- Publicación de la información de la entidad en su sitio web u otro espacio accesible para los ciudadanos.
- Acciones de diálogo implementada a través de múltiples canales y mejora de la gestión a partir de la retroalimentación de los grupos de valor.

### 3. Resultados de Desempeño de la Política:

#### Política Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción

Puntaje Entidad	Valores de Referencia					
 63,1	Puntaje máximo grupo par	Quintiles				
	85,6	 63,1	2	3	4	5

Con relación a los resultados anteriores, es relevante mencionar que la ART, solicitó al Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, a través de comunicación emitida por el Grupo Interno de Trabajo - GIT Control Interno de la ART, que excluyera a la Entidad del Informe “*Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión – FURAG II*”, hasta que la totalidad de las fases se hallan implementado, toda vez que el resultado de la evaluación tanto para la Agencia como para el Sector Agricultura serían afectados en su evaluación final, no permitiendo mostrar la gestión de la Agencia durante este período.

Lo anterior, dado que la Agencia es una entidad creada recientemente, mediante el Decreto 2366 del 7 de diciembre de 2015, el cual determinó su objeto y estructura; de igual forma, mediante Decreto 2096 del 22 de diciembre de 2016, se modificó la estructura de la Agencia y mediante el Decreto 2097 del 22 de diciembre de 2016, se modificó la planta de personal de la ART.

El Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP, dio respuesta mediante radicado 20175000305961, donde menciona, que dadas las condiciones de la entidad, por el tiempo que llevan en operación, sugiere que a partir de los resultados FURAG, y la aplicación de las herramientas de autodiagnóstico, se comparen las acciones que se venían adelantando en relación con el Decreto 943 de 2014 (derogado por el Decreto 1499 de 2017), de modo tal que puedan definir los respectivos planes de acción para la implementación del MIPG de forma articulada con el MECI. Y resalta que las actividades que se venían desarrollando son compatibles con los ajustes al MIPG y al MECI, por lo que el trabajo desarrollado será un insumo para las mejoras requeridas frente a ambos modelos.

Sin embargo, en el informe emitido por el DAFP presenta el índice de desempeño institucional de la entidad no refleja un resultado favorable, frente al resultado del grupo par correspondiente, toda vez que estas entidades cuentan con una implementación avanzada del MIPG- MECI.

## ANTEDECENTES HISTÓRICOS

La Agencia de Renovación del Territorio hace parte de la arquitectura institucional creada a finales de 2015 para transformar el sector rural colombiano y cerrar las brechas entre el campo y la ciudad. Lo anterior, mediante la generación de procesos participativos de planeación, la inversión en proyectos de pequeña infraestructura, y el fomento de alternativas de desarrollo económico en zonas con altos índices de presencia de cultivos de uso ilícito.

Fue creada para articular los esfuerzos de los distintos sectores que intervienen en el campo colombiano y para servir de gerente y supervisora de los procesos participativos de planeación a nivel veredal, municipal, sub regional y las inversiones que de estos se deriven.

Tiene definido su marco de acción en el Decreto 2366 de 2015 y en el Plan de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”.

El Decreto 2366 de 2015 crea la Agencia para la Renovación del Territorio y establece como su objeto el *“coordinar la intervención de entidades nacionales y territoriales en zonas rurales afectadas por el conflicto priorizadas por el Gobierno nacional, a través de la ejecución de planes y proyectos para la renovación territorial de estas zonas, que permitan su reactivación económica, social y su fortalecimiento institucional para que se integren de manera sostenible al desarrollo del país”*. Entre sus funciones se encuentran: liderar el proceso de coordinación inter e intra sectorial para desarrollar la estrategia de intervención, implementar espacios de participación para la formulación de planes y proyectos de intervención, formular e implementar un plan general de renovación territorial, entre otros.

La Ley 1753 de 2015 expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 y establece, en su artículo 100, los mecanismos de intervención integral en territorios rurales como los instrumentos a través de los cuales se estructurarán, de manera participativa y coordinada entre las entidades territoriales y nacionales, los planes de inversión para el ordenamiento social y productivo, la adecuación de tierras y la infraestructura de riego, la habitabilidad rural, la infraestructura productiva y de comercialización y los proyectos productivos. Asimismo, se priorizan las inversiones en las zonas que se definan como de intervención integral.

A su vez, el documento soporte del Plan de Desarrollo, en el capítulo de Seguridad, Justicia y Democracia para la Construcción de Paz, incluye como objetivo fortalecer y articular los mecanismos de transición hacia la paz. El cumplimiento de este objetivo descansa sobre la creación de planes estratégicos territoriales para la construcción de paz (PET). Estos planes “buscan ser apuestas generadas por la institucionalidad pública local en territorios altamente afectados por el conflicto armado, presencia de cultivos ilícitos, baja capacidad institucional y altos indicadores de pobreza. Dichos planes permitirán, en el marco de los lineamientos que el Gobierno nacional defina de manera conjunta con los actores pertinentes en el territorio, entre los que se encuentran organizaciones de mujeres y grupos étnicos, construir propuestas participativas e incluyentes de paz que orienten en el mediano y largo plazo, los objetivos, estrategias de desarrollo y proyectos territoriales en esta materia, así como la movilización de recursos y generación de capacidades para su materialización” (Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018, pág. 528)<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> [http://www.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/acerca\\_de\\_la\\_entidad/quienes\\_somos](http://www.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/acerca_de_la_entidad/quienes_somos)



Finalmente, no puede dejarse de reconocer la invaluable gestión, el compromiso, la dedicación, disposición y la voluntad del equipo de servidores de la Entidad que conformaron la “Mesa Técnica para la Transparencia”, ya que sin ellos los resultados alcanzados no hubieran sido posibles en el marco del acompañamiento de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República. Al tiempo, que para asegurar la continuidad del proceso, hasta su entera implementación, y garantizar así el derecho fundamental de acceso a la información por la ciudadanía, la Entidad deberá armonizar plenamente esta política pública en sus sistemas administrativos y de gestión.

## I. DIAGNÓSTICO Y AVANCES

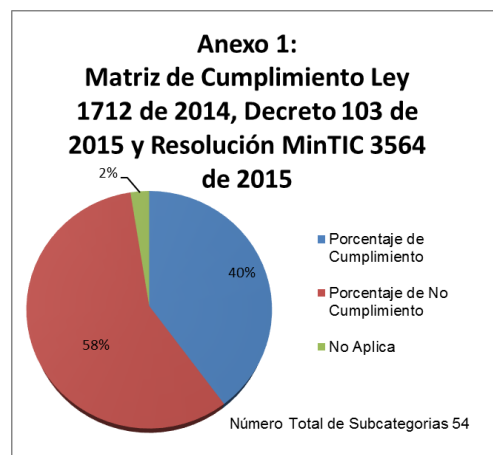
La sección particular de “Transparencia y Acceso a Información Pública” en el sitio web oficial, se encuentra en la página principal de su sitio web oficial [http://www.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/transparencia\\_y\\_acceso\\_a\\_la\\_informacin](http://www.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/transparencia_y_acceso_a_la_informacin)

La información analizada de conformidad con la Matriz de Cumplimiento de la Procuraduría General de Nación – PGN, está distribuida en 158 preguntas (Descripción) en 10 categorías y 54 subcategorías.

### A Febrero de 2018

Obteniendo como resultado:

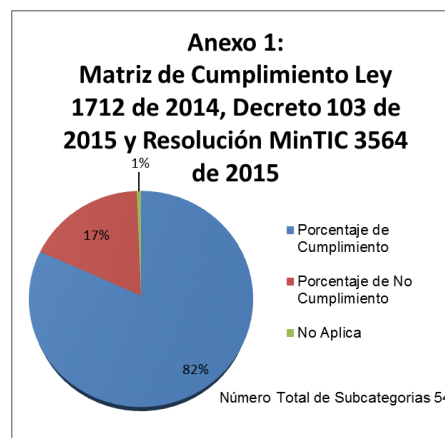
- Total de requerimiento que Cumple en un 40%, es decir de las 158 preguntas 63 son afirmativas.
- Total de requerimiento que No Cumple en un 58%, correspondiente de las 158 preguntas 91 de ellas son incumplidas.
- Total de requerimiento que No Aplican en un 2%, equivalente de las 158 preguntas 4 de éstas no aplican a la Entidad.



### A Mayo de 2018

Obteniendo como resultado:

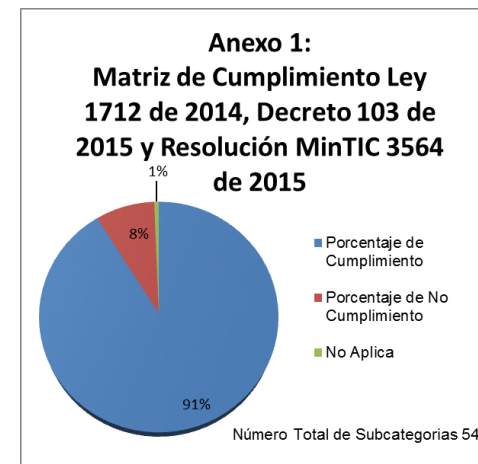
- Total de requerimiento que Cumple en un 74%, esto es de las 158 preguntas 117 son afirmativas.
- Total de requerimiento que No Cumple en un 25%, es decir de las 158 preguntas 40 de ellas son incumplidas.
- Total de requerimiento que No Aplican en un 1%, esto es de las 158 preguntas 1 de éstas no aplican a la Entidad.



### A Julio 2018

Finalmente, se obtuvo como resultado:

- Total de requerimiento que Cumple en un 91%, es decir de las 158 preguntas 144 son afirmativas.
- Total de requerimiento que No Cumple en un 8%, esto es de las 158 preguntas 13 de ellas son incumplidas.
- Total de requerimiento que No Aplican en un 1%, es decir de las 158 preguntas 1 de éstas no aplican a la Entidad.



## II. RECOMENDACIONES y/o SUGERENCIAS GENERALES

1. Para cada uno de los enlaces creados en la Sección particular del sitio web de “Transparencia y Acceso a la Información Pública” debe tener un texto informativo, para que el ciudadano comprenda mejor la información disponible en dicho botón y/o sección particular.
2. Continuar con la revisión del Anexo 1 de la Resolución No.3564 de 2015 del MinTic “Estándares para publicación y Divulgación de Información” y mantener la estructura de la sección particular o Botón de “Transparencia y Acceso a la Información Pública” o las normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen teniendo en consideración lo referido en el artículo. 2.1.1.2.1.4. del Decreto 1081 de 2015. Implementar, determinando una periodicidad para realizar un seguimiento a las

<p>acciones adoptadas o por mejora, en el marco del cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y demás normas reglamentarias. El siguiente autodiagnóstico que el DNP elaboró como apoyo en la gestión para la implementación de la política de transparencia e información pública, el cual podrá consultar en el siguiente enlace: <a href="https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Programa%20Nacional%20del%20Servicio%20al%20Ciudadano/HTA%20GESTI%C3%93N%20INF%20PUBLICA.pdf">https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Programa%20Nacional%20del%20Servicio%20al%20Ciudadano/HTA%20GESTI%C3%93N%20INF%20PUBLICA.pdf</a></p>																	
3.	<p>Revisar el numeral 1. “<i>Requisitos Generales</i>” y el 2. “<i>Campos Mínimos del Formulario</i>” referidos en el Anexo 2 de la Resolución No.3564 de 2015 del MinTic “<i>Lineamientos sobre el formulario electrónico para la recepción de solicitudes de información pública</i>” o las normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen. La entidad deberá garantizar el cumplimiento del párrafo del artículo 4 de la Ley 1712 de 2014. De igual manera, la Entidad deberá propender por unificar y/o vincular este formulario al sistema de PQR, correspondencia y demás sistemas donde se reciben o administran comunicaciones oficiales, independientemente de si es información administrativa y/o misional en papel, verbal, electrónica, entre otros soportes, y tener en consideración el criterio diferencial de accesibilidad dada las condiciones y edades de los diferentes ciudadanos.</p> <p>La Entidad puede implementar el autodiagnóstico que el DNP elaboró como apoyo en la gestión para peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) el cual podrá encontrar en el siguiente enlace y le permitirá tomar acciones para mejorar el cumplimiento, determinando una periodicidad: <a href="https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Programa%20Nacional%20del%20Servicio%20al%20Ciudadano/HTA%20GESTI%C3%93N%20PQRSD.pdf">https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Programa%20Nacional%20del%20Servicio%20al%20Ciudadano/HTA%20GESTI%C3%93N%20PQRSD.pdf</a></p>																
4.	Tener en cuenta que en el documento de Diagnóstico (Matriz de Cumplimiento de la PGN) en el campo “ <i>Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A</i> ” se presentan algunas recomendaciones y/o sugerencias para consideración por la entidad.																
5.	En los casos que se han creado enlaces a los Portales Públicos Colombianos, se recomienda mantener actualizado el enlace, es probable que la entidad que administra el Portal realice cambios y afecte el enlace en el sitio web de la Entidad.																
6.	<p>En el sitio web oficial se evidencian varias secciones con información de interés para el ciudadano. Revisar y definir para crear los enlaces en la Sección pertinentes del Botón de “<i>Transparencia y Acceso a la Información Pública</i>” como es la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Municipios PDET Subregiones.</li> <li>▪ Código de ética y buen gobierno.</li> <li>▪ Dimensión Ambiental, entre otras.</li> </ul>																
7.	<p>El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en el siguiente enlace: <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/autodiagn%C3%B3stico">http://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/autodiagn%C3%B3stico</a> ha publicado “<i>Herramientas de Autodiagnóstico</i>”. El objetivo central del autodiagnóstico desarrollado por las propias entidades es el análisis periódico de los procesos y resultados de la gestión, con el fin de identificar áreas de mejora para la implementación de planes de mejoramiento adecuados a las realidades instituciones, entre los diagnósticos que se recomienda a la Entidad implemente se encuentran los siguientes:</p> <table border="0"> <tr> <td>▪ Autodiagnóstico de Gestión del talento humano</td><td>▪ Autodiagnóstico de Trámites</td></tr> <tr> <td>▪ Autodiagnóstico de Integridad</td><td>▪ Autodiagnóstico de Participación Ciudadana</td></tr> <tr> <td>▪ Autodiagnóstico de Direccionamiento y Planeación</td><td>▪ Autodiagnóstico de Rendición de Cuentas</td></tr> <tr> <td>▪ Autodiagnóstico de Plan Anticorrupción</td><td>▪ Autodiagnóstico de Seguimiento y Evaluación del Desempeño</td></tr> <tr> <td>▪ Autodiagnóstico de Gestión Presupuestal</td><td>▪ Autodiagnóstico de Gestión Documental</td></tr> <tr> <td>▪ Autodiagnóstico de Gobierno Digital</td><td>▪ Autodiagnóstico de Transparencia y Acceso a la Información</td></tr> <tr> <td>▪ Autodiagnóstico de Defensa Jurídica</td><td>▪ Autodiagnóstico de Control Interno.</td></tr> <tr> <td>▪ Autodiagnóstico de Servicio al Ciudadano</td><td></td></tr> </table>	▪ Autodiagnóstico de Gestión del talento humano	▪ Autodiagnóstico de Trámites	▪ Autodiagnóstico de Integridad	▪ Autodiagnóstico de Participación Ciudadana	▪ Autodiagnóstico de Direccionamiento y Planeación	▪ Autodiagnóstico de Rendición de Cuentas	▪ Autodiagnóstico de Plan Anticorrupción	▪ Autodiagnóstico de Seguimiento y Evaluación del Desempeño	▪ Autodiagnóstico de Gestión Presupuestal	▪ Autodiagnóstico de Gestión Documental	▪ Autodiagnóstico de Gobierno Digital	▪ Autodiagnóstico de Transparencia y Acceso a la Información	▪ Autodiagnóstico de Defensa Jurídica	▪ Autodiagnóstico de Control Interno.	▪ Autodiagnóstico de Servicio al Ciudadano	
▪ Autodiagnóstico de Gestión del talento humano	▪ Autodiagnóstico de Trámites																
▪ Autodiagnóstico de Integridad	▪ Autodiagnóstico de Participación Ciudadana																
▪ Autodiagnóstico de Direccionamiento y Planeación	▪ Autodiagnóstico de Rendición de Cuentas																
▪ Autodiagnóstico de Plan Anticorrupción	▪ Autodiagnóstico de Seguimiento y Evaluación del Desempeño																
▪ Autodiagnóstico de Gestión Presupuestal	▪ Autodiagnóstico de Gestión Documental																
▪ Autodiagnóstico de Gobierno Digital	▪ Autodiagnóstico de Transparencia y Acceso a la Información																
▪ Autodiagnóstico de Defensa Jurídica	▪ Autodiagnóstico de Control Interno.																
▪ Autodiagnóstico de Servicio al Ciudadano																	
8.	En el Plan Institucional de Capacitaciones – PIC programar en las jornadas de inducción y reinducción, la socialización de la Ley 1712 de 2014 y cómo la Entidad la implementó para garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública. Pueden utilizar las herramientas formativas como son: los videos, cartillas para formación en Transparencia y Acceso a la Información en Colombia, Bases de Datos sobre el Derecho de Acceso a la Información Pública, Jurisprudencia, Casos Prácticos, preguntas frecuentes, la Estrategia de Comunicaciones y Cursos Autoformativos, que se encuentran publicadas en el siguiente enlace: <a href="http://www.secretariatransparencia.gov.co/estrategias/Paginas/ley-transparencia.aspx">http://www.secretariatransparencia.gov.co/estrategias/Paginas/ley-transparencia.aspx</a>																
9.	Ajustar o documentar las oportunidades de mejora en el Sistema de Gestión de Calidad, si es del caso, que se generen en los procesos y procedimientos, con la implementación de la Ley 1712 de 2014 y sus normas reglamentarias.																
10.	Si la Entidad tiene un Sistema de Gestión de Seguridad de Información – SGSI o si lo está adoptando o piensa implementar a futuro, en necesario tener en cuenta																



la articulación y armonización con los Instrumentos de la Gestión de Información y los Instrumentos Archivísticos.

11. La Entidad deberá en cumplimiento con la Ley 1712 de 2014 y sus reglamentaciones, avanzar en la publicación de información pública generada, producida o contenida en la Agencia de las actividades misionales, en especial los temas desarrollados en el marco del Acuerdo de Paz. Indicadores del Plan Marco de Implementación.

**12. CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD**

1. Con el objeto de facilitar que las poblaciones específicas accedan a la información que particularmente las afecte, la Entidad, 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 igualmente 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 encuentra en situación de discapacidad. Artículo 8 de la Ley 1712 de 2014.
2. De conformidad con el Decreto No.1081 de 2015 - Sección 2: Accesibilidad y otras directrices en los artículos:
  - a. 2.1.1.2.2.1. Formato alternativo
  - b. 2.1.1.2.2.2. Accesibilidad en medios electrónicos para población en situación de discapacidad.
  - c. 2.1.1.2.2.3. Accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.
3. Implementar la “Guía de Caracterización de Ciudadanos, Usuarios e Interesados” y los lineamientos del Programa Nacional del Servicio al Ciudadano – PNSC del DNP. Actualmente, la Entidad está elaborando una ficha por cada presencia municipal o territorial.
4. Implementar el autodiagnóstico que el DNP elaboró como apoyo en la gestión para accesibilidad, el cual podrá consultar en el siguiente enlace: <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Programa%20Nacional%20del%20Servicio%20al%20Ciudadano/HTA%20GESTI%C3%93N%20ACCESIBILIDAD.pdf>.

**13. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – 2018 – PAAC**

En el Componente Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información, durante el 2017, se avanzó en el diseño, puesta en marcha y actualización de información relacionada con el link de transparencia de la página web de la entidad; así mismo se avanzó con el apoyo de los diferentes líderes GEL y WEB Master en actividades para el acceso a la información.

Dando continuidad a las acciones realizadas en la vigencia anterior, la entidad con el liderazgo y orientación de la Oficina de Comunicaciones, Servicio al ciudadano, líder GEL, Web Master y la oficina de planeación, realizó la proyección de actividades relacionadas con transparencia y acceso a la información para el 2018.

- |  |   |
|--|---|
| 1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción. | 2. Estrategia de Racionalización de Trámites. |
| 3. Rendición de Cuentas.   | 4. Atención al Ciudadano.                     |
| 5. Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información.    |   |

Con los resultados de este informe, se recomienda y/o sugiere a la Entidad, proyectar las actividades correspondientes a cada uno de los elementos que constituyen el componente quinto del PAAC para la vigencia 2019, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, la implementación y garantizar el acceso a la información pública institucional bajo los principios de la Ley 1712 de 2014.

**Nota:** Igualmente, cabe mencionar que en el contexto de la consultoría para la “Construcción de la Estrategia de Lucha Contra la Corrupción en el Marco del Posconflicto” actualmente la Agencia se encuentra en la construcción de un portal web dirigido a los ciudadanos. En este portal se podrá consultar información relacionada con el avance de los procesos de participación comunitaria enmarcados en la construcción de los PDET (Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial). Adicional a esta información el ciudadano encontrará a través de infografías y/o videos la explicación de cómo es el proceso de construcción de los PDET, así como las diferentes etapas que hacen parte de este.



### III. RESULTADOS MEDICIÓN

#### Recomendaciones y/o Sugerencias para las categorías de la 1 a la 9

La siguiente presentación de resultados está fundamentada de conformidad con la numeración, categorías y subcategorías de la Matriz de Autodiagnóstico de la Procuraduría General de la Nación – PGN, y las recomendaciones y/o sugerencias corresponden también a aquellos numerales por mejorar.

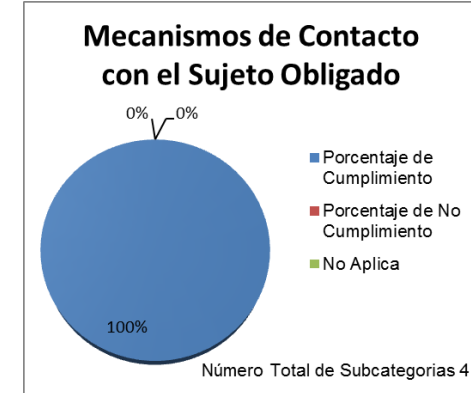
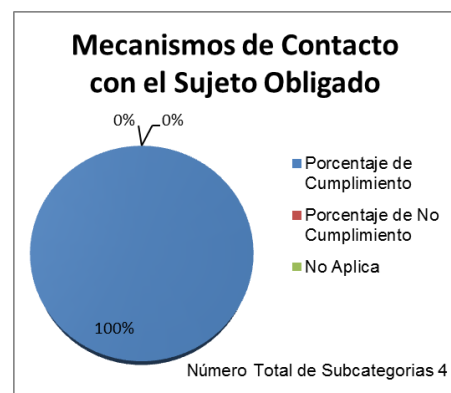
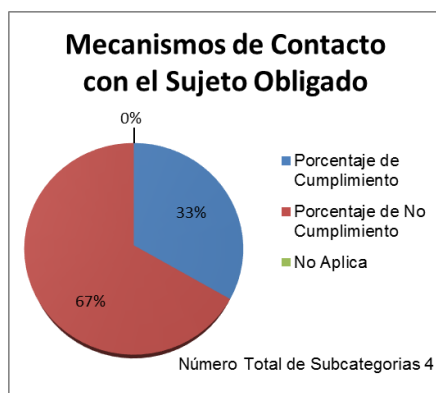
La Entidad de conformidad con los resultados presentados debe garantizar los principios de calidad, de divulgación proactiva de la información y el principio de máxima publicidad, entre otros principios de la Ley 1712 de 2014 y por consiguiente, se hace necesario revisar o analizar la definición y/o construcción de lineamientos o políticas internas para garantizar dichos principios.

A FEBRERO DE 2018

A MAYO DE 2018

A JULIO DE 2018

1.



Recomendaciones y/o sugerencias en las siguientes subcategorías:

1.1 **“Mecanismos para la Atención al Ciudadano”**, la Entidad en el siguiente enlace <http://www.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/PQRSD> publicó información del Sistema - PQRSD, se recomienda tener en consideración las disposiciones del Decreto 1166 de 2016 del Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, relacionado con la presentación, tratamiento y radicación de las peticiones presentadas verbalmente. Cuyo objeto es regular la presentación, radicación y constancia de todas aquellas peticiones presentadas verbalmente en forma presencial, por vía telefónica, por medios electrónicos o tecnológicos o a través de cualquier otro medio idóneo para la comunicación o transferencia de la voz.

a. **“Link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias”**, además de lo ya referido en el numeral 3., se evidencia que la entidad en el siguiente enlace [http://www.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/mecanismos para la atencin al ciudadano](http://www.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/mecanismos_para_la_atencion_al_ciudadano) tiene publicado los **“Mecanismos para la atención al ciudadano”**.

## Módulo de PQRSD y consultas

Bienvenido al sistema de peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRS) de la Agencia de Renovación del territorio.

Si usted es una persona Natural y desea radicar una petición, queja, reclamo, sugerencia o denuncia (PQRS), por favor diligenciar el formulario que encontrará en el siguiente vínculo.

Persona natural

Si usted es una persona Jurídica y desea radicar una petición, queja, reclamo, sugerencia o denuncia (PQRS), por favor diligenciar el formulario que encontrará en el siguiente vínculo.

Persona Jurídica

Si usted es una persona Anónima y desea radicar una petición, queja, reclamo, sugerencia o denuncia (PQRS), por favor diligenciar el formulario que encontrará en el siguiente vínculo.

Persona Anonima

Si usted es una persona con identificación reservada y desea radicar una petición, queja, reclamo, sugerencia o denuncia (PQRS), por favor diligenciar el formulario que encontrará en el siguiente vínculo.

Identificación Reservada

Adicionalmente, la entidad en el siguientes enlace publicó el “Módulo de PQRS y consultas” clasificando las personas como: natural, jurídica, anónima e identificación reservada:

[http://www.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/mdulo\\_de\\_pqrsd\\_y\\_consultas](http://www.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/mdulo_de_pqrsd_y_consultas) de cumplimiento al Anexo 2 de la Resolución 3564 de 2015 de MinTic y al párrafo del artículo 4 de la Ley 1712 de 2014 y al artículo 2.1.1.3.1.3. del Decreto 1081 de 2015 “Solicitudes de acceso a información con identificación reservada”.

Finalmente reiterar que la Entidad debe armonizar este “Módulo” con el de correspondencia y demás sistemas donde se recepcionan o administran comunicaciones oficiales, independientemente de si es información administrativa y/o misional en papel, verbal, electrónica, entre otros soportes, y tener en consideración el criterio diferencial de accesibilidad dada las condiciones y edades de los diferentes ciudadanos

### 1.3. “Correo electrónico para notificaciones judiciales:

- **Con acuse de recibido al remitente de forma automática**, la Entidad dispuso la dirección del correo electrónico en el siguiente enlace: [http://www.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/notificaciones\\_judiciales](http://www.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/notificaciones_judiciales) adicionalmente, la Entidad garantiza el acuse de recibo al remitente de forma automática y estas comunicaciones oficiales una vez ingresan a la Entidad se recepcionan, registran, radican, gestionan y tramitan dentro de los términos establecidos por el despacho oficial y de conformidad con las demás disposiciones normativas<sup>2</sup>, de acuerdo por lo sustentado por la Oficina Jurídica de la Agencia.

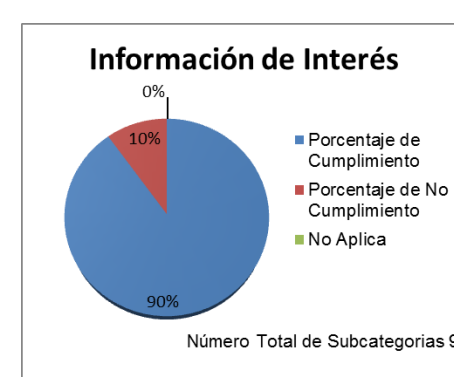
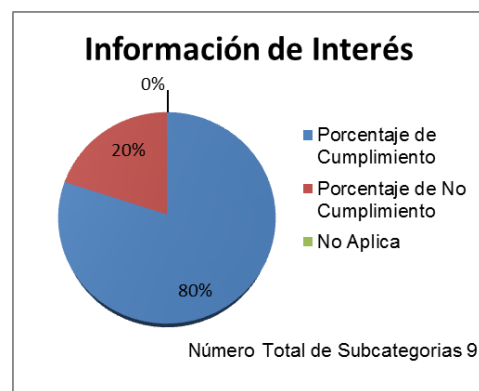
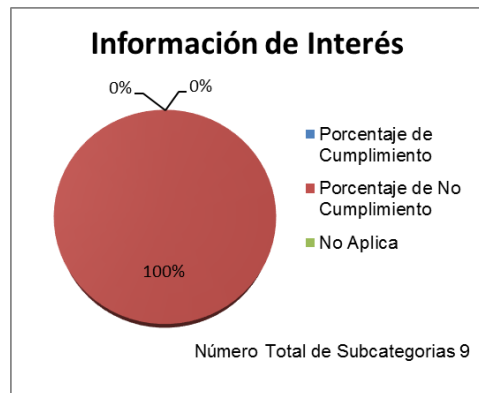
### 1.4 “Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales”, la Entidad en el siguiente enlace: <http://www.renovacionterritorio.gov.co/publicaciones.php?id=231580> tiene publicado el aviso de privacidad para la protección de datos personales tiene como objetivo el correcto tratamiento de cualquier información personal registrada en las bases de datos de la Agencia de Renovación del Territorio –ART; validar si es sólo para la información registrada en las bases de datos. De otra parte, la Entidad deberá garantizar el cumplimiento de la política de protección de datos, es decir, una vez documentada la Política, la Entidad requiere de ajustar o definir cuales adecuaciones técnicas y administrativas debe adoptar para cumplimiento con esa misma política.

- Se recomienda entre algunos el siguiente enlace, que contiene una serie de preguntas que permitirán a la Entidad saber Cómo están y Dónde, con el objeto de definir, si es del caso un Plan de Acción y mejora: <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Programa%20Nacional%20del%20Servicio%20al%20Ciudadano/HTA%20GESTI%C3%93N%20PROTECCI%C3%93N%20DATOS%20PERSONALES.pdf> .
- Adicionalmente, recordar el Decreto 1008 del 14 de junio de 2018 “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital”.
- Estas políticas se deben trabajar conjuntamente entre el responsable de la Política, el responsable del Sistema de Gestión de Calidad y el de Gestión Documental, entre otros, que la Entidad considere para el cumplimiento de la misma.

<sup>2</sup> Acuerdo No.060 de 2001 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación.

**Nota:** mantener actualizada las demás subcategorías de esta sección, publicando la información correspondiente bajo los principios de calidad, máxima publicación, divulgación proactiva y accesibilidad.

2.



Recomendaciones y/o sugerencias en las siguientes subcategorías:

1.1 **“Datos abiertos”**, la Entidad debe mantener en constante actualización los datos reportados, si es del caso, continuar analizando qué información o datos genera, produce o adquiere para transformar en datos abiertos. Sin embargo, se evidencia en:

- **“Publicar datos abiertos generados por el sujeto obligado en su sitio web”**, la Entidad no tiene publicada información en su sitio web, se recomienda crear en esta sección la publicación de los conjuntos de datos que tiene publicados en el portal de datos abiertos, a manera de ejemplo consultar el siguiente enlace: <http://www.banrep.gov.co/es/transparencia/datos-abiertos-del-banco>.
- **“Publicar datos abiertos en el portal [www.datos.gov.co](http://www.datos.gov.co)”**, La entidad ha publicado en el siguiente enlace información correspondiente al conjunto inicial de municipios donde se construirán los primeros programas de desarrollo con enfoque territorial <https://www.datos.gov.co/browse?q=MUNICIPIOS%20170%20PDET&sortBy=relevance>.

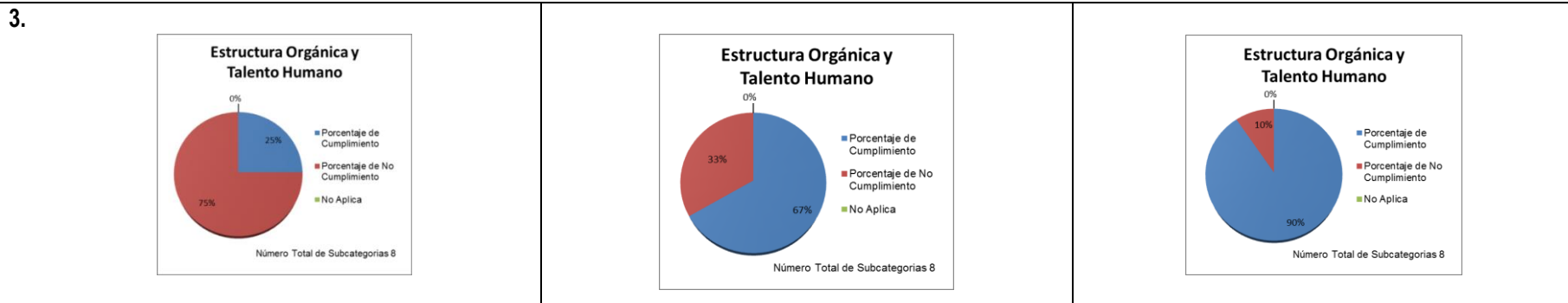
2.4 **“Preguntas y respuestas frecuentes”**, en esta sección la entidad tiene publicado en el siguiente enlace: <http://www.renovacionterritorio.gov.co/faq.php> y <http://www.renovacionterritorio.gov.co/loader.php?IServicio=FAQ&IFuncion=viewPreguntas&id=41> información de preguntas relacionadas con la entidad de la siguiente manera:

- |   |   |
|---|---|
| ▪ ¿Qué es la Agencia de Renovación del Territorio?              | ▪ ¿Cómo se hace la ejecución de las obras y proyectos en los territorios? |
| ▪ ¿Qué es un núcleo veredal?                                    | ▪ ¿Cómo contacto a la entidad en mi municipio o región?                   |
| ▪ ¿Qué es el PDET?  | ▪ ¿De qué se encarga la Agencia?  |
| ▪ ¿Cuáles son los criterios para priorizar los municipios PDET? | ▪ ¿Qué es PIC?  |
| ▪ ¿Qué se busca con los PDET?                                   |   |

Sin embargo, la entidad estaba pendiente de realizar una revisión a través de las pqr's recibidas, para identificar qué otras preguntas se pueden incluir.

2.8 **“Información para niñas, niños y adolescentes”**, le entidad tiene creada la sección con el siguiente enlace: [http://www.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/informacion\\_para\\_nias\\_nios\\_y\\_adolescentes](http://www.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/informacion_para_nias_nios_y_adolescentes) por medio de un video titulado “Con el PDET, construimos el territorio que soñamos” informa cómo funciona el PDET.

**Nota:** mantener actualizada las demás subcategorías de esta sección, publicando la información correspondiente bajo los principios de calidad, máxima publicación, divulgación proactiva y accesibilidad.



Recomendaciones y/o sugerencias en las siguientes subcategorías:

3.2 **“Funciones y deberes”**, la entidad publicó información correspondiente.

3.3 **“Organigrama”**, es la información pertinente a la descripción de la estructura orgánica, donde se dé información general de cada división o dependencia, la entidad tiene publicado actualmente la siguiente información:

- Decreto 2366 de 2015.
- Resolución 0064 y 000135 de 2017.
- Resolución 0086 de 2017.
- Resolución 0184 de 2017.

3.5 **“Directorio de información de servidores públicos y contratistas”**, la Entidad dispuso el siguiente enlace: [http://www.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/directorio\\_de\\_informacin\\_de\\_servidores\\_pblicos\\_y\\_contratistas](http://www.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/directorio_de_informacin_de_servidores_pblicos_y_contratistas) el cual direcciona al SIGEP. Se recomienda validar que los siguientes datos sean reales:

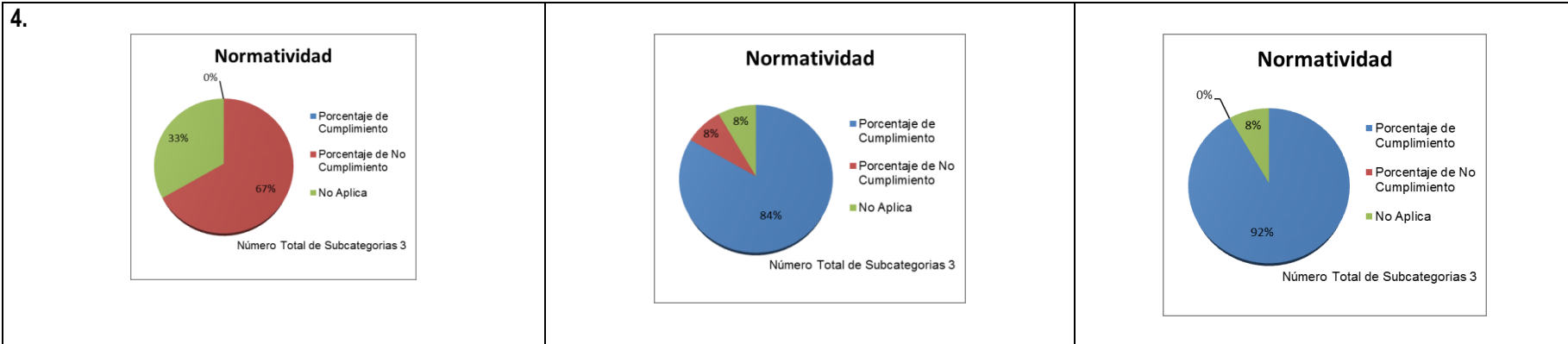
- Servidor Público (296).
- Contratista (91). La entidad continua realizando acciones para actualizar la información de los contratistas.

Igualmente, el Directorio de información de servidores públicos y contratistas, se debe actualizar cada vez que ingresa o se desvincula un servidor público y contratista, con las casillas o columnas que contengan la información descrita en este numeral. Adicionalmente, considerar la publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Información de Empleo Público – SIGEP.

3.7 **“Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés”**, la Entidad está trabajando actualmente con agremiaciones como comunidades indígenas, afro, ROM o líderes campesinos y la publicación de esta información se puede consideran que pone en riesgo a estas poblaciones. Además la Ley 1448 de 2011 las protege. Sin embargo, la entidad tiene un mapa donde identifica de manera general los diferentes grupos con los que se está trabajando, se recomienda publicar, el cual puede servir como un mapeo o estadística general, sin entrar a individualizar a las personas de las comunidades descritas anteriormente.

3.8 **“Ofertas de empleo”**, la Entidad actualmente tiene publicado en siguiente enlace: [http://www.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/ofertas\\_de\\_empleo](http://www.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/ofertas_de_empleo) . Se recomienda informar si tiene o no tiene empleos que sean provistos a través de concursos liderados por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, sea el caso, la entidad deberá especificar el listado de cargos que están en concurso y el enlace respectivo a la CNSC para mayor información.

**Nota:** mantener actualizada las demás subcategorías de esta sección, publicando la información correspondiente bajo los principios de calidad, máxima publicación, divulgación proactiva y accesibilidad.



Recomendaciones y/o sugerencias en las siguientes subcategorías:

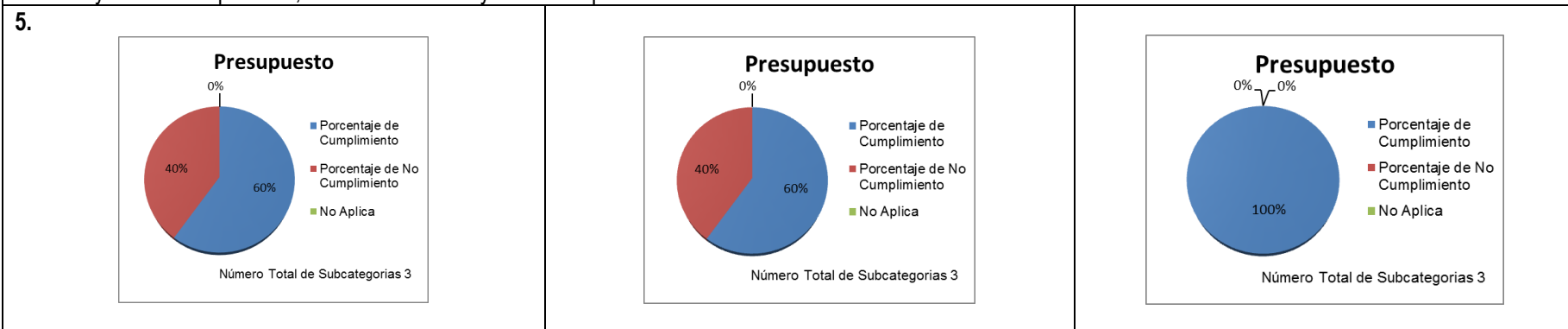
4.1 **“Normatividad del orden nacional”**, la Entidad actualmente en el siguiente enlace: [http://www.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/normatividad\\_de\\_orden\\_nacional](http://www.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/normatividad_de_orden_nacional) tiene publicada la información del Decreto único reglamentario sectorial; sin embargo, se recomienda darle identificar a los Decretos descargables no compilados que se refieren a:

- ☐ Estructura.
 ☐ Salarios.
 ☐ Decretos que desarrollan leyes marco.
 ☐ Otros.

De igual manera, a las resoluciones, circulares u otro tipo de actos administrativos de carácter general, si existen, se debe publicar un listado descargable, ordenado por tipo de norma, temática y fecha de expedición, indicando:

- ☐ Tipo de acto administrativo
 ☐ Tipo de acto administrativo
 ☐ Tipo de acto administrativo

**Nota:** mantener actualizada esta sección publicando las normas de la entidad sobre su estructura, salarios, Decretos que desarrollan, Leyes marco, entre otros y; asimismo, si existen resoluciones, circulares u otro tipo de actos administrativos de carácter general, publicar un listado descargable; ordenado por tipo de norma, temática y fecha de expedición, indicando la fecha y una descripción corta.



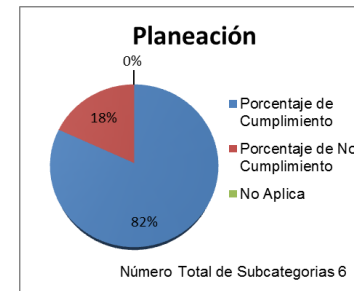
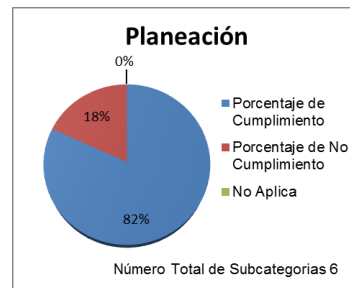
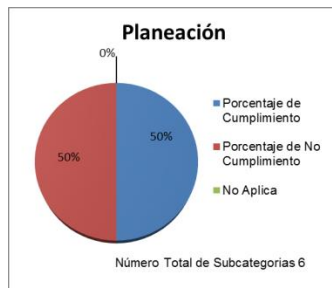
Recomendaciones y/o sugerencias en las siguientes subcategorías:

**“Presupuesto”**, la información que reposa debe ser al menos de los últimos dos (2) años anteriores al año en ejercicio, con corte a diciembre del periodo respectivo. La distribución presupuestal y el presupuesto desagregado deben también estar publicados en el Plan de Acción, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. Cabe mencionar que la Entidad inicio su gestión en enero del año 2017, adelantando actividades de adecuación administrativa y estructuración de su operación.

**Nota:** La Agencia es un ente ejecutor de una Subcuenta administrada por el Fondo Colombia en Paz, se recomienda y/o sugiere además, la publicación específica de

esta información de manera clara y detallada dirigida a los ciudadanos, usuarios e interesados en su sitio web oficial, bajo el esquema de publicación en cumplimiento con la Ley 1712 de 2014. Lo anterior, bajo los principios de calidad, máxima publicación, divulgación proactiva y accesibilidad.

6.

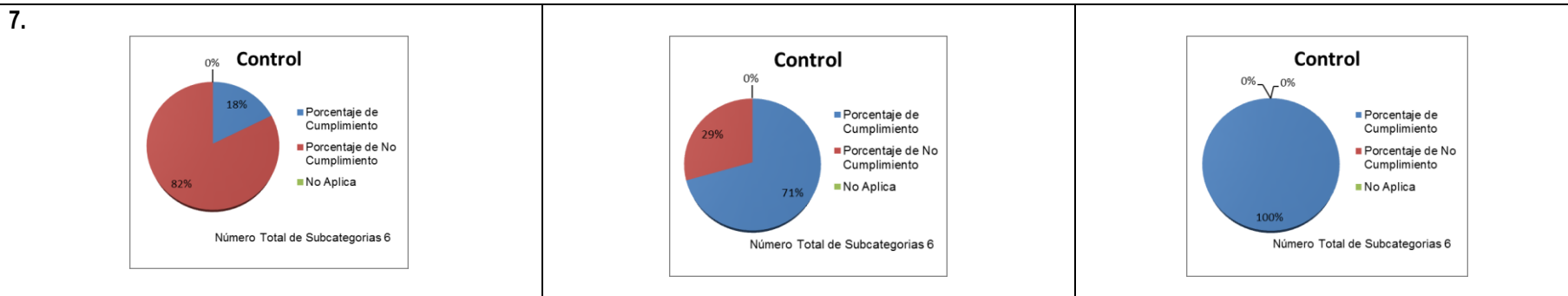


Recomendaciones y/o sugerencias en las siguientes subcategorías:

- 6.1 **“Contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas.”**, la Entidad no tiene una sección específica, se recomienda publicar información que garantice este requerimiento.
- 6.3 **“Programas y proyectos en ejecución”**, la Entidad tiene publicada información pertinente. Sin embargo, validar que los proyectos de inversión estén ordenados según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la Ley 1474 de 2011. Adicionalmente, recuerda que se debe publicar el avance en la ejecución de los proyectos o programas mínimo cada 3 meses.
- 6.4 **“Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño”**, Recordar que se debe publicar metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y demás planes exigidos por la normatividad. Adicionalmente, se debe publicar su estado de avance mínimo cada 3 meses.
- 6.5 **“Participación en la formulación de políticas”**, la Entidad creó la sección falta publicar la información pertinente. Se sugiere a manera de ejemplo consultar el siguiente enlace: [http://mintic.gov.co/portal/604/articles-882\\_plan\\_participacion\\_ciudadana\\_mintic\\_2018.pdf](http://mintic.gov.co/portal/604/articles-882_plan_participacion_ciudadana_mintic_2018.pdf) para definir y tener mejor claridad de este mecanismo o procedimiento la Entidad se apoyará con el DAFP el funcionario Fernando Segura con quien ya se habló y ofreció la asesoría en este tema.

**Nota 1:** La Agencia es un ente ejecutor de una Subcuenta administrada por el Fondo Colombia en Paz, se recomienda y/o sugiere además, la publicación específica de esta información de manera clara y detallada dirigida a los ciudadanos, usuarios e interesados en su sitio web oficial, bajo el esquema de publicación en cumplimiento con la Ley 1712 de 2014. Lo anterior, bajo los principios de calidad, máxima publicación, divulgación proactiva y accesibilidad.

**Nota 2:** Mantener actualizada las demás subcategorías de esta sección, publicando la información correspondiente bajo los principios de calidad, máxima publicación, divulgación proactiva y accesibilidad.



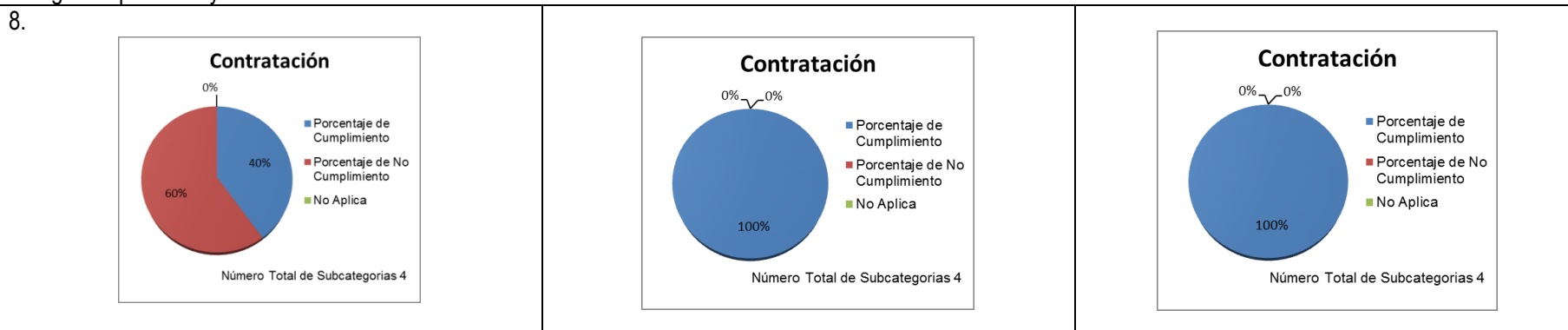
Recomendaciones y/o sugerencias en las siguientes subcategorías:

7.1 **“Informes de gestión, evaluación y auditoría”**, la entidad debe garantizar la publicación de los siguientes informes en esta sección particular:

- a. **“Informe enviado al Congreso/Asamblea/Concejo”**, se encuentra creada la sección; la Oficina de Planeación publicará el informe que genera la Agencia, el mismo que es consolidado en el Ministerio de Agricultura quien es el responsable de presentar ante el Congreso; sin embargo, la Entidad bajo principio de máxima publicación y divulgación proactiva, publicará en esta sección el aparte de la Entidad de dicho informe consolidado. Cabe mencionar que la Entidad solamente genera y reporta para el segundo semestre el informe de Ley de Cuotas, el cual también se publicará en esta sección.
- 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”**, se encuentra creada la sección, actualmente la entidad está planeando su primera rendición de conformidad con el Conpes y en el marco del acuerdo de conformidad a los lineamientos del DAFP. Cabe señalar, que la cabeza sector debe establecer los lineamientos para la Rendición de Cuentas del sector y hasta el momento no ha generado esos lineamientos.
- d. **“Informes a organismos de inspección, vigilancia y control”**, la Entidad tiene creada la sección y tiene publicada información al respecto.

7.3. **“Planes de Mejoramiento”**, la Entidad creó la sección y tiene publicado un texto informativo refiriendo que la Entidad aún no tiene planes de mejoramiento porque no ha sido sujeto observado por órganos interno o externos. Sin embargo, para esta vigencia están siendo sujetos de auditoria por la Contraloría General de la República e internamente se están realizando las auditorias por el ente de Control Interno.

**Nota:** mantener actualizada las demás subcategorías de esta sección, publicando la información correspondiente bajo los principios de calidad, máxima publicación, divulgación proactiva y accesibilidad.



Recomendaciones y/o sugerencias en las siguientes subcategorías:

8.1 **“Publicación de la información contractual”**, la Entidad actualmente tiene creada esta sección y publica la información; sin embargo, se debe publicar no solo la



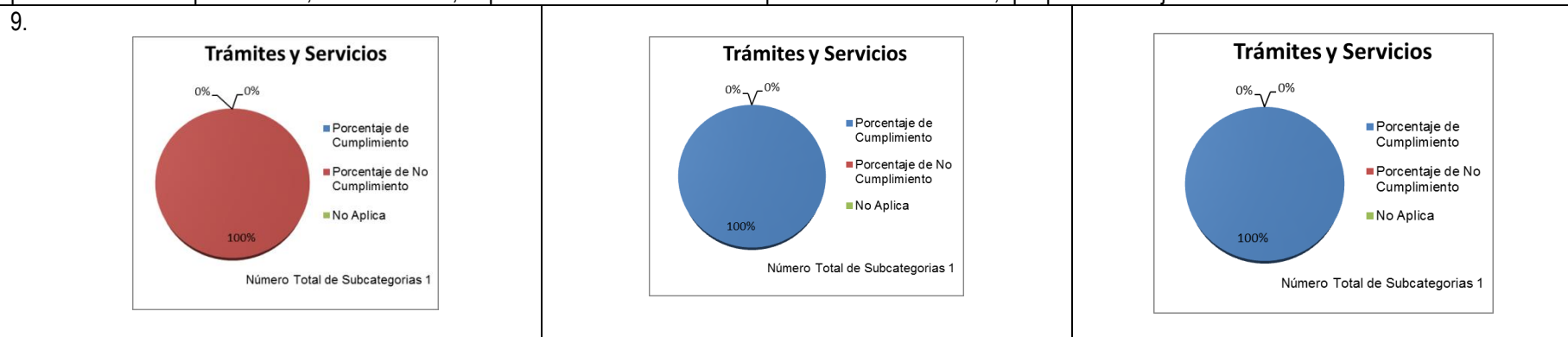
información de contratos de la Secretaría General, sino además de la Subdirección de Contratación la cual administra los recursos de Proyecto de Inversión y misional, por función estas dos áreas son responsable de adelantar el proceso contractual institucional.

8.2 **“Publicación de la ejecución de contratos”**, se sugiere ajustar la información que está publicada, según corresponda, no solo las convocatorias.

8.4 **“Plan Anual de Adquisiciones”**, la Entidad publicó en el siguiente enlace el Plan en el Secop de conformidad como lo refiere la “Matriz de Autodiagnóstico de la PGN” <https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

**Nota 1:** La Agencia es un ente ejecutor de una Subcuenta administrada por el Fondo Colombia en Paz, se recomienda y/o sugiere además, continuar con la publicación específica de esta información de manera clara y detallada dirigida a los ciudadanos, usuarios e interesados en su sitio web oficial, bajo el esquema de publicación en cumplimiento con la Ley 1712 de 2014. Lo anterior, bajo los principios de calidad, máxima publicación, divulgación proactiva y accesibilidad.

**Nota 2:** Conservar actualizada esta Sección publicando la información contractual, la publicación de la ejecución de contratos, la publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras y el Plan Anual de Adquisiciones de conformidad a las disposiciones legales vigentes. Con relación a la publicación de la ejecución de contratos, no es clara la ubicación de la información; tomar acciones inmediatas que garanticen el acceso a donde se encuentra la publicación de las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos.

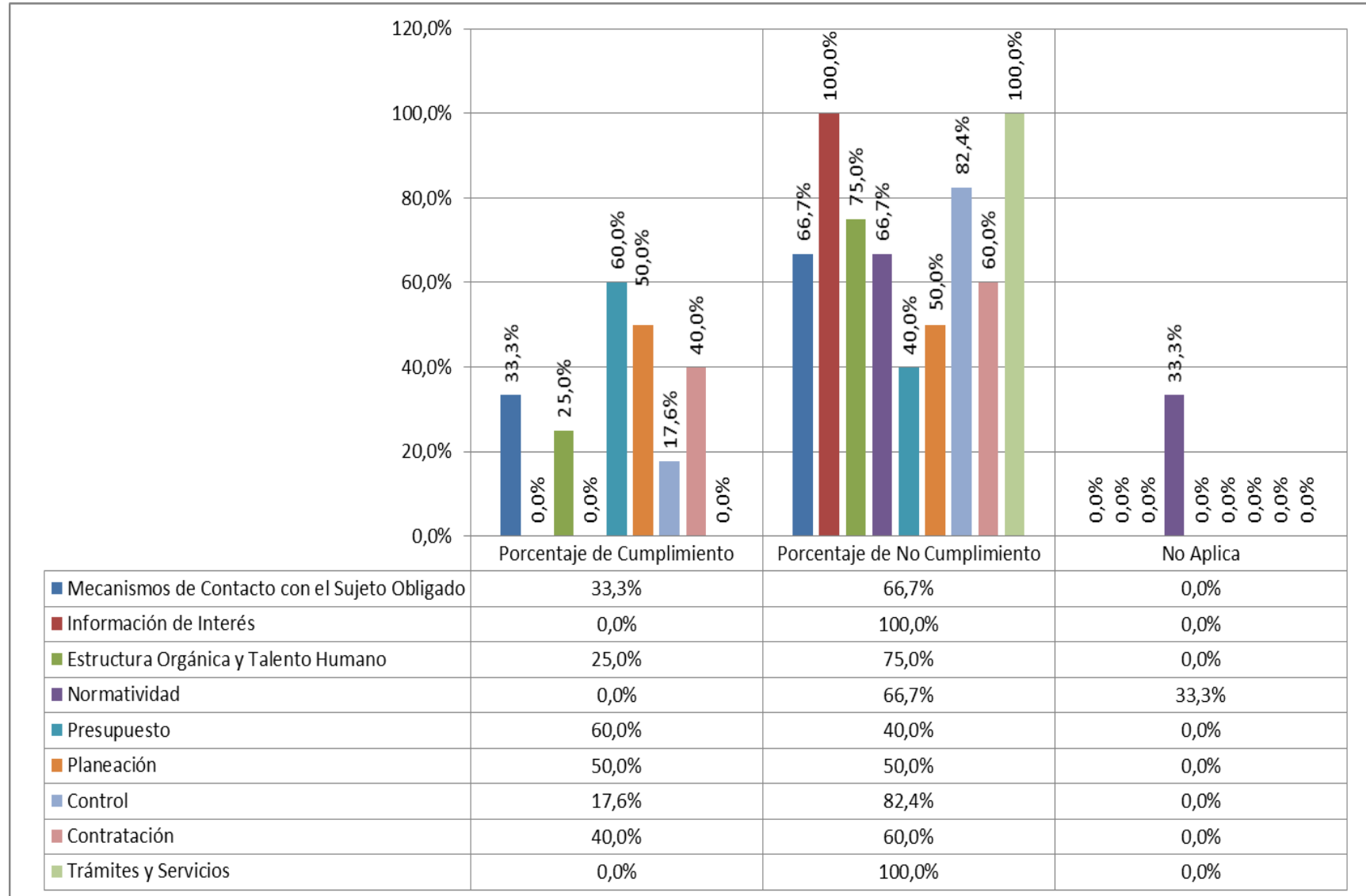


Recomendaciones y/o sugerencias en la siguiente subcategoría:

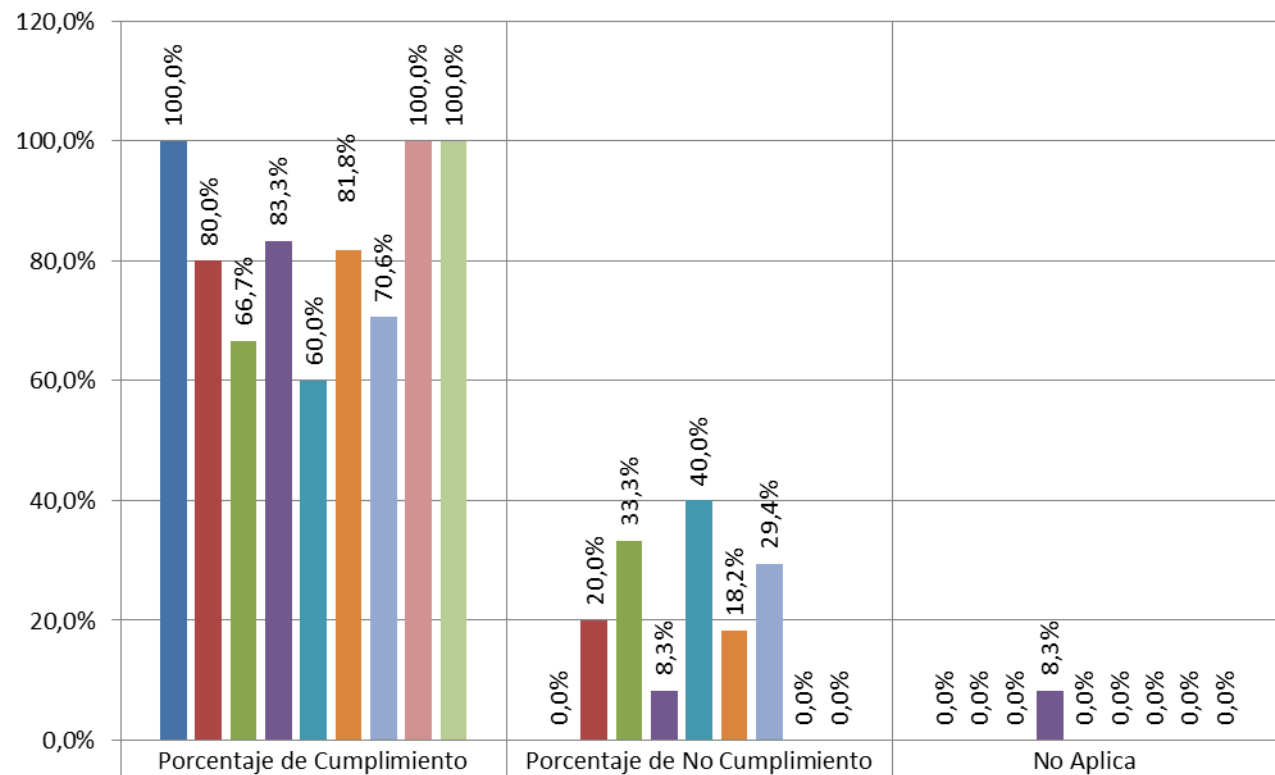
9.1 **“Trámites y Servicios”**, se recomienda dejar un texto explicativo que referencie el trámite con el programa o proyecto que tiene la Entidad, como por ejemplo: "Obras por Impuesto".

#### IV. RESULTADOS A FEBRERO DE 2018

Categorías de la 1 a la 9

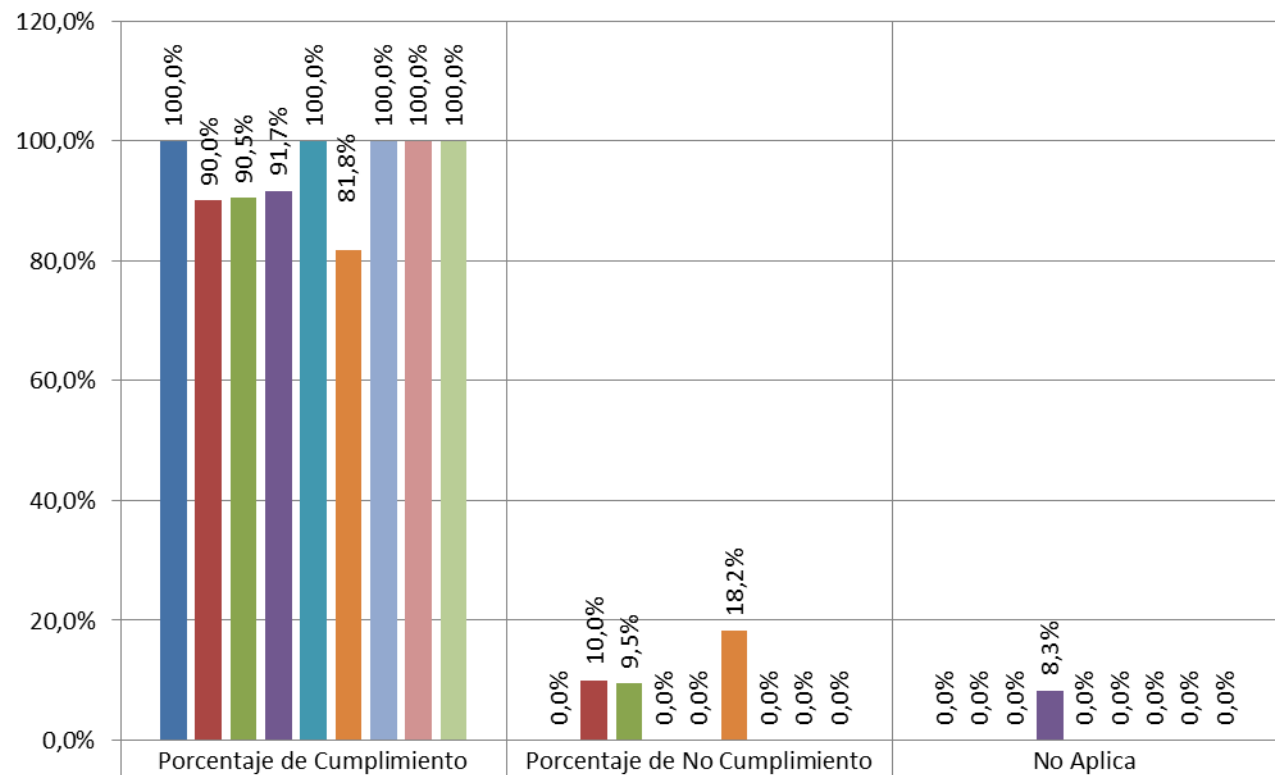


# RESULTADOS A MAYO DE 2018



■ Mecanismos de Contacto con el Sujeto Obligado	100,0%	0,0%	0,0%
■ Información de Interés	80,0%	20,0%	0,0%
■ Estructura Orgánica y Talento Humano	66,7%	33,3%	0,0%
■ Normatividad	83,3%	8,3%	8,3%
■ Presupuesto	60,0%	40,0%	0,0%
■ Planeación	81,8%	18,2%	0,0%
■ Control	70,6%	29,4%	0,0%
■ Contratación	100,0%	0,0%	0,0%
■ Trámites y Servicios	100,0%	0,0%	0,0%

# RESULTADOS A JULIO DE 2018

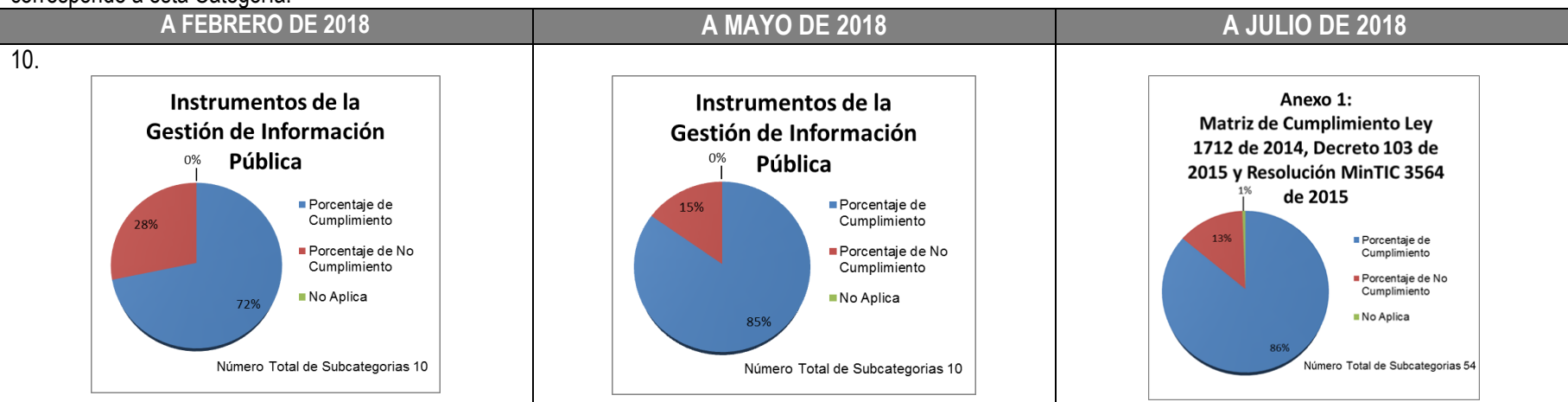


■ Mecanismos de Contacto con el Sujeto Obligado	100,0%	0,0%	0,0%
■ Información de Interés	90,0%	10,0%	0,0%
■ Estructura Orgánica y Talento Humano	90,5%	9,5%	0,0%
■ Normatividad	91,7%	0,0%	8,3%
■ Presupuesto	100,0%	0,0%	0,0%
■ Planeación	81,8%	18,2%	0,0%
■ Control	100,0%	0,0%	0,0%
■ Contratación	100,0%	0,0%	0,0%
■ Trámites y Servicios	100,0%	0,0%	0,0%

## V. GRADO DE AVANCE

### CATEGORIA 10: Instrumentos de la Gestión de Información Pública - IGIP

Esta Categoría está conformada por diez (10) subcategorías, en la cual aparecen los siguientes temas: Registro de Activos de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada, Esquema de Publicación de Información, Programa de Gestión Documental, Tablas de Retención Documental, Registro de publicaciones, Costos de reproducción, Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado e Informe de PQRS. Estas Subcategorías constituyen 46 preguntas de las 158 preguntas que tiene toda la Matriz de Autodiagnóstico de la PGN, es decir, que el porcentaje más alto en preguntas corresponde a esta Categoría.



Recomendaciones y/o sugerencias en las siguientes subcategorías:

Los Instrumentos de la Gestión de Información Pública – IGIP su construcción inicia con el Registro de Activos de Información y la fuente de información debe ser la Tabla de Retención Documental, como la misma se encuentra en el proceso de convalidación por parte del Archivo General de la Nación – AGN, una vez sea aprobada la convalidación, la Entidad deberá realizar la actualización de los IGIP a partir de la nueva versión de las TRD.

10.2 **“Registro de Activos de Información”**, la Entidad actualmente tiene publicado una matriz correspondiente al Registro. Se recomienda adelantar las actividades de actualización de este Instrumento con las TRD convalidadas y de conformidad con las disposiciones del Artículo 2.1.1.5.1.1. *“Componentes del Registro de Activos de Información”* del Decreto 1081 de 2015, para la aprobación y publicación en el Portal de Datos Abiertos del Estado y en el sitio web oficial en la Sección y/o Botón de *“Transparencia y Acceso a la Información Pública”*. Adicionalmente, revisar que en la columna *“Información Disponible o publicada”*, se sugiere dividir en dos: una *“Información Disponible”* y otra *“Información Publicada”*. Adicionalmente consultar la *“Guía de Instrumentos de la Gestión de Información Pública”* en el siguiente enlace: <http://www.anticorruptcion.gov.co/Paginas/guia-implementacion-ley-transparencia.aspx>.

10.3 **“Índice de Información Clasificada y Reservada”**, actualmente la Entidad en la Sección pertinente del botón de *“Transparencia y Acceso a la Información Pública”* tiene publicada una matriz la cual se debe revisar, algunas de las columnas como es el caso, entre otras de: *“Fundamento Constitucional o legal”* se refiere en casi todas a la Ley 1712 de 2014, la cual no tiene facultad para reservar o clasificar, asimismo revisa la columna *“Fundamento jurídico de la excepción”* teniendo en consideración la sensibilización y demás orientaciones dadas durante el acompañamiento de la Secretaría. Al igual que el anterior instrumento, deberá adelantar actividades de conformidad con el Artículo 2.1.1.5.2.2. *“Contenido del Índice de Información Clasificada y Reservada”* del Decreto 1081 de 2015, para publicar este Instrumento en el Portal de datos abiertos del Estado, una vez actualizado y aprobado. Se sugiere consultar la *“Guía”* referida en el numeral anterior.

10.4 **“Esquema de Publicación de Información”**, si bien no es un requisito que mide la Matriz de Autodiagnóstico de la PGN, sí es de cumplimiento en el marco del artículo 2.1.1.5.3.3. *“Procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación”* del Decreto 1081 de 2015. Al igual que los otros dos

Instrumentos, se deberá adelantar las actividades de conformidad con el Artículo 2.1.1.5.3.2. “Componentes del Esquema de Publicación de Información” del Decreto 1081 de 2015, para la actualización, consulta pública, aprobación y publicación en la Sección pertinente del botón de “Transparencia y Acceso a la Información Pública”. Se sugiere consultar la “Guía” referida en el numeral anterior.

10.5 “**Programa de Gestión Documental**”, Actualmente se encuentra publicado con fecha del 31 de mayo de 2017 en la sección pertinente. No obstante, revisar si el Programa de Gestión Documental – PGD ha articulado e integrado los instrumentos de la gestión de información en las disposiciones del Decreto No.1081 de 2015, en los artículos:

- a. Artículo 2.1.1.5.1.1. Componentes del Registro de Activos de Información - Parágrafo 2°.
- b. Artículo 2.1.1.5.2.2. Contenido del Índice de Información Clasificada y Reservada – Inciso Primero.
- c. Artículo 2.1.1.5.3.2. Componentes del Esquema de Publicación de Información. Inciso Primero.

Revisar si el PGD cumple con lo referido en el Decreto No.1081 de 2015 Sección 4: Programa de gestión documental, en los artículos:

- a. Artículo 2.1.1.5.4.1. Concepto del Programa de Gestión Documental.
- b. Artículo 2.1.1.5.4.2. Articulación y/o integración del Programa de Gestión Documental con los instrumentos de gestión de información.
- c. Artículo 2.1.1.5.4.3. Aplicación de lineamientos generales sobre el Programa de Gestión Documental.
- d. Artículo 2.1.1.5.4.4. Lineamientos sobre el Programa de Gestión Documental para los sujetos obligados de naturaleza privada.
- e. Artículo 2.1.1.5.4.5. Conservación de la información publicada con anterioridad.
- f. Artículo 2.1.1.5.4.7. Documentos y archivos de derechos humanos.

De conformidad con el Decreto 1080 de 2015, Sector Cultura, tener en consideración la siguiente disposición:

- a. Artículo 2.8.10.18. Documentos sobre los cuales exista reserva legal.

Se recomienda la siguiente publicación para que la Entidad inicie un acercamiento teórico práctico al archivamiento de medios sociales, que sirva como referente en la estructura y planteamiento de estrategias de preservación de registros producidos en herramientas sociales; de acuerdo con las estrategias de modernización de la Gestión Documental y Gobierno Digital en el País. Mini/Manual Archivamiento de Medios Sociales – Conceptos básicos, Estrategias y Mejores Prácticas del AGN [http://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura\\_Web/5\\_Conulte/Recursos/Publicacionees/ArchivamientoDeMediosSociales.pdf](http://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicacionees/ArchivamientoDeMediosSociales.pdf)

Igualmente, se recomienda la siguiente publicación para que la Entidad estructure y desarrolle proyectos o iniciativas de archivamiento web, de cara al importante reto que asume la Gestión documental en el país, con la penetración y uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación; como un referente conceptual y de buenas prácticas. Mini/Manual Archivamiento Web - Conceptos básicos, Estrategias y Mejores Prácticas del AGN [http://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura\\_Web/5\\_Conulte/Recursos/Publicacionees/ArchivamientoWeb.pdf](http://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicacionees/ArchivamientoWeb.pdf)

10.6 “**Tablas de Retención Documental**”, como ya se refirió la TRD se envió al AGN para el proceso de convalidación, actualmente la entidad tiene publicadas las mismas correspondientes con fecha del 03 de noviembre de 2017 en esta sección para conocimiento de los interesados.

**NOTA 1:** Ahora bien, se recomienda que la dependencia de Gestión Documental o Archivo y la dependencia de Sistemas o Tecnologías realicen un análisis para determinar si los conjuntos (sets) de datos abiertos conforman una serie o sub-serie documental, o son un documento o un tipo documental, en cuyo caso se deben incluir en la TRD, ya que por definición un conjunto de datos (por ejemplo en una hoja de cálculo), al ser producto de la función de una dependencia y generarse de manera periódica es un documento de archivo.

**NOTA 2:** Así como el Registros de Activos de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada, son publicados en datos abiertos, se recomienda que,

en prevalencia del principio de calidad de la información la entidad, publique en formato de datos abiertos las Tablas de Retención Documental, los Inventarios Documentales y el Cuadro de Clasificación.

10.7 “**Registro de publicaciones**”, La Entidad debe publicar un listado de documentos publicados actualmente y con anterioridad en el sitio web del sujeto obligado relacionados con el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, automáticamente disponibles para su consulta y/o descarga.

10.8 “**Costos de reproducción**”, La Entidad debe publicar el 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.

Con el presente Informe Final de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República a la Agencia de Renovación del Territorio - ART, para el Acompañamiento a la Implementación de la Ley 1712 de 2014 y sus normas reglamentarias da por concluida esta labor, no sin antes expresar sincero reconocimiento por la decidida voluntad de la Directora General de la Agencia, a la Mesa Técnica conformada, así como a todos aquellos funcionarios que además de su sentido interés colaborativo con este central propósito del Gobierno Nacional, para el logro del Acompañamiento objeto de este Informe Final.

De otra parte, hacer merecido reconocimiento a esta esencial Agencia por los significativos Avances registrados al final del Acompañamiento en los Temas de Transparencia Activa, entre otros. Que deberán sistemáticamente fortalecerse y en general de todas aquellas constitutivas de la Ley 1712 de 2014, para asegurar mayor transparencia y acceso a la información pública. Al tiempo, que contribuyamos todos/as los/as ciudadanos/as, cualesquiera sean nuestras responsabilidades en la Institucionalidad estadual o en la sociedad misma, con la construcción de una paz positiva estable y duradera en el país.