

**MEMORANDO**  
**20181400094493**

GD-F-010 V.10

Bogotá D.C., 31/08/2018

Página 1 de 4

**PARA:** **Doctora. MARIA PAULA JARAMILLO RESTREPO.**  
**Superintendente de servicios públicos domiciliarios (E)**

**DE:** **MYRIAM HERRERA DURAN**  
**Jefe Oficina de Control Interno**

**ASUNTO:** Informe de seguimiento, al cumplimiento de la Ley de Transparencia, Ley 1712 de 2014. Con corte a agosto de 2018

---

**Fundamento:** Este informe de seguimiento se presenta en cumplimiento del literal e, artículo 12 de la ley 87 de 1993 - "Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes:" – "Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios"

**Objetivo:** Verificar los avances en el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 - por medio de la cual se implementa la Ley de Transparencia y el Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, el Decreto 103 de 2015 que reglamenta parcialmente la respectiva Ley.

El Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República N° 1081 de 2015 en su libro 2°, parte 1°, Título 1° en donde se estableció la reglamentación parcial de la Ley 1712 de 2014 en algunos aspectos fundamentales, principalmente en los temas relacionados con la gestión de la información pública en cuanto a su adecuada publicación y divulgación, la recepción y respuesta a solicitudes de acceso a ésta, su adecuada clasificación y reserva, la elaboración de los instrumentos de gestión de información, así como el seguimiento de la misma.

Y la Resolución 3564 de diciembre de 2015 por la cual se reglamentan los artículos 2.1.1.2.1.1, 2.1.1.2.1.11, 2.1.1.2.2.2, y el párrafo 2 del artículo 2.1.1.3.1.1 del Decreto N° 1081 de 2015.

**Metodología:** Este seguimiento se realizó utilizando los criterios definidos en la "matriz de Autodiagnóstico de la ley 1712/ 14, Decreto 103 de 2015 y Resolución Min Tic 3564 de 2015 "Diseñada por la Procuraduría General de la Nación, en su rol de promover el conocimiento y aplicación de la Ley de Transparencia.

Igualmente, la oficina de Control Interno presenta un resumen del resultado de la última medición del Índice de Transparencia (ITEP) a nivel Nacional para las vigencias 2015 a 2016. (Publicado en el portal transparencia por Colombia)

**Resultados:** Verificada la página web de la entidad, presenta un cumplimiento del 100% equivalentes a 162 ítem de 162 (Uno de los ítems no aplica), según el detalle que se presenta en la matriz de Autodiagnóstico de la ley 1712/ 14, Decreto 103 de 2015 y Resolución Min Tic 3564 de 2015 anexa, se relacionan a continuación las siguientes recomendaciones:

|  |
|--|
| <b>ITEM:</b> 46  |
| <b>CATEGORIA:</b> 3 Estructura orgánica y talento humano   |
| <b>SUBCATEGORIA:</b> 3.8 Ofertas de empleo   |
| <b>Observación:</b> En la página web de la institución en <a href="http://www.superservicios.gov.co/Institucional/Talento-Humano/Ofertas-de-Empleo">http://www.superservicios.gov.co/Institucional/Talento-Humano/Ofertas-de-Empleo</a> . Se encuentra el vínculo con la CNSC, pero no es evidente en la página la convocatoria para proveer contratación por prestación de servicios. |
| <b>Recomendación:</b> se recomienda incluir en la página web oferta para contratación por prestación de servicios.   |

|   |
|---|
| <b>ITEM:</b> 66   |
| <b>CATEGORIA:</b> 6. Planeación   |
| <b>SUBCATEGORIA:</b> 6.1 Políticas, lineamientos y manuales   |
| <b>Observación:</b> Se cuenta con los planes de acción por cada dependencia <a href="http://www.superservicios.gov.co/Institucional/Planeacion/Planes-de-accion">http://www.superservicios.gov.co/Institucional/Planeacion/Planes-de-accion</a> .   |
| <b>Recomendación:</b> Se recomienda revisar la ley 612 de 2018, artículo 2. Dado que para el 31 de julio de 2018 era necesario publicar los planes institucionales y estratégicos integrados, teniendo en cuenta la siguiente relación:   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR</li> <li>2. Plan Anual de Adquisiciones</li> <li>3. Plan Anual de Vacantes</li> <li>4. Plan de Previsión de Recursos Humanos</li> <li>5. Plan Estratégico de Talento Humano</li> <li>6. Plan Institucional de Capacitación</li> <li>7. Plan de Incentivos Institucionales</li> </ol> |

- |  |
|--|
| <p>8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</p> <p>10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI</p> <p>11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información</p> <p>12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información</p> |
|--|

**ITEM: 115****CATEGORIA:** 10 Instrumentos de gestión de información pública**SUBCATEGORIA:** 10.2 Registro de Activos de Información**Observación:** En el Inventario y Clasificación de Activos de Información Publicado en la página web de la entidad, no es evidente la fecha de actualización de la información.**Recomendación:** se recomienda incluir la fecha en que se actualiza y publica el registro de archivos de información, ya sea de forma general o para cada ítem, a fin de realizar un adecuado control y seguimiento de la información disponible.**ITEM: 116****CATEGORIA:** 10 Instrumentos de gestión de información pública**SUBCATEGORIA:** 10.2 Registro de Activos de Información**Observación:** Se cuenta con el registro de los activos de información en la página web en el siguiente link <http://www.superservicios.gov.co/Ciudadanos/Datos-abiertos>, e igualmente se encuentra disponible en la portal [www.datos.gov.co](http://www.datos.gov.co).**Recomendación:**

El registro de activos de información se encuentra actualizado a corte septiembre de 2017 (información que se encuentra en el portal de datos abiertos- [www.datos.gov.co](http://www.datos.gov.co)), se recomienda realizar el seguimiento anualmente.

De acuerdo a lo estipulado en la guía de instrumentos de información pública (en cumplimiento de 1712 de 2014 y Decreto 1081 de 2015), en el ítem denominado momento 3; expresa que todos los instrumentos de gestión de la información deben ser actualizados de forma periódica. Dado que la producción y modificación de información es constante, por lo que se sugiere que la actualización del Registro de Activos de Información se realice cada vez que se presente alguna modificación de la categoría o serie de información.

**Conclusiones:**

Se verifica que para este corte se cuenta con la matriz de índice de información clasificada y reservada; y que esta cumple con lo estipulado en Art.20 de la Ley 1712 de 2014, Arts. 24, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 39 y 40 y el Decreto 103 de 2015.

Evaluado el cumplimiento de lo requerido por la ley de transparencia, con corte a 30 de agosto de 2018, se evidencia que frente al seguimiento realizado en la vigencia anterior se superaron temas importantes como: La realización de la matriz de índice de información clasificada y reservada, el vínculo con las políticas e información de carácter sectorial y publicación de información relevante para la entidad.

**Recomendación:**

Para garantizar mayores niveles en los resultados producto de las evaluaciones y seguimientos realizados por los entes externos, e incrementar el Índice de Transparencia Nacional, se reitera la recomendación hecha en el informe anterior de seguimiento a la Ley de transparencia, respecto a que la información que se le solicite a la Superservicios, no solo se limite a ser consolidada y enviada a los respectivos organismos, sino que debe ser revisada y validada en un ejercicio juicioso, en cabeza de un líder y con los soportes claros, oportunos y visibles, aportados por cada una de las áreas idóneas y responsables.

Se anexa la matriz de Autodiagnóstico de la ley 1712/ 14, Decreto 103 de 2015 y Resolución Min Tic 3564 de 2015 "Diseñada por la Procuraduría General de la Nación y la ficha de criterios evaluados en el Índice de Trasparencia Nacional a la Superintendencia de Servicios Públicos.

Cordialmente,

  
**MYRIAM HERRERA DURAN**  
Jefe Oficina de Control Interno

Copia. Dra. Marina Teresa Montes Álvarez- Secretario General  
Dra. Lida Constanza Cubillos Hernández – Jefe Oficina Asesora de Planeación-  
Dra. Olga Lucia Staaden Mejía – Grupo de Comunicaciones  
Dra. Yeny Lindo- DGT

Proyectó: Diana Carolina Morales Valenzuela – Contratista Oficina de Control Interno  
Revisó: Myriam Herrera Duran - Jefe Oficina de Control Interno