

Informe de seguimiento a las recomendaciones realizadas en el primer semestre de 2016 en el cumplimiento de la Ley de Transparencia y del Derecho al Acceso a la Información Pública Nacional

La Asesora de Control Interno, en virtud del rol de evaluación y seguimiento, presenta el siguiente informe de seguimiento a las recomendaciones realizadas en el primer semestre del presente año, donde se revisó el grado de cumplimiento a las actividades implementadas de la Ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la información Pública Nacional" al igual que su Decreto reglamentario 103 de 2015 y la resolución 3564 de 2015 del Ministerio de las Tecnologías de la Información y la Comunicaciones, por parte de cada una de las áreas responsables del INSOR para dar el respectivo cumplimiento.

Para el seguimiento, se tuvo en cuenta el informe de seguimiento del primer semestre del presente año y la matriz de Autodiagnóstico versión 3 del 2016 emitida por la Procuraduría General de la Nación que contempla todas las normas mencionadas anteriormente, las cuales han sido subsanadas por la entidad.

1. Realizar la actualización de información en el sistema SIGEP de los servidores públicos de la entidad.

La entidad ha realizado gestión en la actualización de los servidores públicos en el SIGEP, actualmente la plataforma está presentando inconvenientes debido a una actualización en su plataforma de administración desde el 5 de diciembre de 2016.

2. Incluir todos los contratistas de prestación de servicios en el sistema SIGEP.

La entidad ha realizado gestión en la actualización de los contratistas en el SIGEP, actualmente la plataforma está presentando inconvenientes debido a una actualización en su plataforma de administración por parte del DAFP desde el 5 de diciembre de 2016.

3. Elaborar e incluir los indicadores de gestión en el plan de acción de la presente vigencia.

El área de planeación incluyó los indicadores de gestión en el plan de acción versión 2,3 y 3.1 que se encuentran publicados en la página web del INSOR. Igualmente, se realizaron las hojas de vida los indicadores que reposan en el área de planeación.

4. Realizar y publicar los respectivos seguimientos al Plan de Acción, Plan Estratégico Sectorial del primer trimestre 2016.

El área de planeación ha realizado la publicación en la página web del INSOR los 3 seguimientos trimestrales del plan sectorial misional, administrativo y el plan de acción 2016.

5. Realizar el video de lengua de señas colombiana-LSC para la misión y visión de la entidad.

La entidad realizó y publicó en la página web los videos en lengua de señas colombiana-LSC con la nueva misión y visión que fue aprobada en el Comité de Desarrollo Administrativo el día 12 de agosto de 2016.

6. Incluir en el link de transparencia información de actividades adicionales.

La entidad ha publicado la información de actividades adicionales en link de transparencia.

7. Incluir en el calendario de actividades las fechas de los eventos, actividades, capacitaciones que se programen en la entidad.

Se evidenció en la página web del INSOR en la sección de transparencia en el link del calendario de eventos <http://www.insor.gov.co/eventos/> que se encuentran las actividades realizadas por la entidad de la presente vigencia.

8. La entidad realizó la aprobación de los formatos de activos de información y el levantamiento de información clasificada que actualmente se encuentra en revisión por parte de la Oficina Jurídica.

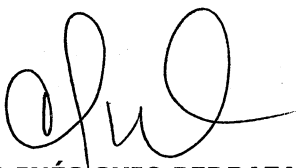
Recomendación:

1. Se recomienda a la entidad una vez quede aprobado el documento borrador de la reglamentación de la Ley 1618 de 2013 se realice la publicación en la página web del INSOR.

2. Se recomienda a la entidad una vez la Oficina Jurídica revise y apruebe la información de activos de información clasificada se publique en link de transparencia y en el catálogo de datos.

3. Se recomienda a la entidad una vez quede aprobado el nuevo manual de contratación con el Decreto 1082 de 2015, se realice en la página web del INSOR el cambio de la publicación existente por la que se actualice.

4. Se recomienda a la entidad una vez quede aprobado el nuevo Programa de Gestión Documental de conformidad con el Decreto 1080 de 26 de mayo de 2015, se realice en la página web del INSOR el cambio de la publicación existente por la que se actualice.



CILIA INÉS GUIO PEDRAZA-Asesora Control Interno

Elaboró: Luz Yamile Aya-Contratista