

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA		Código: FT-COIN-007
			Oct-2023
			Revisión: 01

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	24	Mes:	07	Año:	2024
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

Unidad Auditada:	Seguimiento Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Rediseño de la Página Web e Intranet Supersolidaria.
Dependencia(s):	Secretaría General.
Líder de la Unidad Auditada (Nombre y Cargo)	IVETH SUSANA AYALA RODRÍGUEZ - Secretaria General.
Objetivo de la Auditoría:	Verificación del cumplimiento de la entidad frente a la Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sus normas conexas y la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC y sus anexos, a través del rediseño de la Página Web de la entidad y la gestión sobre las redes sociales e Intranet de la entidad.
Alcance de la Auditoría:	Inicia con la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Matriz Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública - ITA, respecto a la Ley 1712 de 2014 y la información publicada en la página web de la entidad en su enlace "Transparencia y Acceso a la Información Pública"; continúa con el seguimiento al proyecto de rediseño de la Página Web e Intranet de la Supersolidaria y la verificación del cumplimiento de los lineamientos de accesibilidad web, conforme a la Norma Técnica NTC 5854, la Resolución 1519 de 2020 y sus anexos; terminando con la validación de la gestión de los canales de comunicación dispuestos con el ciudadano - Página Web y Redes Sociales -.
Criterios de la Auditoría:	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ley 1712 de 2014. ○ Decreto 103 de 2015. ○ Decreto 1081 de 2015. ○ Resolución 1519 de 2020 del MinTIC y sus anexos. ○ Matriz de Reporte de Cumplimiento ITA - 2023. ○ Autodiagnóstico de MIPG - Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública. ○ Directiva N° 004 de 2024 de la Procuraduría General de la Nación. ○ Norma Técnica Colombiana NTC 5854. ○ Mapa de riesgos Institucional. ○ Procedimientos asociados. ○ ISO/IEC 27001, COBIT V. 5.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

--	--

Reunión de Apertura			Ejecución de la Auditoría							Reunión de Cierre				
Día	Mes	Año	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
12	06	2024		02	07	2024		17	07	2024	24	07	2024	

Jefe oficina de Control Interno (E)	Auditor
MARTHA NOHEMY ARÉVALO MARTÍNEZ	JORGE ARMANDO MARIMÓN ACOSTA

I. DECLARACIÓN

La auditoría se realiza con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por el auditor y se fundamenta en el siguiente soporte documental: expedientes fuente, procesos y procedimientos del sistema de gestión, reportes de los sistemas de información, cruces y validaciones, página web y normas internas y externas.

En aplicación al Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.21.4.8, la Oficina de Control Interno incorpora los siguientes instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna:

- Código de Ética del Auditor Interno que tiene como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de este.
- Estatuto de auditoría, en el cual se establecen y comunican las directrices fundamentales que definen el marco dentro del cual se desarrollan las actividades de la Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

II. COMPROMISO DEL AUDITADO

Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno.

III. NOTA DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Este documento contiene información de interés exclusivo del auditor y el auditado para surtir los trámites establecidos en la Guía de Auditoría. En ese sentido, hasta tanto no se constituya como informe final y sea publicado en la página Web de la Superintendencia de la Economía Solidaria, no podrá ser distribuido ni utilizado por terceros, ni se podrá hacer referencia a él en ningún otro asunto, sin el consentimiento previo y por escrito del jefe de Control Interno.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

IV.METODOLOGÍA

Para el desarrollo del informe de Seguimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y al Rediseño de la Página Web e Intranet Supersolidaria y de acuerdo al objetivo y alcance presentado a la Secretaría General de la entidad a través del memorando 20241300011993 del 12 de junio de 2024, se desarrollaron las siguientes actividades:

- a) Entendimiento del proceso: acorde con el alcance establecido, se solicitó a Secretaría General las evidencias de la implementación de los lineamientos de la Ley 1712 de 2014, con el fin de validar las acciones adelantadas y el cumplimiento de los requerimientos normativos.

Igualmente, se hizo requerimiento de soportes que permitieran evidenciar el cumplimiento de los criterios de accesibilidad web en la página web de la entidad, de conformidad con la Norma Técnica NTC 5854, la Resolución 1519 de 2020 y sus anexos. Así mismo, evidencias de la gestión aplicada sobre los canales de comunicación con el ciudadano (Página Web y Redes Sociales).

A la par de lo anterior, se validó en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad “Isolución”, la normatividad conexas a la implementación de los requisitos de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el cumplimiento de los lineamientos de accesibilidad web del MinTIC - políticas, manuales, procedimientos, instructivos, entre otros documentos -.

- b) Diseño del plan de auditoría: se estableció la programación del plan de trabajo para el desarrollo de la auditoría, de modo que permitiera lograr el objetivo propuesto.
- c) Reunión de apertura: la apertura de la auditoría se realizó mediante el memorando indicado en el numeral Metodología, por medio del cual se describió el procedimiento a utilizar para el desarrollo de la actividad, se indicó el alcance, los objetivos y los plazos de ejecución.
- d) Obtención y análisis de la información: fue solicitada la información suficiente relacionada con la unidad auditada y el alcance establecido, para efectos de seleccionar una muestra y realizar las correspondientes verificaciones.
- e) Ejecución de pruebas: se verificó la información y soportes remitidos por Secretaría General mediante memorando 20244000013043 de fecha 28 de junio de 2024, sobre la base de la normatividad afín a la gestión de la unidad auditada.
- f) Definición de observaciones y recomendaciones: surgieron producto de la comparación entre el estado correcto del requisito (criterio) y el estado actual, socializados con el líder del proceso y personal a cargo de la gestión.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

RIESGOS EVALUADOS (Riesgos evaluados en el proceso de auditoría)

Se verifica la Matriz de Riesgos Institucionales para identificar los riesgos transversales al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y a la implementación de los lineamientos de accesibilidad web, conforme a la Norma Técnica NTC 5854 y a la Resolución 1519 de 2020 y sus anexos, identificando relación con los siguientes:

GEGI-1 Afectación de la imagen institucional.

GEGI-4 Imposibilidad de acceso a los diferentes canales de comunicación.

GEGI-10 Desatender las solicitudes de información, divulgación y publicación por parte de las diferentes áreas de la Entidad, con respecto a sus necesidades de comunicación.

GSTI-2 Inaccesibilidad a los servicios de TI.

GSTI-3 Pérdida de información digital de la Entidad.

La identificación de estos riesgos conlleva sus respectivas actividades de control, que van desde seguimientos y monitoreos periódicos realizados por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, como también las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno, de acuerdo con la metodología y periodicidad definida por la entidad.

DESARROLLO DEL EJERCICIO DE AUDITORÍA (Resultados de los Aspectos Evaluados)

1. Descripción del proceso

La Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es la ordenanza que reguló el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública. Su objetivo es facilitar a las personas naturales, jurídicas y a la ciudadanía en general, el derecho de acceso a la información pública y disponer de manera oportuna, veraz, completa, reutilizable y procesable, la información bajo custodia o control de cualquier entidad pública, órgano u organismo del Estado Colombiano.

Así mismo, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MinTIC, mediante resolución 1519 de 2020, estableció los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y definió los requisitos que se deben cumplir en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos, lo cual quedó normalizado en sus anexos 1, 2, 3 y 4 entre otras disposiciones que señalan los plazos que disponen los sujetos obligados para su implementación.

Es importante señalar que dicha normatividad instauró lo siguiente: *Las entidades públicas y sujetos obligados tienen dos fechas para cumplir con la implementación de las medidas: antes del 31 de marzo del 2021 se deben implementar los anexos 2, 3 y 4; y antes del 31 de diciembre del 2021 se deben implementar las directrices de accesibilidad web.*

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

De acuerdo con lo anterior, surge la necesidad de realizar el presente diagnóstico sobre la base de la información publicada en la Página Web de la entidad, cuya finalidad es brindar información que permita implementar acciones de mejora, para fomentar la apropiación de los estándares web, promover el diseño de interfaces gráficas de calidad para los usuarios y dar cumplimiento a la normatividad relacionada con las políticas de transparencia, participación ciudadana y accesibilidad web.

2. Detalle de las validaciones realizadas

De conformidad con el alcance definido para el presente seguimiento, se verificó lo siguiente:

- **Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**

✓ Matriz de Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública - ITA, para el periodo 2023

De conformidad con la estructura definida para la Matriz del reporte de cumplimiento - ITA para la vigencia 2023 - desarrollada con base en lo dispuesto en la Resolución 1519 de 2020 emitida por MINTIC y conformada por 15 Menús de Nivel I, 51 Menús de Nivel II y 239 Ítems de Menús de Nivel II-, y teniendo como insumo el documento - Matriz_ITA_2023.xlsx - remitido por la Secretaría General, se realizó verificación sobre el contenido de la sección “Transparencia y Acceso a la Información Pública” de la página web de la entidad, evidenciando lo citado a continuación:

NIT: 830053043

Entidad: Superintendencia de la Economía Solidaria

Tabla 1

Matriz ITA 2023

Ítems Menú Nivel II	Total	%
Cumplidos	164	68.6
No Cumplidos	61	25.5
No Aplican	14	5.9
TOTALES	239	100

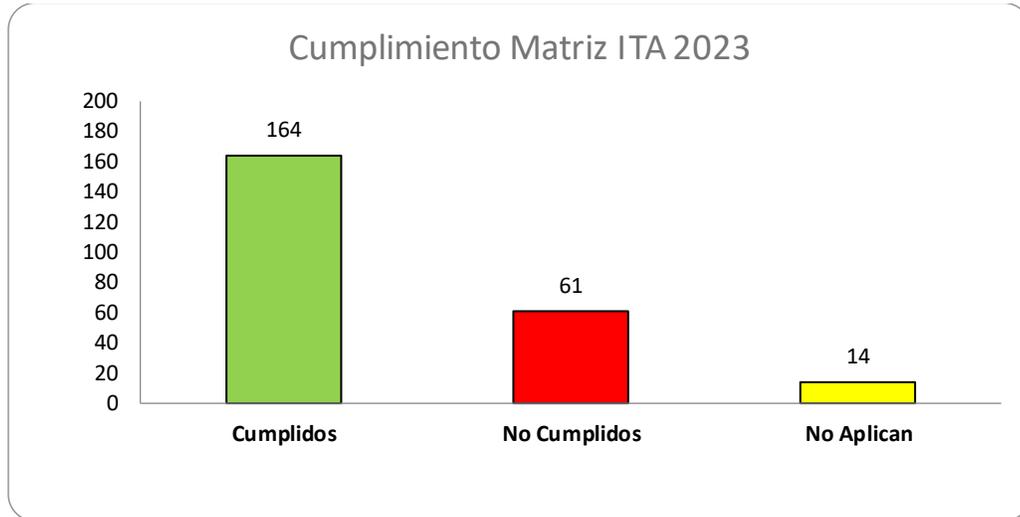
La anterior información se resume a través del siguiente gráfico:

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

Gráfico 1

Cumplimiento Matriz ITA 2023



Como es posible evidenciar, no se está dando cumplimiento total a los requerimientos de la Matriz de Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública - ITA, en 61 ítems de Menú de Nivel II, correspondiente a un 27,1% del total requisitos que aplican en la Entidad (225). Se excluye del cálculo de incumplimiento los que no aplican.

A continuación, los sesenta y un (61) ítems incumplidos:

Tabla 2

Matriz ITA 2023 - Requisitos incumplidos

Categoría de información			Comentario OCI
Menú - Nivel I	Subnivel Menú Nivel II	Ítem Menú Nivel II	
1. ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD WEB	1.1. 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?	No se tiene implementado en un 100%. Por citar un ejemplo, el organigrama es un elemento visual pero no tiene implementados complementos para personas invidentes. Otro ejemplo son los videos del link Pagos en Línea y Tasa de Contribución, no tienen

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

Categoría de información			Comentario OCI
Menú - Nivel I	Subnivel Menú Nivel II	Item Menú Nivel II	
			texto alternativo, solo el audio propio del video.
		f. ¿Al navegar el sitio web con tabulación se hace en orden adecuada y resaltando la información seleccionada?	Se mantiene un orden al desplazarse con el tabulador, pero no se resalta la información seleccionada (foco). Esto se puede comprobar al entrar en el menú Transparencia.
2. REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO	2.2. Footer o pie de página	f. Enlace para el mapa del sitio.	El elemento se encuentra en el Footer, pero está direccionado al link Transparencia, no dirige como tal a la explicación de la estructura de la página.
3. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	3.5. Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas	a. Nombres y apellidos completos.	Implementar un enlace donde se puede observar la información de los funcionarios y contratistas que actualmente prestan sus servicios para la entidad, información que se debería actualizar frecuentemente.
		b. País, Departamento y Ciudad de nacimiento.	
		c. Formación académica.	
		d. Experiencia laboral y profesional.	
		e. Empleo, cargo o actividad que desempeña.	
		f. Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución.	
		g. Dirección de correo electrónico institucional.	
		h. Teléfono Institucional.	
i. Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.			
j. Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.			

ELABORADO POR

Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra
Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno

REVISADO POR

Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

APROBADO POR

Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

Categoría de información			Comentario OCI
Menú - Nivel I	Subnivel Menú Nivel II	Ítem Menú Nivel II	
4. NORMATIVA	4.1. Normativa de la entidad o autoridad	Normativa aplicable.	No se evidencia enlace que dé cumplimiento a este ítem.
	4.3. Proyectos de normas para comentarios	a. Proyectos normativos. c. Participación ciudadana en la expedición de normas a través el SUCOP.	
5. CONTRATACIÓN	5.3. Publicación de la ejecución de los contratos	a. Fecha de inicio y finalización.	El formato publicado por la entidad no contiene esta información.
		b. Valor del contrato.	
		c. Porcentaje de ejecución.	
		d. Recursos totales desembolsados o pagados.	
		e. Recursos pendientes de ejecutar.	
6. PLANEACIÓN	6.3. Plan de Acción	c. Proyectos.	No se evidenció este contenido en el documento registrado en el FT-PLES-003. Ni la publicación correspondiente a 2023.
		f. Planes generales de compras.	No se evidenció este contenido en el documento registrado en el FT-PLES-003
		g. Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.	
		h. Presupuesto desagregado con modificaciones.	
	6.7. Informes de gestión, evaluación y auditoría	Informe de Gestión.	Contiene información solo hasta el 2022.
		b. Enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado.	No se evidencia el cumplimiento de este ítem.
	6.10. Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos	Informe, en materia de seguimiento sobre las quejas y reclamos.	No se evidencian los informes de los dos

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

Categoría de información			Comentario OCI
Menú - Nivel I	Subnivel Menú Nivel II	Ítem Menú Nivel II	
			primeros trimestres de 2024
8. PARTICIPA	8.1. Descripción General	g. Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad.	No se evidencia el cumplimiento de este ítem.
		h. Calendario de la estrategia anual de participación ciudadana.	
		i. Formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancias o acciones que ofrece la entidad.	
		j. Canal de interacción deliberatoria para la participación ciudadana.	
	8.2. Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA" - Diagnóstico e identificación de problemas:	a. Publicación temas de interés.	No se evidencia el cumplimiento de este ítem.
		b. Caja de herramientas.	
		c. Herramienta de evaluación.	
		d. Divulgar resultados.	
	8.2. Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA" - Planeación y presupuesto participativo:	a. Porcentaje del presupuesto para el proceso.	No se evidencia el cumplimiento de este ítem.
		b. Habilitar canales de interacción y caja de herramientas.	
		c. Publicar la información sobre las decisiones.	
		d. Visibilizar avances de decisiones y su estado (semáforo).	
8.2. Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA" - Consulta Ciudadana:	b. Habilitar canales de consulta y caja de herramientas.	No se evidencia el cumplimiento de este ítem.	
	e. Facilitar herramienta de evaluación.		
	a. Disponer un espacio para consulta sobre temas o problemáticas.		
	b. Convocatoria con el reto.		

ELABORADO POR

Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra
Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno

REVISADO POR

Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

APROBADO POR

Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

Categoría de información			Comentario OCI
Menú - Nivel I	Subnivel Menú Nivel II	Ítem Menú Nivel II	
	8.2. Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA" - Colaboración e innovación:	c. Informar retos vigentes y reporte con la frecuencia de votaciones de soluciones en cada reto.	No se evidencia el cumplimiento de este ítem.
		d. Publicar la propuesta elegida y los criterios para su selección.	
		e. Divulgar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada.	
		f. Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos.	
	8.2. Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA" - Rendición de cuentas:	c. Calendario eventos de diálogo.	No se evidencia el cumplimiento de este ítem.
		e. Habilitar un canal para eventos de diálogo Articulación con sistema nacional de rendición de cuentas.	
		f. Preguntas y respuestas de eventos de diálogo.	
		h. Acciones de mejora incorporadas.	
	8.2. Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA" - Control social:	b. Convocar cuando inicie ejecución de programa, proyecto o contratos.	No se evidencia el cumplimiento de este ítem.
c. Resumen del tema objeto de vigilancia			
d. Informes del interventor o el supervisor			
e. Facilitar herramienta de evaluación de las actividades.			
f. Publicar el registro de las observaciones de las veedurías.			
		g. Acciones de mejora.	
9. DATOS ABIERTOS	9.1. Instrumentos de gestión de la información	l. Plazo de la clasificación o reserva.	No se evidencia el cumplimiento de este ítem.
13. MENÚ ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	13.2. Canales de atención y pida una cita.	b. Mecanismo para que el usuario pueda agendar una cita para atención presencial, e indicar los horarios de atención en sedes físicas.	No se evidencia el cumplimiento de este ítem.

ELABORADO POR

Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra
Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno

REVISADO POR

Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

APROBADO POR

Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

De acuerdo a los ítems incumplidos se registra la observación en el presente informe, con el fin de que se implementen los contenidos necesarios a través de la página web en la Sección “Transparencia y Acceso a la Información Pública”, para lograr el cumplimiento total de los requerimientos de la Ley 1712 de 2014 y la normatividad asociada.

Igualmente, se relacionan los catorce (14) ítems que “No Aplican” para la Supersolidaria, actualmente:

Tabla 3

Matriz ITA 2023 Requisitos que no aplican en la Supersolidaria

Categoría de información			Comentario OCI	
Menú - Nivel I	Subnivel Menú Nivel II	Ítem Menú Nivel II		
5. CONTRATACIÓN	5.5. Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo	Publicar los formatos o modelos de contrato y pliegos tipo, en caso de que aplique.	No aplica para la entidad, ya que el coordinador del Grupo de Contratos refiere que la entidad no adelanta contratos o pliegos tipo.	
6. PLANEACIÓN	6.7. Informes de gestión, evaluación y auditoría	c. Planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.	De acuerdo con lo evidenciado, no se han identificado planes de mejoramiento derivados de rendición de cuentas.	
12. INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES LOCALES	12.1. Procesos de recaudo de rentas locales	a. Flujogramas.	La entidad no es responsable del proceso de recaudo de rentas locales.	
		b. Procedimientos.		
		c. Manuales aplicables.		
	12.2. Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA)	a. Acuerdo Municipal/Distrital por el medio del cual se aprueba el impuesto y su tarifa, y demás normativa específica aplicable.	b. Sujeto activo.	No aplica para la entidad.
			c. Sujeto pasivo.	
			d. Hecho generador.	
			e. Hecho imponible.	
			f. Causación.	
			g. Base gravable.	
		h. Tarifa.		
		c. En caso de que la entidad haya sufrido algún incidente de seguridad de		

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

Categoría de información			Comentario OCI
Menú - Nivel I	Subnivel Menú Nivel II	Ítem Menú Nivel II	
15. ANEXO 3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB	15.1. Anexo 3. Condiciones de seguridad digital	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)? * (En caso de no haber sufrido incidentes, seleccione la opción "no aplica").	No se han presentado incidentes de seguridad de la información en el último año.

✓ Autodiagnóstico MIPG de la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Se requirió a Secretaría General la remisión del último autodiagnóstico MIPG del índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública, identificando lo siguiente:

- De acuerdo al diligenciamiento del formato dispuesto por MIPG para el Autodiagnóstico de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Supersolidaria obtuvo una calificación general de 94.5 puntos sobre 100.
- La calificación desagregada por categoría, se dio de la siguiente manera:

Tabla 4

Autodiagnóstico MIPG Transparencia y Acceso a la Información Pública

CATEGORÍA	PUNTAJE OBTENIDO / 100
Transparencia pasiva	91
Transparencia activa	96
Seguimiento acceso a la información pública	88
Divulgación política de seguridad de la información y de protección de datos personales	93
Gestión documental para el acceso a la información pública	100
Instrumentos gestión de la información	99
Criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública	90
Conocimientos y criterios sobre transparencia y acceso a la información pública	92
PROMEDIO TOTAL	94

Se evidencia un incremento en el cumplimiento de algunas categorías respecto al seguimiento efectuado el año anterior, como sucede con las categorías "Seguimiento acceso a la información

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

pública”, pasando de 48 puntos a 88; “Divulgación política de seguridad de la información y de protección de datos personales”, pasando de 90 a 93 puntos. Así mismo, el decrecimiento de la categoría “Criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública”, pasando de de 100 puntos a 92. También es relevante resaltar el gran avance en la implementación de la categoría “Conocimientos y criterios sobre transparencia y acceso a la información pública”, pasando de tener calificación 0 a conseguir 92 puntos.

Aunado a lo anterior, se encuentran algunas actividades de gestión que no tienen asignado puntaje de cumplimiento o, que el mismo es inferior a 90 puntos, como es el de caso de los siguientes extractados del autodiagnóstico:

- La entidad responde las solicitudes de información en un plazo máximo de 10 hábiles después de la recepción.
- La entidad responde los derechos de petición en un plazo máximo de 15 días hábiles después de la recepción.
- La organización genera alianzas con ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil.
- Los directivos demuestran capacidad de observación, análisis, escucha activa y una verdadera política de puertas abiertas.
- Hay una transferencia efectiva de conocimientos entre las personas que dejan sus cargos y las nuevas que llegan a desempeñarlos.
- La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información el calendario de actividades.
- La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información la información Proyectos de inversión en ejecución (No aplica para empresas industriales y comerciales del Estado y Sociedades de Economía Mixta, según art. 77 Ley 1474 de 2011).
- La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información el directorio con los cargos, hojas de vida e información de contacto de funcionarios y contratistas.
- La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información las respuestas de la entidad a las solicitudes de información.
- Dentro de las mediciones que lleva a cabo la entidad se tiene en cuenta si su gestión ayudó a resolver los problemas y necesidades de sus usuarios.
- La entidad tiene la política de seguridad de la información publicada en la sección de Transparencia y acceso a la información de su sitio Web oficial.
- La organización ha dispuesto sus canales de comunicación de acuerdo a las necesidades de los ciudadanos que son usuarios de sus bienes y servicios, en particular para aquellos que son víctimas de la violencia, personas con discapacidad o personas pertenecientes a comunidades indígenas que no hablan español.
- La Entidad traduce los documentos de interés público a lenguas de comunidades indígenas presentes en el país.
- Los funcionarios conocen la existencia de la Secretaría de Transparencia.

Por lo anterior, se invita a examinar aquellas categorías y actividades de gestión que presentan una calificación por debajo de 90 puntos, priorizando su ejecución y realizando la aplicación de las acciones de mejora que se requieran, buscando alcanzar, lo antes posible, un 100% de su implementación.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

- **Seguimiento Proyecto de Rediseño de Página Web e Intranet Supersolidaria**

Seguidamente, se registran los aspectos comprobados:

- ✓ Implementación del estándar NTC 5854 - Resolución 1519 del 2020 del MinTIC y sus anexos

A partir del documento denominado “3. Matriz cumplimiento requisitos RES 1519 de 2020.xlsx”, allegado por la Secretaría General, el cual fue estructurado en atención a los Anexos: 1, Directrices de accesibilidad web; 2, Estándares de publicación y divulgación información; 3, Condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital; y 4, Requisitos mínimos de datos abiertos, los cuales se desglosan de la Resolución 1519 del 2020, se evidenció lo siguiente:

- *Anexo 1. Directrices de accesibilidad web:* este lineamiento establece las condiciones y estándares de publicación y divulgación de información que, a partir del 1 de enero de 2022, deben cumplir los sujetos obligados, a través de la actualización, estructuración, reestructuración, diseño y rediseño de sus portales web y sedes electrónicas, dando cumplimiento mínimo al estándar AA de la Guía de Accesibilidad de Contenidos Web (Web Content Accessibility Guidelines - WCAG).

El anexo define los estándares de accesibilidad para todas las personas y para el acceso autónomo e independiente de las personas con discapacidad, principalmente de aquellas con discapacidad sensorial e intelectual a los sitios web y los contenidos a cargo de los sujetos obligados.

Validación del cumplimiento de criterios de Accesibilidad

Se realizó verificación del cumplimiento de los criterios de accesibilidad, a través de la herramienta gratuita en la web denominada WAVE - Web Accessibility Evaluation Tool (<https://wave.webaim.org/>), con el objetivo de determinar sí a través de la página web de la entidad se está dando aplicación a los lineamientos normativos y cumplimiento de los requerimientos mínimos.

A continuación, se presentan los resultados del ejercicio efectuado:

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01



La herramienta presentó como resultado siete (7) errores en la página web de inicio de la entidad, los cuales están relacionados con:

- 1 Imagen vinculada a la que le falta texto alternativo (Top bar GOV.CO).
- 5 Etiquetas de formulario faltante.
- 1 enlace no contiene texto.

Como se puede notar, existen algunos criterios de accesibilidad a los cuales no se les da cumplimiento en su totalidad, por lo cual se registra esta observación dentro del presente informe, con el fin de que se identifiquen las acciones a implementar para subsanar las debilidades presentes y poder alcanzar un cumplimiento total del criterio.

- o *Anexo 2. Estándares de publicación y divulgación de información:* este anexo aplica a los medios electrónicos, sitios web y sedes electrónicas de los sujetos obligados, y contiene los estándares de publicación y divulgación de información para el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1712 del 2014, con el objeto de que sean dispuestos en forma estandarizada.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

De manera general, se evidenció el cumplimiento del estándar AA de la Guía de Accesibilidad de Contenidos Web, a través del rediseño del portal web de la entidad y de la implementación de los requerimientos de los Anexos 1 y 2 de la Resolución 1519 de 2020, para lo cual se presentan a continuación algunas evidencias:



Aumento de tamaño de los contenidos



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

CC27. Idioma



CC2. Complemento para videos o elementos multimedia



CC5. Contraste de color suficiente en textos e imágenes

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	<h1>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</h1>	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01



¡IMPORTANTE!

Se recuerda a las **Organizaciones Solidarias** el **reporte oportuno del Formulario de Rendición de cuentas en el Sistema de Información de Captura de la Superintendencia de la Economía Solidaria - SICSES**.

El SICSES se **habilitará de manera permanente para este reporte**, para lo cual, ya no se requiere la solicitud de autorización de reporte extemporáneo por parte de las Organizaciones Solidarias.

Leer más

Bogotá, 27 de junio de 2024. Se informa a las Organizaciones Solidarias sujetas a supervisión de esta Superintendencia, que el Sistema de Información de Captura de la Superintendencia de la Economía Solidaria - SICSES será habilitado de manera permanente a partir del mes de julio, lo que conlleva a que **ya no se requiere la solicitud de autorización de reporte extemporáneo por parte de las Organizaciones Solidarias.**

La periodicidad de reporte por nivel de supervisión está establecida de la siguiente manera:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 ... Next Last

PUBLICACIONES RECIENTES

- 01 La Ruta Solidaria por la Paz llega al Urabá Antioqueño!
- 02 Se acerca el lanzamiento del cargador de información del SICSES!
- 03 Información para el cálculo del Valor en Riesgo - VaR - mayo de 2024
- 04 Política de Establecimiento con la Ciudadanía a comentarlas
- 05 Proyecto Circular para comentarlas
- 06 Reporte Formulario Rendición de Cuentas

CC10. Permitir saltar bloques que se repiten.



GOV.CO

Jaria

Inicio LA ENTIDAD TRANSPARENCIA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA PARTICIPA SISTEMA DE INFORMACIÓN NOTICIAS

¡La Ruta Solidaria por la Paz llega al Urabá Antioqueño!

Apertado

2.1 Top bar GOV.CO



SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

TEL: 830033043-5

Correo institucional: atencionalcitudadano@supersolidaria.gov.co

Correo notificación judicial: notificacionesjudiciales@supersolidaria.gov.co

Avenida Calle 24 (Esperanza) N° 60 - 50 Piso 8 Centro Empresarial Gran Estación, (Ver ubicación en un mapa)

PBX: (+57)8017 560 557

Canal de denuncias por corrupción: denunciasporcorrupcion@supersolidaria.gov.co

Línea Grato: 018000-180-430

Horario de atención: lunes a viernes 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Bogotá, Colombia.

@Supersolidaria

@Supersolidaria

@Supersolidaria

Hacienda

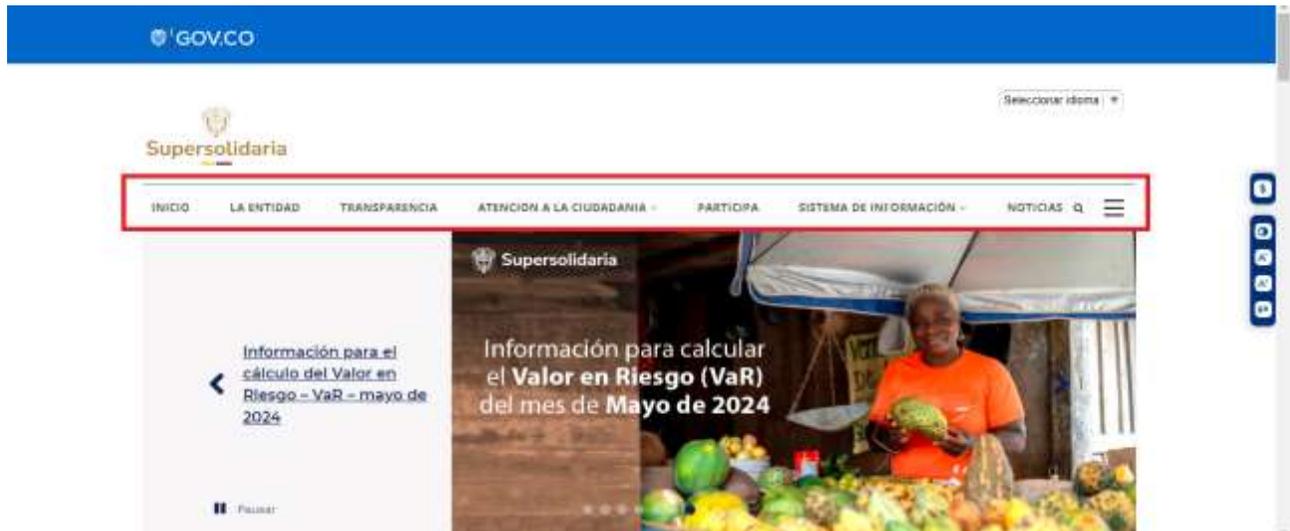
2.2 Footer o pie de página.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01



2.3 Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal.



2.4. Requisitos en menú destacado.

Así mismo, se evidenció el documento “2. 20240502_informe_accesibilidad.pdf”, allegado por la Secretaría General, en el cual se aprecia en soportes contenidos en el mismo, el cumplimiento general de los anexos 1 y 2 de la resolución 1519 de 2020. Sin embargo, existen algunos contenidos con falencias y que no se cumplen en un 100%, como los relacionados en el numeral “Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, donde se registraron los siguientes comentarios:

- a. ¿Los elementos no textuales (p. ej. imágenes, diagramas, mapas, sonidos, vibraciones, etc.) que aparecen en el sitio web tienen texto alternativo?:

COMENTARIO OCI: No se tiene implementado en un 100%. Por citar un ejemplo, el organigrama, es un elemento visual pero no tiene implementados complementos para personas invidentes. Sucede algo similar con la imagen del Top Bar que dirige al portal

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

GOV.CO, y con los videos del link Pagos en Línea y Tasa de Contribución, no tienen texto alternativo, solo el audio propio del video.

- f. ¿Al navegar el sitio web con tabulación se hace en orden adecuada y resaltando la información seleccionada?:

COMENTARIO OCI: Se mantiene un orden al desplazarse con el tabulador, pero no se resalta la información seleccionada (foco). Esto se puede comprobar al entrar en el menú Transparencia.

Adicionalmente, fue evidente en el documento “3. Matriz cumplimiento requisitos RES 1519 de 2020.xlsx”, aportado por la Secretaría General de la entidad, el reconocimiento del no cumplimiento total de algunos requisitos obligatorios, como son:

- CC1. Alternativa texto para elementos no textuales.
 - CC4. Textos e imágenes ampliables y en tamaños adecuados.
 - CC17. Foco visible al navegar con tabulación.
 - CC29. Imágenes de texto.
 - Visualización del foco: El lenguaje final al que convierte la herramienta, debe permitir visualizar el foco a medida que se mueve con Tabulador el control del sistema.
- *Anexo 3. Condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital:* contiene las condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital aplicables a los sujetos obligados en sus sitios web. Señala que los sujetos obligados tendrán que adoptar medidas para garantizar la seguridad digital y mitigar riesgos de incidentes cibernéticos o filtración de datos personales o sensibles, a partir de lo siguiente:
1. Adoptar políticas para implementar un sistema de gestión de seguridad digital y de seguridad de la información, conforme con las buenas prácticas internacionales.

COMENTARIO OCI: En los seguimientos que anualmente realiza la Oficina de Control Interno a la implementación de las Políticas de Gobierno Digital, se ha comprobado que la entidad adoptó el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), y que ha venido adelantando su proceso de implementación, haciendo falta el cumplimiento de algunos requerimientos de la norma para alcanzar el 100%.

De la misma manera, en la página web de la entidad (enlace: <https://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/planes-de-tecnologia>), se encuentra publicado el documento que permite conocer el estado actual de implementación de Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, el cual está alineado con los estándares de la NTC/IEC ISO 27001, la Política Pública de Seguridad Digital y los criterios de Continuidad de la Operación de los servicios.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

- Las entidades públicas del orden nacional y territorial, en caso de incidentes cibernéticos graves o muy graves, conforme con los criterios de su sistema de gestión de seguridad digital y seguridad de la información, deberán reportarlos por tardar dentro de las 24 horas siguientes a su detención al CSIRT - Gobierno. Para el resto de los sujetos obligados, deberán reportar al ColCERT del Ministerio de Defensa Nacional.

COMENTARIO OCI: De acuerdo con lo conocido a través del Oficial de Seguridad de la Información, en la entidad no se han presentado casos de incidentes cibernéticos graves o muy graves, por lo cual, no ha habido la necesidad de reportar a las entidades indicadas.

Adicional a lo anterior y de manera específica, los sujetos obligados deberán implementar los siguientes controles en el desarrollo de sitios web y aplicaciones:

Tabla 5

Controles de seguridad Digital y programación del código fuente, para sujetos obligados

Descripción	Observación / Evidencia
3.2 CONDICIONES DE SEGURIDAD DIGITAL	
1. Implementar controles de seguridad durante todo el ciclo de vida del desarrollo de software. 2. Implementar o exigir controles de seguridad relacionados con el control de la autenticación, definición de roles y privilegios y separación de funciones. 3. Exigir medidas de seguridad al proveedor del hosting (políticas de seguridad robustas y un nivel de madurez en seguridad optimizado). 4. Aplicar mecanismos de hardening para eliminar configuraciones y credenciales por defecto, además de deshabilitar métodos HTTP peligrosos como put, delete, trace y restringir en lo posible la administración remota. 5. Proteger la integridad del código, mediante: (i) la validación exhaustiva de: inputs, variables post y get (no enviar parámetros sensibles a través del método get), Cookies (habilitar atributos de seguridad como Secure y HttpOnly), y, cabeceras HTTP; (ii) la sanitización de los parámetros de entrada: es decir, que cuando se reciba la información de dichas variables se eliminen etiquetas, saltos de línea, espacios en blanco y otros caracteres especiales que comúnmente conforman un script, además de la restricción de formatos y tamaños de subidas de archivos; (iii) la sanitización y escape de variables en el código; (iv) verificación estándar de las Políticas de Origen de las cabeceras; y (v) la verificación y comprobación del token de CSRF (cuando aplique).	Se realiza un plan de gestión para la implementación de un Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información. El enfoque de la entidad es dinámico, asegurando que la entidad siempre estará en constante adaptación y a la vanguardia de la seguridad.
6. Ejecutar monitoreos de seguridad sobre las páginas web que contemple, entre otras, las siguientes acciones: escaneo de archivos infectados, escaneo de vulnerabilidades, análisis de patrones para detectar acciones sospechosas, verificación contra	Todas las aplicaciones web de la entidad se publican a través de un WAF ((Firewall de Aplicaciones Web).

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

Descripción	Observación / Evidencia
3.2 CONDICIONES DE SEGURIDAD DIGITAL	
<p>listas negras, monitoreo del tráfico para detectar ataques de denegación de servicios.</p> <p>7. Exigir mecanismos de autenticación dentro de los sitios web a través de la creación de contraseñas fuertes y solicitar renovaciones periódicas de las mismas garantizando la accesibilidad de persona con discapacidad.</p> <p>8. Mantener actualizado el software, frameworks y plugins de los sitios web.</p> <p>9. Restringir el uso de login contra ataques de fuerza bruta, implementando, entre otros: mecanismos de captcha accesibles o auto detectable, y/o limitar la tasa de intentos de login.</p> <p>10. Ocultar y restringir páginas de acceso administrativo.</p>	<p>Se cuenta con herramientas como SIEM (sistema de Gestión de Eventos e Información de Seguridad) y ANALYZER (para probar la velocidad en páginas web).</p> <p>El ingreso a los aplicativos se realiza mediante la autenticación a través del directorio activo de la entidad.</p> <p>Se tiene definida una política para el cambio obligatorio de contraseñas.</p> <p>Se tiene parametrizado el acceso a portales web.</p>
<p>11. Restringir la escritura de archivos desde la web a través de la asignación de permisos de solo lectura.</p> <p>12. Crear copias de respaldo.</p> <p>13. Almacenar trazas o logs de auditoría de los eventos de seguridad, logins, entre otros.</p> <p>14. Garantizar conexiones seguras a través de uso de certificados, SSL (HTTPS para la confianza de usuarios) y cifrado en la estructura de las peticiones para portales transaccionales, para evitar la manipulación de parámetros en las peticiones. (adicional al cifrado SSL), También deben habilitar las cabeceras de seguridad, entre otras las siguientes: Content-Security-Policy (CSP), X-Content-Type-Options, X-Frame-Options, X-XSS-Protection, StrictTransport-Security (HSTS), Public-Key-Pins (HPKP) Referrer-Policy, FeaturePolicy.</p> <p>15. Implementar mensajes genéricos de error, que no revelen información acerca de la tecnología usada, excepciones o parámetros que dispararon el error específico, los cuales deberán ser comprensibles por parte de las personas, incluyendo la accesibilidad para las personas con discapacidad.</p> <p>16. Proteger el binario de la aplicación, a través de métodos de ofuscación que impidan realizar procedimientos de ingeniería inversa (reversing) para analizar la lógica de la aplicación.</p> <p>17. Sanitización de parámetros de entrada mediante la eliminación de etiquetas, saltos de línea, espacios en blanco y otros caracteres especiales que comúnmente conforman un «script», además de la restricción de formatos y tamaños para subida de archivos.</p> <p>18. Sanitización de caracteres especiales (secuencia de Escape de variables en el código de Programación).</p>	<p>La entidad cuenta con un WAF (Firewall de Aplicaciones Web).</p> <p>Se generan copias de seguridad de acuerdo con la política de Backups y restauración de información de la entidad, que se encuentra en solución.</p> <p>Se cuenta con un analizador de log de eventos.</p> <p>Se cuenta con certificado digital (https://www.supersolidaria.gov.co/es).</p>
<p>19. Revisar las recomendaciones de seguridad en la guía de desarrollo seguro de aplicaciones y Servicios Web Seguros de la Open Web Application Security Project (OWASP).</p> <p>20. Implementar en los servidores los controles necesarios (hardware o software) de protección de acceso y de ataques como Cross-site scripting, SQL injection o Denial-of-service, entre otros.</p>	<p>Se realizan ejercicios de Ethical hacking y análisis de vulnerabilidades a la plataforma tecnológica de la entidad.</p> <p>La entidad cuenta con un WAF (Firewall de Aplicaciones Web).</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

Descripción	Observación / Evidencia
3.2 CONDICIONES DE SEGURIDAD DIGITAL	
<p>21. Incorporar validación de formularios tanto del lado del cliente como del lado del servidor.</p> <p>22. Implementar monitoreos de seguridad sobre la plataforma tecnológica que hace parte del sitio web (escaneo de vulnerabilidades, escaneo de archivos infectados, análisis de patrones para detectar acciones sospechosas, verificación contra listas negras, monitoreo del tráfico para detectar ataques de denegación de servicios) y realizar las acciones de mitigación correspondientes.</p> <p>23. Establecer los planes de contingencia, DRP y BCP, que permita garantizar la continuidad de la sede electrónica o del sitio web 7/24 los 365 días del año.</p> <p>24. Restringir la escritura de archivos en el servidor web a través de la asignación de permisos de roles y los privilegios asociados.</p> <p>25. Implementar sistemas antivirus en el servidor web, para garantizar medidas contra infecciones de malware a los archivos del mismo.</p> <p>26. Controlar el escalamiento de privilegios en los Sistemas Operativos, servidor web y Bases de datos que hacen parte de la infraestructura del portal web.</p>	<p>Se cuenta con herramientas como SIEM (sistema de Gestión de Eventos e Información de Seguridad)</p> <p>Se tiene implementado un Firewall (Sistema de seguridad de red).</p> <p>Se cuenta con la licencia de antivirus (Trellix Endpoint Security) y herramientas para prevenir la instalación de aplicaciones (PCsecure).</p> <p>Se establecen permisos de administrador en una sola persona a través del administrador de infraestructura.</p> <p>La entidad viene avanzando en la definición e implementación del Plan de Continuidad de Negocio (BCP) y en el Plan de Recuperación de Desastres (DRP); sin embargo, en la actualidad no se encuentran culminados.</p>
3.3 PROGRAMACIÓN DEL CÓDIGO FUENTE	
<p>1. Realizar análisis estático del código con el objetivo de identificar vulnerabilidades que se encuentra en la programación de las aplicaciones.</p> <p>2. Cumplir con la estandarización de código fuente para portales web, siguiendo las buenas prácticas del W3C (World Web Wide Consortium), de forma que permita la correcta visualización de la información a los usuarios.</p> <p>3. Adoptar validadores HTML y CCS para la continua revisión del sitio web y su mejora continua, a través de las buenas prácticas del W3C (World Web Wide Consortium).</p> <p>4. Cumplir con los estándares definidos para la integración al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO, incluyendo la validación de la codificación, en caso de que les aplique.</p> <p>5. Incluir lenguaje común de intercambio para la generación y divulgación de la información y datos estructurados y no estructurados dispuestos en medios electrónicos, como los sitios web de los sujetos obligados y el Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO, en caso de que les aplique.</p> <p>6. Implementar un sistema de control de versiones (Git), que permitan planear y controlar la vida de la aplicación, y en una fase a mediano plazo poder implementar un sistema de integración, cambio y despliegue continuo.</p>	<p>Se realizan ejercicios de Ethical hacking.</p> <p>Informe de accesibilidad Anexos 2 y 3.</p> <p>A través de la página de la entidad se redirige a gov.co.</p>

Adicionalmente, se solicitó a la Secretaría General informar la aplicación de herramientas tecnológicas para comprobar la seguridad de la página web de la entidad, durante la vigencia 2023 y la actual. Se recibió el documento "3. Evidencias Seguridad Pagina Web. pdf", en el cual se indica

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

la implementación de estrategias de seguridad a partir de la herramienta WAF (Firewall de Aplicaciones Web), a través de los siguientes ejercicios:

1. Inspección de Tráfico HTTP/HTTPS: El WAF intercepta y analiza todo el tráfico HTTP/HTTPS que llega a la aplicación web. Evalúa cada solicitud y respuesta para identificar patrones de ataque conocidos.
2. Reglas y Políticas de Seguridad: El WAF utiliza un conjunto de reglas y políticas predefinidas para identificar y bloquear ataques comunes, como inyecciones SQL, cross-site scripting (XSS), inclusión de archivos remotos, y otras vulnerabilidades conocidas en aplicaciones web.
3. Modelos de Seguridad: Lista Blanca y Lista Negra
 - Lista Blanca: Solo permite solicitudes que coinciden con patrones seguros predefinidos.
 - Lista Negra: Bloquea solicitudes que coinciden con patrones de ataques conocidos o comportamientos sospechosos.
4. Análisis en Tiempo Real: El WAF realiza análisis en tiempo real del tráfico entrante y saliente, detectando y mitigando amenazas antes de que lleguen a la aplicación web.
5. Mitigación de Ataques: Cuando el WAF detecta un posible ataque, puede:
 - Bloquear: Impedir que la solicitud llegue a la aplicación web.
 - Alertar: Notificar a los administradores sobre el intento de ataque.
 - Registro y Monitoreo: Registrar detalles del ataque para análisis posterior.
6. Actualización Constante: Los WAFs se actualizan constantemente para reconocer nuevos patrones de ataque y vulnerabilidades, ya que las amenazas evolucionan continuamente.
7. Integración con otras herramientas de seguridad: Los WAFs a menudo se integran con otras herramientas de seguridad, como sistemas de detección de intrusiones (IDS), sistemas de gestión de eventos de seguridad (SIEM), y servicios de seguridad en la nube para ofrecer una protección más completa.

De otra parte, se requirió soportar la realización de copias de seguridad a la información de la Página Web de la entidad durante lo corrido del año, obteniendo las evidencias de Backups realizados al servidor de página Web de enero a junio del corriente.

A continuación, se presentan algunos de estos soportes donde se encuentran relacionadas las copias de respaldo al servidor de la intranet:

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

Backup job: General_Diario
Created by SUPERSOLIDARIA\sanolivar at 14/12/2020 7:04 p. m.

martes, 30 de enero de 2024 8:00:19 p. m.

Success	25	Start time	8:00:19 p. m.	Total size	10,3 TB	Backup size	183 GB
Warning	0	End time	8:38:26 p. m.	Data read	182,8 GB	Dedupe	33,5x
Error	0	Duration	0:38:07	Transferred	182,8 GB	Compression	0,9x

Details

Name	Status	Start time	End time	Size	Read	Transferred	Duration
BI_PRODUCION	Success	8:04:02 p. m.	8:11:03 p. m.	465,7 GB	10,9 GB	10,9 GB	0:07:01
INDFINAN_BALANCE_PROYEC_CONTRIB_MULTAS_PRO	Success	8:04:02 p. m.	8:09:08 p. m.	120 GB	384 MB	384 MB	0:05:06
Contribuciones_pro	Success	8:04:02 p. m.	8:09:00 p. m.	60 GB	480 MB	480 MB	0:04:56
Controlador de Dominio	Success	8:04:02 p. m.	8:11:14 p. m.	200 GB	13,8 GB	13,8 GB	0:07:12
FABRICA_PRO	Success	8:04:02 p. m.	8:12:04 p. m.	300 GB	20,8 GB	20,8 GB	0:08:02
GIT	Success	8:04:03 p. m.	8:09:17 p. m.	120 GB	1,4 GB	1,4 GB	0:05:14
IMPRESION	Success	8:04:03 p. m.	8:11:19 p. m.	40 GB	12,1 GB	12,1 GB	0:07:16
NAGIOS	Success	8:04:03 p. m.	8:09:08 p. m.	100 GB	400 MB	400 MB	0:05:05
OVMM	Success	8:07:34 p. m.	8:12:12 p. m.	100 GB	0 B	32 B	0:04:38
SIIGO	Success	8:07:34 p. m.	8:13:06 p. m.	150 GB	4,1 GB	4,1 GB	0:05:32
SRVEKOL	Success	8:26:23 p. m.	8:37:06 p. m.	100 GB	30,7 GB	30,7 GB	0:10:45
Digiturno	Success	8:07:34 p. m.	8:13:38 p. m.	300 GB	6,9 GB	6,9 GB	0:06:04
Aghisays_SICES	Success	8:07:50 p. m.	8:14:20 p. m.	1,5 TB	10,1 GB	10,1 GB	0:06:30
ArandaAP	Success	8:09:50 p. m.	8:15:54 p. m.	440 GB	9,2 GB	9,2 GB	0:06:04
BASEDATOSSQL	Success	8:10:36 p. m.	8:18:25 p. m.	300 GB	21,7 GB	21,7 GB	0:07:49
CuentasdeCobroProduccion	Success	8:13:43 p. m.	8:19:13 p. m.	2 TB	5,2 GB	5,2 GB	0:05:30
Isolucion_2022_Pro	Success	8:14:23 p. m.	8:20:22 p. m.	2,3 TB	8,3 GB	8,3 GB	0:05:59
FABRICA_DES	Success	8:16:40 p. m.	8:21:20 p. m.	300 GB	0 B	5,3 KB	0:04:40
INDFINAN_BALANCE_PROYEC_CONTRIB_MULTAS_PRU	Success	8:18:26 p. m.	8:23:13 p. m.	70 GB	1,4 GB	1,4 GB	0:04:47
Nuv_Mod_Super_tab_inv_var	Success	8:10:51 p. m.	8:14:00 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:03:09
INTRANET	Success	8:11:41 p. m.	8:18:05 p. m.	160 GB	16,2 GB	16,2 GB	0:06:24
MOODLE	Success	8:11:52 p. m.	8:16:40 p. m.	300 GB	604 MB	604 MB	0:04:48
Nueva_pagina_web	Success	8:19:16 p. m.	8:25:05 p. m.	500 GB	7,8 GB	7,8 GB	0:05:49
BANCODEPROYECTOS_PRO	Success	8:12:12 p. m.	8:16:58 p. m.	100 GB	444 MB	444 MB	0:04:46
Página WEB Desarrollo	Success	8:20:27 p. m.	8:25:18 p. m.	500 GB	0 B	32 B	0:04:51

Backup Enero 2024

Backup job: General_Diario
Created by SUPERSOLIDARIA\sanolivar at 14/12/2020 7:04 p. m.

sábado, 30 de marzo de 2024 8:00:01 p. m.

Success	14	Start time	8:00:01 p. m.	Total size	7,3 TB	Backup size	108,1 GB
Warning	0	End time	9:13:09 p. m.	Data read	108 GB	Dedupe	33,9x
Error	0	Duration	1:13:08	Transferred	108 GB	Compression	0,9x

Details

Name	Status	Start time	End time	Size	Read	Transferred	Duration
Diario_V	Success	8:01:26 p. m.	8:02:32 p. m.	1024 GB	340 MB	340 MB	0:01:06
Página_Web_Desarrollo	Success	8:01:41 p. m.	8:03:55 p. m.	500 GB	4,7 GB	4,7 GB	0:02:14
SESCONSOLIDA-2024-06-03-20h59m12s	Success	8:01:41 p. m.	8:11:06 p. m.	479,3 GB	45,8 GB	45,8 GB	0:09:25
STRATEGIG_PRO	Success	8:02:16 p. m.	8:03:26 p. m.	100 GB	332 MB	332 MB	0:01:10
INDFINAN_BALANCE_PROYEC_CONTRIB_MULTAS_PRO	Success	8:01:51 p. m.	8:03:12 p. m.	120 GB	508 MB	508 MB	0:01:21
Contribuciones_pro	Success	8:01:56 p. m.	8:03:05 p. m.	60 GB	508 MB	508 MB	0:01:09
Controlador de Dominio	Success	8:02:46 p. m.	8:09:41 p. m.	200 GB	17,7 GB	17,7 GB	0:06:55
FABRICA_PRO	Success	8:02:46 p. m.	8:10:14 p. m.	300 GB	23,7 GB	23,7 GB	0:07:28
GIT	Success	8:03:06 p. m.	8:04:43 p. m.	120 GB	1,5 GB	1,5 GB	0:01:37
CuentasdeCobroProduccion	Success	8:03:36 p. m.	8:05:51 p. m.	2 TB	5 GB	5 GB	0:02:15
Isolucion_2022_Pro	Success	8:04:26 p. m.	8:09:08 p. m.	2,3 TB	7,7 GB	7,7 GB	0:04:42
BANCODEPROYECTOS_PRO	Success	8:16:03 p. m.	8:17:45 p. m.	100 GB	208 MB	208 MB	0:01:42
PEGASO	Success	8:17:13 p. m.	8:18:46 p. m.	100 GB	0 B	32 B	0:01:35
Nuv_Mod_Super_tab_inv_var	Success	8:18:23 p. m.	8:19:39 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:01:16

Backup Marzo 2024

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

Backup Job: General_Diario								
Created by SUPERSOLIDARIA\sanolivar at: 14/12/2020 7:04 p. m.								
miércoles, 19 de junio de 2024 8:00:18 p. m.								
Success	24	Start time	8:00:18 p. m.	Total size	9,6 TB	Backup size	213,4 GB	Vf
Warning	0	End time	8:21:22 p. m.	Data read	213,2 GB	Dedupe	24,3x	308
Error	0	Duration	0:21:04	Transferred	213,2 GB	Compression	0,9x	
Details								
Name	Status	Start time	End time	Size	Read	Transferred	Duration	D
Resolucio_2022-05-08-0819.mts	Success	8:01:04 p. m.	8:02:27 p. m.	1024 GB	332 MB	332 MB	0:01:23	
Pagina_Web_Desarrollo	Success	8:01:04 p. m.	8:03:05 p. m.	500 GB	4,9 GB	4,9 GB	0:02:01	
Resolucio_2021-05-08-0819.mts	Success	8:01:04 p. m.	8:08:07 p. m.	479,3 GB	29,5 GB	29,5 GB	0:07:03	
STARTEGIG_PRO	Success	8:01:04 p. m.	8:02:33 p. m.	100 GB	368 MB	368 MB	0:01:29	
INDEFINAN_BALANCE_PROYEC_CONTRIB_MULTAS_PRO	Success	8:01:04 p. m.	8:02:33 p. m.	120 GB	1,5 GB	1,5 GB	0:01:29	
Contribuciones_pro	Success	8:01:04 p. m.	8:02:32 p. m.	60 GB	464 MB	464 MB	0:01:28	
KERBEROS	Success	8:01:04 p. m.	8:05:54 p. m.	200 GB	13,6 GB	13,6 GB	0:04:50	
GIT	Success	8:01:04 p. m.	8:02:41 p. m.	120 GB	1,7 GB	1,7 GB	0:01:37	
CuentasdeCobroProduccion	Success	8:02:10 p. m.	8:04:20 p. m.	2 TB	5,8 GB	5,8 GB	0:02:10	
Isolucion_2022_Pro	Success	8:02:10 p. m.	8:06:24 p. m.	2,3 TB	10 GB	10 GB	0:04:14	
BANCODEPROYECTOS_PRO	Success	8:02:10 p. m.	8:03:22 p. m.	100 GB	460 MB	460 MB	0:01:12	
zPEGASO	Success	8:02:10 p. m.	8:03:16 p. m.	100 GB	0 B	32 B	0:01:06	
ArandaAP	Success	8:02:50 p. m.	8:12:37 p. m.	440 GB	47,8 GB	47,8 GB	0:09:47	
BASEDEDATOSSQL	Success	8:03:05 p. m.	8:07:53 p. m.	300 GB	23,6 GB	23,6 GB	0:04:48	
ANUBIS	Success	8:04:00 p. m.	8:05:27 p. m.	230 GB	0 B	7,3 KB	0:01:27	
Digiturmo	Success	8:04:55 p. m.	8:07:33 p. m.	300 GB	6 GB	6 GB	0:02:38	
IMPRESION	Success	8:04:00 p. m.	8:07:04 p. m.	40 GB	4,4 GB	4,4 GB	0:03:04	
INTRANET	Success	8:04:10 p. m.	8:05:46 p. m.	160 GB	400 MB	400 MB	0:01:36	
Mcaffe_2022	Success	8:07:06 p. m.	8:10:35 p. m.	350 GB	14,8 GB	14,8 GB	0:03:29	
MOODLE	Success	8:05:25 p. m.	8:07:53 p. m.	300 GB	476 MB	476 MB	0:02:28	
PCSECURE2023	Success	8:05:30 p. m.	8:07:40 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:02:10	
NAGIOS_2024	Success	8:05:36 p. m.	8:08:01 p. m.	100 GB	1,1 GB	1,1 GB	0:02:25	
SIIGO	Success	8:06:11 p. m.	8:08:42 p. m.	300 GB	5,1 GB	5,1 GB	0:02:31	
SRVBK01	Success	8:12:44 p. m.	8:21:07 p. m.	200 GB	41,2 GB	41,2 GB	0:08:23	

Backup Junio 2024

- o *Anexo 4. Requisitos mínimos de datos abiertos:* El presente anexo desarrolla los requisitos mínimos de publicación de datos abiertos, y su integración con el Portal www.datos.gov.co, donde se establecen los siguientes requerimientos:

Tabla 6

Requisitos mínimos de datos abiertos

Descripción	Observación / Evidencia
4.1 PORTAL DE DATOS ABIERTOS	
1. Los sujetos obligados de niveles nacional, territorial y órganos autónomos, deben disponer de una sección de datos abiertos, incluyendo la información disponible.	https://www.supersolidaria.gov.co/es/content/transparencia Numeral 7. Datos Abiertos
2. Los sujetos obligados que cuenten con portal propio de datos abiertos deben federar o vincular la información con el Portal de Datos Abiertos www.datos.gov.co o el que haga sus veces.	https://www.datos.gov.co/browse?q=%22super%20intendencia%20de%20la%20economia%20solidaria%22&sortBy=relevance
3. Los datos publicados en línea por parte de los sujetos obligados de niveles nacional, territorial y órganos autónomos, deben vincularse y automatizarse para su apertura en el Portal de Datos Abiertos www.datos.gov.co o el que haga sus veces.	https://www.datos.gov.co/browse?q=%22super%20intendencia%20de%20la%20economia%20solidaria%22&sortBy=relevance

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

Descripción	Observación / Evidencia
4.1 PORTAL DE DATOS ABIERTOS	
4. La Dirección de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones creará y publicará la Hoja de Ruta de Datos Abiertos Estratégicos para el Estado Colombiano, mediante la cual, se catalogarán los datos abiertos, y sus respectivos metadatos que se consideren críticos, estratégicos o muy importantes para asegurar su permanente disponibilidad pública y actualización.	Actividad bajo la responsabilidad del MinTIC.
5. Los sujetos obligados de niveles nacional, territorial y órganos autónomos deben crear el registro de activos de información y demás instrumentos que aplique, conforme lo dispone el artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015, en la herramienta disponible en el Portal de Datos Abiertos datos.gov.co, o el que haga sus veces.	https://www.supersolidaria.gov.co/es/content/registro-de-activos-de-informacion-e-indice-de-informacion-clasificada-y-reservada
4.2 ESTÁNDARES DE PUBLICACIÓN DE DATOS ABIERTOS.	
1. Los sujetos obligados que cuenten con portales propios de datos abiertos, deberán federarlos al Portal de Datos Abiertos www.datos.gov.co o el que haga sus veces, de forma que éste último sea punto de acceso a los datos abiertos.	https://www.datos.gov.co/browse?q=%22super%20intendencia%20de%20la%20economia%20solidaria%22&sortBy=relevance
2. El registro de activos de información y el análisis de criticidad de la información, debe cargarse a través de la herramienta disponible en el Portal de Datos Abiertos, datos.gov.co, o el que haga sus veces.	https://www.supersolidaria.gov.co/es/content/registro-de-activos-de-informacion-e-indice-de-informacion-clasificada-y-reservada
3. Aprobar y publicar la licencia de datos abiertos, mediante la cual se determina el alcance, uso y aprovechamiento que los particulares o terceros interesados puedan efectuar sobre los mismos. En todo caso, se sugiere que la licencia reconozca la producción o generación de los datos por parte de la entidad pública, señalando que ésta no será responsable por la utilización, tratamiento, transformación de los datos, ni tampoco, sobre cualquier tipo de responsabilidad legal o económica sobre el uso directo o indirecto que se realice.	https://www.supersolidaria.gov.co/es/content/transparencia Numeral 7. Datos Abiertos
4. Los sujetos obligados deben observar la Guía Nacional de Datos Abiertos en Colombia, la Guía de Estándares de Calidad e Interoperabilidad, el Marco de Arquitectura Empresarial, el Marco de Interoperabilidad y los Lineamientos técnicos para la producción y gestión de información geográfica, como insumos necesarios para la planeación, publicación y promoción del uso y aprovechamiento de los datos abiertos.	https://www.supersolidaria.gov.co/es/content/transparencia Numeral 7. Datos Abiertos
5. Los sujetos obligados deben establecer un plan de apertura y uso de datos abiertos para una adecuada gobernanza de los datos de acuerdo con lo establecido en la Guía Nacional de Datos Abiertos en Colombia.	https://www.supersolidaria.gov.co/es/content/entidades-vigiladas

Conforme a lo anterior, se da cumplimiento a los anexos 3 y 4 de la Resolución 1519 de 2020.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

● **Gestión de Canales de Comunicaciones (Página Web, Intranet y Redes Sociales)**

Se realizó verificación de la gestión actual sobre la página web, la intranet y redes sociales. Para ello, se solicitó relacionar los responsables de la administración, las actividades desarrolladas y la documentación utilizada para tal fin.

Sobre el particular, la Secretaría General remitió soporte donde se evidencia la apropiación y documentos relacionados al proceso Gestión de Grupos de Interés - GEGI, identificando el documento PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIONES EN PÁGINA WEB Y REDES SOCIALES DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA 2024, cuyo objetivo es formalizar y estandarizar los procedimientos internos del área de comunicaciones para la selección y publicación de contenidos dentro de sus canales digitales tanto interno como externos.

Este documento contiene la relación de los roles y perfiles definidos por la Superintendencia de la Economía Solidaria, para efectos de realizar las publicaciones, actualizaciones o eliminación de contenidos de la página web e intranet, como se indica a continuación:

1. Luis Eduardo Mejía: profesional especializado, coordinador de comunicaciones, quien revisa, autoriza las publicaciones, gestiona contenidos, resuelve inquietudes de las áreas y ejerce las funciones de Supervisor del administrador de la página web.
2. Daniel Benavides: profesional universitario, quien presta sus servicios para la actualización, administración y ajustes de contenidos de los portales web e intranet y la difusión de la información generada por la Superintendencia de la Economía Solidaria.
3. Áreas y Dependencias de la Entidad: encargadas de producir la información y enviarla para su publicación.

A nivel tecnológico y de seguridad de la información, se tienen en cuenta los siguientes roles y perfiles:

4. Leonardo Peña: Líder de Infraestructura.
5. Luis Edwin Osorio: Oficial de Seguridad de la Información.
6. Angélica María Zamora Acosta: Jefa Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.

También presenta las actividades que se realizan durante la solicitud de publicación, modificación, eliminación de contenidos en la página web e intranet de la entidad, los responsables de su realización y los productos derivados de cada actividad.

Del mismo modo, la relación de los roles y perfiles definidos por la Superintendencia de la Economía Solidaria, para efectos de realizar las publicaciones, actualizaciones o ajuste de contenidos en las redes sociales, así:

1. María José Navarro Muñoz: Superintendente de Economía Solidaria. Convoca y lidera reunión semanal para evaluación de las publicaciones realizadas (según las métricas o estadísticas que genera cada red social); definición de temas; programación de grabación y edición de videos; cubrimiento o registro de participación en eventos y/o reuniones, mesas de trabajo en las que participa la Entidad; entre otras iniciativas. Revisa y aprueba cada una de las publicaciones que se realizan; entre ellas, las respuestas a los usuarios que envían mensajes directos o realizan menciones.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

2. Luis Eduardo Mejía: Coordinador de comunicaciones. Coordina y hace seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en la reunión semanal. Define estrategias y temas de publicación para la construcción de las parrillas de publicación.
3. María Lucía Lacouture: Jefe de Prensa. Coordina toda la comunicación de la Entidad y la Superintendente hacia los medios de comunicación externas. Define estrategias y temas a tratar hacia los medios dentro de entrevistas radiales o televisivas, notas en periódicos, además de hacer sondeo de medios para verificar y alinear los temas que se están incluyendo en las redes y seguir la línea de gobierno.
4. Emily Briceño: Contratista. Coordina todo el proceso de producción y publicación en redes sociales. Hace seguimiento de todo el proceso de edición y postproducción con todo el grupo audiovisual. (YouTube, Instagram, Facebook y TikTok). Cumple el rol de Community Manager administrando todas las redes sociales de la entidad.
5. Mabel Lorena Kremer Martínez: Contratista. Apoya en la búsqueda y redacción de la información que se requiera, para cada una de las publicaciones definidas, según cada red social. También, respalda los procesos de edición de video; incluida la presentación de estos, según se requiera. Realiza el acompañamiento y cubrimiento de los eventos presenciales en los que participa la Entidad, según sea el caso.
6. Nicolás Rozo. Contratista. Hace parte del grupo audiovisual, haciendo cubrimiento fotográfico y/o video en los eventos externos e internos. Además de apoyar al área en el proceso de postproducción con edición de video, cortinillas de animación y retoque fotográfico.
7. Jeimi Villamizar. Contratista. Hace parte del grupo audiovisual, haciendo cubrimiento fotográfico y/o video en los eventos externos e internos. Además de apoyar al área en el proceso de postproducción con edición de video y retoque fotográfico.
8. Campo Elías Franco. Contratista. Diseñador Gráfico del área, encargado de todos los diseños internos y externos de la entidad.

Además, presenta las actividades asociadas a la gestión de las redes sociales de la entidad, los responsables de su realización y los productos generados de su ejecución.

Finalmente, contiene los documentos necesarios para el seguimiento diario y mensual de las modificaciones y publicaciones en la página web, intranet y redes sociales de la entidad, como es el caso de:

- FT-GEGI-010 Control de cambios Página Web.
- FT-GEGI-009 Control de cambios Intranet.
- FORMATO PUBLICACIONES REDES SOCIALES (Parrilla de contenido - Superintendencia de la Economía Solidaria).

De otra parte, se evidenció que el documento PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIONES EN PÁGINA WEB Y REDES SOCIALES DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA 2024 y el FORMATO PUBLICACIONES REDES SOCIALES, a la fecha no se encuentran formalizados en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad (Isolución), observación registrada en el informe de

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

“Seguimiento al Proyecto de Rediseño de Página WEB Supersolidaria” del año 2023, para la cual se encuentra suscrita y en estado “Vencida” la siguiente acción de mejora:

“Mesas de trabajo con el equipo de Procesos de la Entidad para la presentación, seguimiento y formalización de los procedimientos de publicaciones, tanto para la página web como a través de las redes sociales. Esta actividad, tendrá como insumo principal, el procedimiento interno con el que cuenta comunicaciones para la divulgación y/o publicación de información”. Por tal razón, se sugiere priorizar la ejecución de la acción de mejora planteada, con el fin de asegurar la calidad y el control de las actividades inmersas en el proceso y facilitar su verificación y realización.

3. Recomendaciones - Oportunidades de Mejora relacionadas con la evaluación realizada

- Revisar la pertinencia de mantener algunos ítems presentes en la sección “Transparencia y Acceso a la Información Pública” que se encuentran sin ningún funcionamiento, como es el caso de: “3.6. Enajenaciones Ley 226 de 1995 - Derecho privado” y “3.7. Contratación emergencia COVID-19”, dado que no son requisitos obligatorios de la matriz ITA. En caso de decidir continuar con su publicación, vincularlos al respectivo documento o página web.
- Actualizar la información presente en el ítem 4.2 Ejecución presupuestal - Ingresos, toda vez que se encuentra publicada hasta mayo de 2024.
- Incluir en el menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los enlaces: 11. MENÚ ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA, 12. SECCIÓN DE NOTICIAS, 13. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB, por consiguiente, etiquetar el último enlace por 14. Encuestas. Esto, para mantener la estructura establecida en la matriz ITA - tener presente que el último ítem no hace parte de los requerimientos obligatorios de la citada matriz -.
- Incluir en el menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el menú ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA el enlace “Costos asociados”, en el cual se redirija a la sede electrónica, donde se informa al ciudadano que los trámites de la entidad no tienen costo alguno.

4. Seguimiento al plan de mejoramiento. Verificación de la ejecución de acciones de mejora del plan de mejoramiento del proceso

- Se efectuó validación del plan de mejoramiento suscrito como producto del Seguimiento Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, informe realizado en la vigencia 2023, observando pendiente de cumplir la siguiente acción de mejora:
 - Dar cumplimiento a requerimientos pendientes por cumplir en el anexo 1 y 2, de acuerdo a revisión realizada por el auditor.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

Soporte remitido por el auditado: 3. Matriz cumplimiento requisitos RES 1519 de 2020.xlsx.

Comentario OCI: Se recibe el soporte - Matriz cumplimiento requisitos RES 1519 de 2020.xlsx -, en el cual se aprecia el gran avance realizado para subsanar la observación con las actividades adelantadas; sin embargo, es evidente que aún se encuentran actividades que no llegan a su 100% de cumplimiento. Por lo anterior, la acción se mantiene abierta de acuerdo con su fecha fin, correspondiente a 31 de agosto de 2024. Se invita a finiquitar todas las actividades y aportar las respectivas evidencias, para realizar el cierre de la acción de mejora y dar total cumplimiento a los requerimientos de la ley 1712 de 2024.

- Se efectuó validación del plan de mejoramiento suscrito como producto del Seguimiento Proyecto de Rediseño de Página Web e Intranet Supersolidaria, informe realizado en la vigencia 2023, observando pendiente de cumplir la siguiente acción de mejora:
 - Mesas de trabajo con el equipo de Procesos de la Entidad para la presentación, seguimiento y formalización de los procedimientos de publicaciones, tanto para la página web como a través de las redes sociales. Esta actividad, tendrá como insumo principal, el procedimiento interno con el que cuenta comunicaciones para la divulgación y/o publicación de información.

Soportes remitidos por el auditado: INFORME DE ACCESIBILIDAD WEB ANEXO 1 y 2.pdf, 7.2. Evidencia_mesa_trabajo_procesos.pdf.

Comentario OCI: Se recibe como soporte el documento PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIONES EN PÁGINA WEB Y REDES SOCIALES DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA 2024, a partir del cual se evidencia el avance en la ejecución de la acción de mejora establecida; sin embargo, a la fecha no hay evidencia de su formalización en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad. Así las cosas, la fecha final suscrita para realizar la acción era el 29 de diciembre de 2023 y se encuentra en estado “vencida”. Se sugiere priorizar la oficialización del procedimiento y los formatos relacionados al mismo.

OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA (Principales Situaciones Detectadas)

Observación 1: Incumplimiento de requisitos exigidos por la Matriz ITA, en un número de 61 ítems de Menú de Nivel II, de un total de 225 que aplican a la entidad.

Condición: A partir de la validación de la sección “Transparencia y Acceso a la Información Pública” de la página web de la entidad, se identificó que existen 61 Ítems de Menú de Nivel II, correspondiente a un 27,1%, a los cuales no se les da cumplimiento, ya sea porque no se han implementado en un 100%, no presentan la información correspondiente o, su enlace está “roto”, entre otras causas, los cuales se relacionan seguidamente:

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

1.1. 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?
- f. ¿Al navegar el sitio web con tabulación se hace en orden adecuada y resaltando la información seleccionada?

2.2. Footer o pie de página.

- f. Enlace para el mapa del sitio.

3.5. Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas.

- a. Nombres y apellidos completos.
- b. País, Departamento y Ciudad de nacimiento.
- c. Formación académica.
- d. Experiencia laboral y profesional.
- e. Empleo, cargo o actividad que desempeña.
- f. Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución.
- g. Dirección de correo electrónico institucional.
- h. Teléfono Institucional.
- i. Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.
- j. Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.

4.1. Normativa de la entidad o autoridad.

- Normativa aplicable.

4.3. Proyectos de normas para comentarios.

- a. Proyectos normativos.
- c. Participación ciudadana en la expedición de normas a través el SUCOP.

5.3. Publicación de la ejecución de los contratos.

- a. Fecha de inicio y finalización.
- b. Valor del contrato.
- c. Porcentaje de ejecución.
- d. Recursos totales desembolsados o pagados.
- e. Recursos pendientes de ejecutar.
- f. Cantidad de otrosíes y adiciones realizadas (y sus montos).

6.3. Plan de Acción.

- c. Proyectos.
- f. Planes generales de compras.
- g. Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.
- h. Presupuesto desagregado con modificaciones.

6.7. Informes de gestión, evaluación y auditoría.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

- Informe de Gestión.
- b. Enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado.

6.10. Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos.

- Informe, en materia de seguimiento sobre las quejas y reclamos.

8.1. Descripción General.

- g. Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad.
- h. Calendario de la estrategia anual de participación ciudadana.
- i. Formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancias o acciones que ofrece la entidad.
- j. Canal de interacción deliberatoria para la participación ciudadana.

8.2. Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA" - Diagnóstico e identificación de problemas:

- a. Publicación temas de interés.
- b. Caja de herramientas.
- c. Herramienta de evaluación.
- d. Divulgar resultados.

8.2. Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA" - Planeación y presupuesto participativo:

- a. Porcentaje del presupuesto para el proceso.
- b. Habilitar canales de interacción y caja de herramientas.
- c. Publicar la información sobre las decisiones.
- d. Visibilizar avances de decisiones y su estado (semáforo).

8.2. Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA" - Consulta Ciudadana:

- b. Habilitar canales de consulta y caja de herramientas.
- e. Facilitar herramienta de evaluación.

8.2. Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA" - Colaboración e innovación:

- a. Disponer un espacio para consulta sobre temas o problemáticas.
- b. Convocatoria con el reto.
- c. Informar retos vigentes y reporte con la frecuencia de votaciones de soluciones en cada reto.
- d. Publicar la propuesta elegida y los criterios para su selección.
- e. Divulgar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada.
- f. Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos.

8.2. Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA" - Rendición de cuentas:

- c. Calendario eventos de diálogo.
- e. Habilitar un canal para eventos de diálogo Articulación con sistema nacional de rendición de cuentas.
- f. Preguntas y respuestas de eventos de diálogo.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

- h. Acciones de mejora incorporadas.

8.2. Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA" - Control social:

- b. Convocar cuando inicie ejecución de programa, proyecto o contratos.
- c. Resumen del tema objeto de vigilancia
- d. Informes del interventor o el supervisor
- e. Facilitar herramienta de evaluación de las actividades.
- f. Publicar el registro de las observaciones de las veedurías.
- g. Acciones de mejora.

9.1. Instrumentos de gestión de la información.

- l. Plazo de la clasificación o reserva.

13.2. Canales de atención y pida una cita.

- b. Mecanismo para que el usuario pueda agendar una cita para atención presencial, e indicar los horarios de atención en sedes físicas.

Criterio: Ley 1712 de 2014, Matriz Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública - ITA.

Causa: Durante la ejecución del proyecto de rediseño a la página web de la entidad se realizó la actualización de la información publicada, sin embargo, hizo falta actualizar los ítems anteriormente señalados, para dar total cumplimiento a los requisitos de la Matriz ITA.

Efecto: GEGI-1 Afectación de la imagen institucional.

Recomendación: Implementar las actualizaciones de contenidos, formatos y las acciones de mejora necesarias para subsanar las faltas señaladas y alcanzar un total cumplimiento normativo.

Observación 2: Incumplimiento de requisitos del Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020, en un número de 5 criterios de un total de 132.

Condición: Evidenciado a partir de la incompleta implementación de requisitos de la norma, como los citados a continuación, los cuales se deben aplicar para la totalidad de los contenidos publicados en la página web de la entidad:

- CC1. Alternativa texto para elementos no textuales.
- CC4. Textos e imágenes ampliables y en tamaños adecuados.
- CC17. Foco visible al navegar con tabulación.
- CC29. Imágenes de texto.
- Visualización del foco.

Adicionalmente, identificados en la realización del ejercicio de cumplimiento de los criterios de accesibilidad, a través del uso de la aplicación web WAVE.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

Criterio: Resolución 1519 de 2020, Anexo 1.

Causa: Probablemente el administrador de la página web desconocía la obligatoriedad en el cumplimiento de estos requisitos de la resolución 1519 de 2020, o simplemente no se había percatado de que algunos contenidos publicados no tienen implementados estos complementos.

Efecto: GEGI-1 Afectación de la imagen institucional.

Recomendación: Implementar las actualizaciones técnicas que correspondan sobre la página web, con la finalidad de dar cumplimiento a los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.

RESUMEN DE OBSERVACIONES

Producto de la evaluación realizada por parte de la Oficina de Control Interno, fueron evidenciadas las siguientes observaciones, las cuales requieren de la formulación de acciones de mejora que permitan subsanar la causa:

No	OBSERVACIONES	REPETITIVO
1	Incumplimiento de requisitos exigidos por la Matriz ITA, en un número de 61 ítems de Menú de Nivel II, correspondiente a un 27,1% de un total de 225 que aplican a la entidad.	SI
2	Incumplimiento de requisitos del Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020, en un número de 5 criterios de un total de 132.	NO

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA (Pueden incluir, antecedentes y resúmenes)

Al finalizar la presente actividad auditora, se reiteran algunos aspectos evidenciados en anteriores informes, los cuales aún no han sido subsanados y no permiten un cumplimiento total de los criterios y estándares definidos para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos, anexos de la resolución 1519 de 2020.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

Comendidamente, se solicita coordinar la elaboración de un plan de mejoramiento con el área auditada, en el formato “F-COIN-008 Seguimiento Cumplimiento Planes de mejoramiento” adjunto al presente informe y remitirlo a la Oficina de Control Interno dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de remisión del presente informe.

Atentamente,

(ORIGINAL FIRMADO)

MARTHA NOHEMY ARÉVALO MARTÍNEZ

Jefe Oficina de Control Interno (E)

Elaboró: Jorge Armando Marimón Acosta

Revisó: Martha Nohemy Arévalo, Jefe Oficina (E).

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno