

**SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA**

**INFORME VERIFICACIÓN PÁGINA WEB E INTRANET**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**Bogotá, D.C., Abril de 2018**

## **TABLA DE CONTENIDO**

INTRODUCCIÓN

I. OBJETIVO GENERAL

II. NORMATIVIDAD

III. ALCANCE

IV. METODOLOGÍA

V. SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO ACCIONES DE MEJORA PRESENTADAS  
INFORME VERIFICACIÓN PÁGINA WEB E INTRANET VIGENCIA 2017

VI. OBSERVACIONES VERIFICACIÓN INFORMACIÓN EN LA PÁGINA WEB E  
INTRANET DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

VII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

## INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 9º de la Ley 87 de 1993 le corresponde a la Oficina de Control Interno asesorar a la Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos; en desarrollo de tales funciones, el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, identifica la evaluación y seguimiento, como uno de los principales tópicos que enmarcan el rol de las Oficinas de Control Interno.

De igual forma, teniendo en cuenta que el numeral 6 del Art. 6º del Decreto 648 de 2017 establece que le corresponde a la Oficina de Control Interno en cada entidad *“Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la entidad”* así como asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno a través del cumplimiento de los roles establecidos mediante la formulación de recomendaciones y observaciones para lograr el cumplimiento de las funciones y objetivos y dando cumplimiento a lo dispuesto en el Programa Anual de Auditorías para la vigencia 2018 en su componente Auditorías Especiales, en su actividad 10 - Seguimiento Verificación Página WEB e Intranet Supersolidaria - Principales y Adicionales -, la Oficina de Control Interno, se permite presentar el presente informe en los siguientes términos:

## I. OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento la disponibilidad de la información y tecnologías de la información en la página web e intranet de la Superintendencia de la Economía Solidaria con el objeto de evidenciar la oportuna y adecuada publicación de la información de la Entidad.

## II. NORMATIVIDAD

- **LEY 1273 de 05/01/2009** *“Modifica el Código Penal y crea un nuevo bien jurídico tutelado que se denomina “protección de la información y de los datos”.*
- **LEY 1341 de 30/07/2009** *“Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las tecnologías de la información y las comunicaciones - TIC., se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones. Artículo 2.- Principios orientadores, numerales del 1 al 8; Artículo 3- . Sociedad de la Información y del Conocimiento; Artículo 4 - Intervención del estado en el de las tecnologías de la información y las comunicaciones; Artículo 5 - Las entidades del orden nacional y territorial y las tecnologías de la información y las comunicaciones, TIC; Artículo 6 - Definición de TIC.”*
- **LEY 1712 de 6/3/2014** *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.*
- **DECRETO 3851 de 2/11/2006** *“Por el cual se organiza un sistema de aseguramiento de la calidad, almacenamiento y consulta de la información básica colombiana y se dictan otras disposiciones. Artículo 1- Información Oficial Básica; Artículo 2 – Infraestructura Colombiana de Datos.”*
- **DECRETO 4326 de 11/11/2011** *“Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 10 de la Ley 1474 de 2011. Artículos 1, 2 y 3”*
- **DECRETO 019 de 10/01/2012** *“Ley Anti trámites, Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.”*
- **DECRETO 2573 de 12/12/2014** *“Se deroga el decreto 2693 de 2012. Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones”*
- **DECRETO 103 de 20/01/2015** *“Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1712 de 2014.”*
- **DIRECTIVA PRESIDENCIAL 10 de 20/08/2002** *“Introduce el Programa de Renovación de la Administración Pública, establece que: “Cada entidad, dentro de la organización existente y con su capacidad actual, deberá crear un sistema que garantice el acceso permanente a la información por parte del ciudadano”.*

- **MANUAL DE ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA de 12/12/2004** – “Manual para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia (MINTIC).”

### III. ALCANCE

- Seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora presentadas con el objeto de atender las recomendaciones correspondientes al *Informe verificación página web e intranet vigencia 2017*
- Revisión de la información publicada en algunos links seleccionados de la página web como de la intranet de la Superintendencia de la Economía Solidaria durante los días 20 y 23 de abril de 2018.

### IV. METODOLOGÍA

En cumplimiento de las funciones de la Oficina de Control Interno y de acuerdo al Plan de Auditoría para la vigencia 2018, se realizó la verificación de la información (Principal y adicional) que se encuentra publicada en la página web y la intranet de la Superintendencia de la Economía Solidaria, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual para Implementación de la Estrategia Gobierno en línea.

### V. SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO ACCIONES DE MEJORA PRESENTADAS INFORME VERIFICACIÓN PÁGINA WEB E INTRANET VIGENCIA 2017

Mediante Memorando 20171300006183 del 28 de abril de 2017 la Oficina de Control Interno remitió a la Oficina de Planeación y Sistemas el Informe verificación página Web e Intranet Vigencia 2017 al cual se dio respuesta en Memorando 20171200012533 del 22 de septiembre de 2017 indicando las correcciones, publicaciones o mejoras desarrolladas a partir de las observaciones planteadas, incluyendo las oficinas responsables así como otra información relevante respecto al link y una imagen de la actualización del mismo, advirtiéndose el cumplimiento parcial del mismo, dado que no se hace referencia a las acciones correctivas a tomar respecto de las observaciones presentadas en lo que a Intranet se refiere, no obstante se reitera en las siguientes observaciones:

1. Actualizar el Directorio de Funcionarios, en cuanto al formato Excel se refiere, dado que en algunos casos de contratistas no se señalan los datos de formación académica o se encuentran publicados ex funcionarios de la entidad, entre otros. No obstante, la mayoría cuenta con la información correspondiente a nombres y apellidos completos, país, departamento, ciudad de nacimiento, formación académica, experiencia laboral y profesional; empleo, cargo o actividad que desempeña; dependencia en la que presta sus servicios a la entidad; dirección de correo institucional, teléfono institucional; escala salarial según las categorías para servidores públicos, a la cual se puede acceder a través del enlace con el vínculo SIGEP.
2. Actualizar la información de la información financiera correspondiente al link “Otras Entidades” dado que si bien se encuentra publicada información del primer semestre de 2017 no se evidencia la publicación correspondiente al segundo semestre de 2017.
3. Actualizar la información del Comité de Convivencia dado que la publicada en este link corresponde al año 2015, encontrándose desactualizada – Intranet.

## VI. OBSERVACIONES VERIFICACIÓN INFORMACIÓN EN LA PÁGINA WEB E INTRANET DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

A continuación se relacionan los hallazgos establecidos por esta oficina, de conformidad con el objetivo y el alcance relacionado:

### INFORMACIÓN DE LA PÁGINA WEB

- 1. Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales:** se observa que el Sitio web de la entidad no tiene referencia a la política de protección de datos personales (Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013); como ejemplo se puede evidenciar al radicar una PQRS, donde no se incluye la aceptación de tratamiento de datos personales ni la presentación de un aviso de privacidad. Se aclara que la normatividad referenciada en el AVISO LEGAL para la radicación de una PQRS no corresponde a la dispuesta en la normatividad legal vigente. (Ley 1581 de 2012.)

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://sedeelectronica.supersolidaria.gov.co/SedeElectronica/wizard.do?fn=back-button>. The page displays the 'Sede Electrónica' interface with a navigation menu and a search bar. A modal window titled 'Avisos legales' is overlaid on the page, containing the following text:

**Avisos legales**

El interesado manifiesta, bajo su responsabilidad, que los datos aportados en su solicitud son ciertos y que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder a la prelación realizada. Asimismo, y conforme a lo establecido en la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y demás legislación vigente y en relación con la presente solicitud, el interesado autoriza a los funcionarios públicos autorizados por la Entidad Gestora a autenticarle mediante el uso del sistema de firma electrónica.

(\*) Los datos facilitados por Ud. en este formulario pasarán a formar parte de los ficheros automatizados propiedad de la Entidad Gestora y podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante instancia presentada ante el Registro Gral. de Entrada de la Entidad Gestora.

La Entidad vigilada al presentar esta solicitud, autoriza a la Superintendencia de la Economía Solidaria a ser notificada por medios electrónicos, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1434 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

At the bottom of the modal, there is a checkbox labeled 'He leído y acepto los términos y condiciones' which is checked, and two buttons: 'Cancelar' and 'Continuar'.

The background page shows a form titled 'Formular' with fields for 'Interesado', 'Tipo docum', 'Nombre/Ra', '1º Apellido', 'Género', 'Profesión', 'Dirección', 'Observaciones', 'Provincia' (BOGOTÁ), 'Población' (BOGOTÁ, D.C.), 'Correo Electrónico', and 'Teléfono' (with sub-fields for Móvil and Fax).

- 2. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado. (Art. 9 Literal c Ley 1712 de 2014)** Se continúa con la observación referente a la desactualización del Directorio de los servidores públicos y contratistas publicado en el formato Excel de la página web, dado que en algunos casos de contratistas no se señalan los datos de formación académica o se encuentran publicados ex funcionarios de la entidad, entre otros
- 3. Información para niñas, niños y adolescentes: (Art. 8, Ley 1712 de 2014)** Si bien se evidencia el link de acceso no obstante el sitio presenta dificultades al momento de señalar la opción requerida. De otra parte, no se evidencia interactividad educativa respecto a los temas que competen a la Superintendencia, que permita un mayor afianzamiento por parte de las niñas, niños y adolescentes que ingresen al portal.
- 4. Calendario de actividades (Agenda):** Una vez verificada la información en el link no se evidencia información referente al calendario de eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales de la entidad, evidenciándose un incumplimiento en lo dispuesto en el art 42 del Decreto 103 de 2015 el cual señala:

*“(4) Información de interés para la ciudadanía, interesados o usuarios, publicada de manera proactiva por el sujeto obligado, relacionada con la actividad misional del sujeto obligado y sus objetivos estratégicos”*
- 5. Presupuesto General:** Verificado el link de presupuesto, no se evidencia la publicación del presupuesto general asignado para la actual vigencia en contravención a lo dispuesto en el Art. 9, lit b), Ley 1712 de 2014, la cual señala que debe publicarse el presupuesto general como obligación mínima, como a continuación se señala:

*“b) Su presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011”*
- 6. Informe Rendición de cuentas 2017:** Revisada la información contenida en el link *“Rendición de cuentas”* no se evidencia la publicación de la presentación del informe de la audiencia pública correspondiente al año 2017, teniendo en cuenta que la audiencia fue convocada el día 19 de diciembre de 2017, lo anterior, de conformidad a lo dispuesto en el art. 11 literal e de la Ley 1712 de 2014, el cual señala como la publicación del precitado informe de manera obligatoria:

*“e) Todos los informes de gestión, evaluación y auditoría del sujeto obligado*
- 7. Llamada en Línea:** Se observa en la página web el link *“Llamada en Línea”* el cual se encuentra sin funcionamiento, dado que al revisar su contenido no arroja información alguna.
- 8. Tarifas:** Una vez verificado el link *“Pagos en línea”* se observa que el enlace que dirige hacia *“Tarifas de servicios”* presenta el acto administrativo por la cual se fijan las tarifas para la expedición de paz y salvos de tasa de contribución y multas, fotocopias, venta de servicios y demás ingresos reconocidos por la ley del año 2016.

- 9. Plan anticorrupción y Atención al ciudadano:** Si bien se evidencia la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano correspondiente a la vigencia 2018, atendiendo lo dispuesto en el Art. 9, lit g), Ley 1712 de 2014 no obstante, no se observa la publicación de la Resolución de su adopción por parte de la entidad
- 10. Ventanilla única:** Verificado el link se observa que al momento de solicitar información acerca de un servicio o trámite, se dirige hacia la opción “No más filas”, la cual, arroja un número de teléfono que no se encuentra en servicio.
- 11. Población vulnerable:** si bien se evidencia publicación de información correspondiente a instrucciones para el acceso a productos de ahorro y crédito y reglas para créditos vigentes y autorización a cooperativas, fondos de empleados y asociaciones mutuales, trasladar recursos del Fondo de Educación al Fondo de Solidaria para ayudar a los afectados por la tragedia de Mocoa, no se evidencia información o programas dirigidos a Madres cabeza de familia, desplazados, personas en condición de discapacidad, familias en condición de pobreza, niños, adulto mayor, *etnias, reinsertados, etc. adulto mayor, etnias, reinsertados, etc.*
- 12. Esquema de publicación de la información:** Verificada la página web institucional no se evidencia el cumplimiento de lo dispuesto en el ART. 12 de la Ley 1712 de 2014 el cual señala la obligación del sujeto obligado, es decir, la entidad, a adoptar y publicar un esquema de publicación de la información, norma que se extrae en los siguientes términos:

*“Todo sujeto obligado deberá adoptar y difundir de manera amplia su esquema de publicación, dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley. El esquema será difundido a través de su sitio Web, y en su defecto, en los dispositivos de divulgación existentes en su dependencia, incluyendo boletines, gacetas y carteleras. El esquema de publicación deberá establecer:*

- a) Las clases de información que el sujeto obligado publicará de manera proactiva y que en todo caso deberá comprender la información mínima obligatoria;*
- b) La manera en la cual publicará dicha información;*
- c) Otras recomendaciones adicionales que establezca el Ministerio Público;*
- d) Los cuadros de clasificación documental que faciliten la consulta de los documentos públicos que se conservan en los archivos del respectivo sujeto obligado, de acuerdo con la reglamentación establecida por el Archivo General de la Nación;*
- e) La periodicidad de la divulgación, acorde a los principios administrativos de la función pública.*

*Todo sujeto obligado deberá publicar información de conformidad con su esquema de publicación.”*

- 13. Manual de Contratación:** se observa la publicación del Manual de Contratación con fecha de elaboración julio de 2014 por lo cual se recomienda su actualización con las normas vigentes por cuanto la norma referenciada en el manual se encuentra

derogada (Decreto 1510 de 2013), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 literal g de la Ley 1712 de 2014 el cual señala:

*“g) Sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones;” (resaltado nuestro)*

- 14. Costos de reproducción:** no se observa la publicación del acto administrativo de costos de reproducción en la página web, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto 103 de 2015 el cual señala:

*“**Artículo 21. Motivación de los costos de reproducción de información pública.** Los sujetos obligados deben determinar, motivadamente, mediante acto administrativo o documento equivalente según el régimen legal aplicable, los costos de reproducción de la información pública, individualizando el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información en posesión, control o custodia del mismo, y teniendo como referencia los precios del lugar o zona de domicilio del sujeto obligado, de tal forma que estos se encuentren dentro de parámetros del mercado.*

*El acto mediante el cual se motiven los valores a cobrar por reproducción de información pública debe ser suscrito por funcionario o empleado del nivel directivo y debe ser divulgado por el sujeto obligado, conforme a lo establecido en el artículo 4° del presente decreto.”*

- 15. Otras Entidades:** Se reitera la observación presentada en el informe del año 2017, indicando que el objetivo del presente link es la ubicación de información financiera reportada por las entidades diferentes a las de ahorro y crédito vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, no obstante, se evidencia que la información no ha sido actualizada. Lo anterior atendiendo lo dispuesto en el art. 11 literal e de la Ley 1712 de 2014, el cual señala la publicación del precitado informe de manera obligatoria:

*“e) Todos los informes de gestión, evaluación y auditoría del sujeto obligado”*

## **INFORMACIÓN DE LA INTRANET**

- 1. Nuestra Entidad**
- 1.1. Normativa**
- 1.1.1. Manuales**

Verificada la información contenida respecto a los manuales que hacen parte de los procesos de la entidad se evidencia que los mismos se encuentran desactualizados o no se encuentran publicados como a continuación se observa:

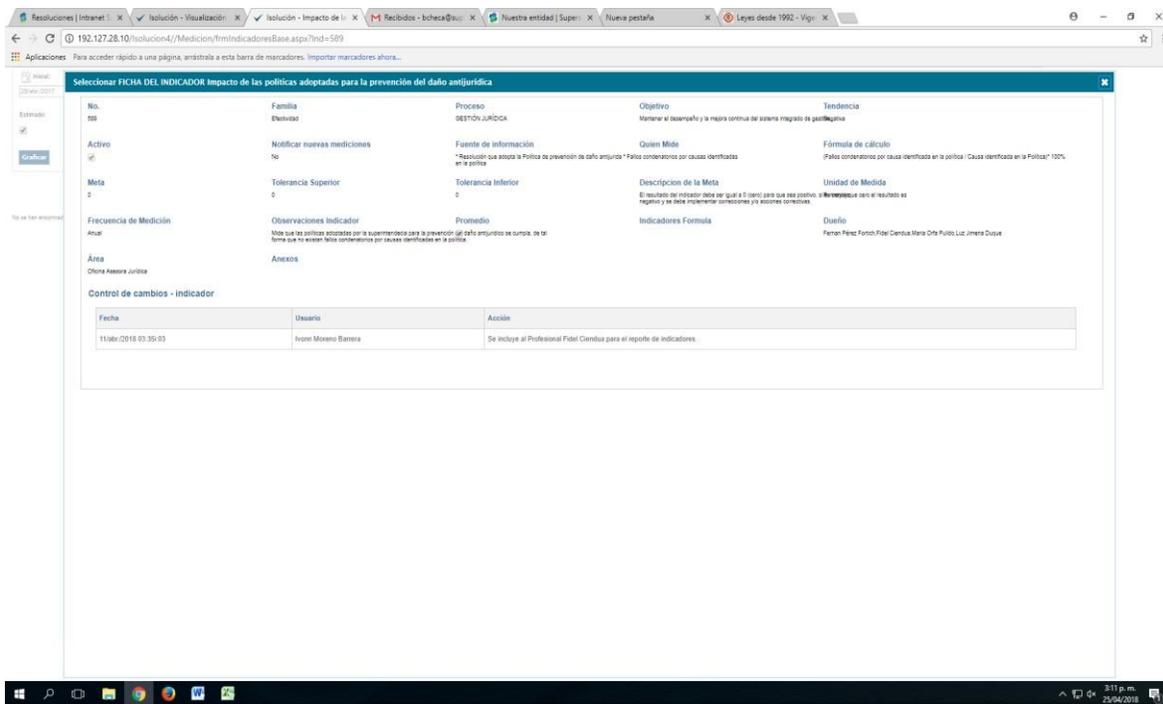
Manuales publicados en INTRANET		
Manual	Fecha	Estado
Resolución Manual de Contratación	29-jul-14	Desactualizado
Manual de contratación	29-jul-14	Desactualizado
Manual para la elaboración de comunicaciones y actos administrativos	dic-17	Desactualizado
Manual atención al ciudadano	ago-10	Desactualizado
Manual manejo de crisis	ago-10	Desactualizado
Manual de uso de circulares	18-ago-14	Desactualizado
Manual de uso de correspondencia masiva	21-oct-14	Desactualizado
Manual de uso de gestión de radicados de salida	21-ago-14	Desactualizado
Manual de uso de memorandos	10-sept-14	Desactualizado
Manual de uso de Oficio	6-ago-14	Desactualizado
Manual de uso de Préstamos	No publicado	No publicado
Manual de uso Sistema de Gestión de CCOO y PQRS	14-ago-14	Desactualizado
Manual de uso Entrada de CCOO y PQRS	19-ago-14	Desactualizado
Manual uso de Resoluciones	13-oct-14	Desactualizado
Manual para la Defensa Final	ene-14	Desactualizado
Resolución Manual para la Defensa	20-ene-15	Desactualizado

### 1.1.2. Resoluciones

Si bien se evidencia en la Intranet la publicación de la Resolución 2017110001365 de 16 de marzo de 2017 a través de la cual se adopta la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la entidad en la Intranet, la misma no se ubica en la caracterización del proceso “*Gestión Jurídica*” dentro de los requisitos internos del proceso.

Responsable o Líder del Proceso		Nombre del Proceso		CLASE DE PROCESO	
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA		GESTIÓN JURIDICA		APOYO Ninguno	
OBJETIVOS		ALCANCE		FORMA CONTROLADA	
<p>Los objetivos del proceso son los siguientes: i) Representar jurídicamente a la Superintendencia en todas las actuaciones que realice en calidad de parte demandada o demandante según el caso, ante las jurisdicciones que integran la rama judicial del poder Público y autoridades administrativa; ii) Asesorar a la Superintendencia en todos los aspectos que guarden relación con la elaboración, aplicación y recopilación de las normas que la regulan, incluyendo dentro de éstas las expedidas para protección ambiental y de las disposiciones que rigen a las Organizaciones de la Economía Solidaria bajo su competencia y conchy con la representación jurídica de la Superintendencia en todas las actuaciones que realice en calidad de parte demandada o demandante, según el caso, ante las jurisdicciones que integran la Rama Judicial del Poder Público y autoridades administrativas.</p>		<p>El proceso inicia con la asesoría en todos los aspectos que guarden relación con la elaboración, aplicación y recopilación de normas que regulan a la función pública asignada, incluyendo dentro de éstas las expedidas para protección ambiental y de las disposiciones que rigen a las Organizaciones de la Economía Solidaria bajo su competencia y conchy con la representación jurídica de la Superintendencia en todas las actuaciones que realice en calidad de parte demandada o demandante, según el caso, ante las jurisdicciones que integran la Rama Judicial del Poder Público y autoridades administrativas.</p>		<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	
REQUISITOS LEGALES					
CONSTITUCIONALES		EXTERNOS LEYES	DECRETOS, RESOLUCIONES Y OTROS	INTERNOS	
Constitución Política de Colombia		Normatividad vigente y aplicable a la Entidad y al sector solidario.	Normatividad vigente y aplicable a la Entidad y al sector solidario.	Normatividad vigente y aplicable a la Entidad y al sector solidario.	
REQUISITOS					
NTC GP 1000:2009, ISO 9001:2008 4.3.3, 4.2.4, 7.2.1(b), c), 8.2.3, 8.4, 8.5 ISO 14001:2004 4.3.2, 4.5.2		MECI 1.3.2, 1.3.3, 1.3.4, 2.1, 2.2.2, 2.3.2, 3.1, 3.3.1, 3.3.2 ISO 27001:2008 N.A.			
Procesos Proveedores	Entradas	Descripción de la Fase o Etapa	Controles Aplicados	Salidas	Procesos Clientes
PLANIFICACIÓN	Solicitud de definición del Plan Estratégico y Plan Operativo Anual - POA, Manuales y formatos para elaborar el Plan Estratégico, Plan Operativo Anual (POA) y Plan de Mejoramiento	PLANEAR			
		<p>Participar y Contribuir en la Elaboración del Plan Estratégico. Generar las Acciones que desarrollará la Oficina dentro del Plan Operativo Anual (POA), para la vigencia correspondiente</p>	<p>Revisión y seguimiento de las acciones implementadas en el Plan Estratégico, Plan Operativo Anual (POA)</p>	<p>Plan Estratégico y Plan Operativo Anual (POA) de las oficinas</p>	PLANIFICACIÓN
ENTIDADES EXTERNAS	Normatividad expedida por las autoridades ambientales	Identificación de requisitos legales Identificar la normatividad ambiental aplicable a la entidad	Revisión de las normas ambientales.	Matriz de identificación y evaluación de requisitos legales	PROCESOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y DE APOYO
HACER					
PARTES INTERESADAS	Actuaciones extrajudiciales y judiciales en que sea parte esta entidad en calidad de demandante o demandado, según el caso	Representación extrajudicial y judicial (i) En todas las actuaciones que realice en calidad de parte demandada o demandante según el caso, ante las jurisdicciones que integran la rama judicial del poder Público; (ii) jurídicamente, ante las autoridades administrativas; y (iii) en todas las actuaciones extrajudiciales.	Seguimiento a las instancias administrativas, extrajudiciales y judiciales, dentro de los términos legales, acorde con los intereses de la Superintendencia.	Documentos que contienen la actuación extrajudicial, Actas Conciliatorias, Fallos Judiciales y Actos Administrativos.	DESPACHOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS

De otra parte se observa en el historial de cambios que existe el indicador “*Impacto de las políticas adoptadas para la prevención del daño antijurídico*”, sin embargo no se evidencia la publicación de la mencionada política.



De igual manera, no se observa en Intranet ni en el aplicativo *Isolucion-* dentro de la caracterización del proceso, *"Gestión de Infraestructura"* - de los requisitos internos del proceso - la publicación de la Política a través de la cual la entidad adopte el marco institucional de seguridad y privacidad de la información tal y como lo señala la Ley 1581 de 2012 *"Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"*, en consideración a lo dispuesto en el artículo 2 de la precitada ley el cual define el ámbito de aplicación en los siguientes términos:

*"Los principios y disposiciones contenidas en la presente ley serán aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada."*

En este sentido, el literal f del artículo 18 señala lo siguiente respecto a los deberes de los encargados del tratamiento:

*"Artículo 18: Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:*

(...)

*f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;"*

Resoluciones | Intranet | Resolución - Visualización | Recibidos - bcheta@sup | Nuestra entidad | Super | Nueva pestaña | Leyes desde 1992 - Vigor |

192.127.28.10/Isolucion/Administracion/frameSet.aspx?ruta=L4/vn/hb/WV7ZXR8cnRp13VbyShc3A/UGFnaWshPUhbmNvQ29ubzNpbWlbnRvU3VwZiZlZzZGyWwM8yQzNERUESNyYDQzZGltRmDE0d0k1OS04MEYzQURBNuUzGzkwMkMzREVBOTc0MwR0ORTA...  
Aplicaciones: Para acceder rápido a una página, arrastra a esta barra de marcadores. Importar marcadores ahora...

isolucion  Usuarios

Documentación Medición Auditoría Mejora Sistemas

Visualización Documentos

Código: P-GEN-004 Versión: 22 Fecha: 20Feb/2017 Aprobado  Le ha Leído  Imprimir  Historial de Cambios

 <p>República de Colombia Ministerio de Hacienda y Crédito Público <b>SuperSolidaria</b> Superintendencia de la Economía Solidaria</p>		COD: P-GEN-004	
		20Feb/2017	
REVISIÓN 22			
<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS</b>			
Responsable del Proceso		Nombre del Proceso	
- JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y SISTEMAS		- GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA	
<b>OBJETIVOS</b>		<b>ALCANCE</b>	<b>COPIA CONTROLADA</b>
Asegurar la disponibilidad de los servicios tecnológicos, administrando su infraestructura y gestionando la información para la producción de reportes, de modo que facilite las labores misionales y apoye el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.		Comprende el asesoramiento en la adquisición de elementos tecnológicos, así como la administración soporte y mantenimiento de la infraestructura tecnológica para asegurar la disponibilidad, confiabilidad e integridad de la información de la entidad.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<b>REQUISITOS GENERALES PARA EL PROCESO</b>			
<b>CONSTITUCIONALES</b>	<b>LEYES</b>	<b>DECRETOS Y RESOLUCIONES</b>	<b>INTERINOS</b>
No Aplica	Ley 1712 de 2014 Ley 352 de 2005 Ley 527 de 1995	Decreto 538 de 2005 Decreto 103 de 2015 Decreto 1151 de 2005 Decreto 215 de 2015 Decreto 1747 de 2005 Decreto 2073 de 2014 Decreta excoordinada 02 de 2012	Circular Básica Contable y Financiera Resolución 2013112005788
			ISO 9001 / GP 1000 4.2.3 4.2.4 6.3 7.5.4 7.5.5 8.2.3 8.4 8.5 MEC1 1.3.2 1.3.3 1.3.4 2.1 2.2 2.2.3 2.3.2 2.3.3 3.1 3.1.1 3.3.2
			DE APOYO
<b>Procesos Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Descripción de la Fase o Etapa</b>	<b>Controles Aplicados</b>
PROCESOS ESTRATÉGICOS PROCESOS MISIONALES Y PROCESOS DE APOYO	Identificación de la necesidad	Asesorar en adquisición de equipos y tecnología Elaborar propuestas de proyectos de inversión y términos de referencia de acuerdo con las necesidades de las áreas	Revisión de requerimientos técnicos con proveedores e ingenieros del área y las áreas involucradas.
			Salidas
			Requerimientos técnicos
			Proceso Cliente
			PROCESOS ESTRATÉGICOS, PROCESOS MISIONALES, PROCESOS DE APOYO
<b>PROCESO DE CONTRATACIÓN PROVEEDORES DE EQUIPOS, SOFTWARE, HARDWARE</b>	<b>Recursos informáticos adquiridos</b>	Administrar recursos informáticos de la entidad El encargado de almacén recibe los insumos adquiridos y los ingresa al inventario de activos fijos, el proveedor procede a la restitución del equipo al usuario final, el grupo de sistemas	Cumplimiento en los términos de referencia
			Actualización hoja de vida de equipos

3:13 p.m. 29/04/2016

## 1.2. Comité de Convivencia

Se reitera en la observación respecto a la información publicada en este link ya que se encuentra desactualizada, teniendo en cuenta que reposa información hasta el año 2015 (Resolución 2015410008995 de 16 de octubre de 2015 - “Por la cual se designan los representantes del nominador en el Comité de Convivencia Laboral de la Superintendencia de la Economía Solidaria y se dictan otras disposiciones”, lo anterior en consideración a lo dispuesto en el Art. 5 de la Ley

“Artículo 5°. Período del Comité de Convivencia Laboral. El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.”

**Convivencia**

-  [Resolución 1356](#)
-  [Resolución Designación](#)
-  [Resolución 652](#)
-  [Acta de escrutinio](#)

## VII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. La página web actual que maneja la Superintendencia [www.supersolidaria.gov.co](http://www.supersolidaria.gov.co) debe estar alineada a las directrices emitidas por el Gobierno Nacional sobre Gobierno en Línea - GEL, por lo tanto se sugiere una revisión integral de la misma y realizar las modificaciones correspondientes con el fin de dar aplicación a la reglamentación vigente.
2. Se recomienda implementar las Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales de conformidad a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 *“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”*.
3. Se recomienda revisar los contenidos publicados en la página web institucional por parte de los responsables, esto con el fin de que la información disponible para los usuarios, sea oportuna, veraz y completa, en cumplimiento del principio de la calidad de la información señalada en el artículo 3 del Título I de la Ley 1712 de 2014.
4. Se reitera la recomendación de establecer claramente los funcionarios y/o contratistas que serán responsables de suministrar la información que deba publicarse tanto en la página web como en la intranet, así como de mantener las páginas actualizadas de acuerdo con la periodicidad para cada uno de los temas publicados.
5. Revisar cada una de las recomendaciones incluidas en cada uno de los puntos desarrollados en el presente informe.
6. Se recomienda llevar a cabo el plan de mejoramiento correspondiente de acuerdo a cada una de las observaciones presentadas por esta Oficina en el presente informe e implementar los mecanismos que sean requeridos de forma tal que las acciones que se deban realizar sean adecuadamente planeadas y programadas para dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley.

Cordialmente,

*(Original firmado)*

**MABEL ASTRID NEIRA YEPES**  
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Martha Rocio Yanquen Parra

Elaboró: Betsy Elena Checa C.