

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código formato: F-COIN-021 Versión: 00
---	--	---

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	03	Mes:	09	Año:	2020
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

Unidad Auditada:	Seguimiento Verificación sitio Web e Intranet Supersolidaria (paginas principales y adicionales).
Dependencia(s):	Oficina de Comunicaciones
Líder de la Unidad Auditada (Nombre y Cargo)	Ingrid Victoria Palacino - Jefe Oficina de Comunicaciones
Objetivo de la Auditoría:	Verificar el funcionamiento, cumplimiento de información mínima a publicar y principios de accesibilidad en el sitio web de la Supersolidaria.
Alcance de la Auditoría:	<p>Se tendrá como referente la información y los contenidos publicados en el sitio web www.supersolidaria.gov.co, en las consultas con corte al 30 de junio de 2020.</p> <p>La verificación se realizara a través de la Lista de Chequeo Evaluación Sitio Web, diseñada por la Oficina de Control Interno que recoge de maneara precisa las directrices dadas por la Política de Gobierno Digital y la norma NTC 5458 de 2015, que deben estar implementadas en el sitio web.</p>
Limitación al Alcance de la Auditoría:	Ante la actual emergencia Sanitaria originada en la pandemia producida por el COVID-19, la Superintendencia ha venido operando desde el mes de marzo del presente año, en un contexto diferente al inicialmente planeado, razón por la cual la Oficina de Control Interno no pudo ejecutar el Seguimiento de Verificación a la Intranet de la Superintendencia la cual fue deshabilitada, teniendo en cuenta que los servidores públicos están desarrollando sus actividades mediante el mecanismo de trabajo en casa, autorizado por el Gobierno Nacional.
Criterios de la Auditoría:	<p>Constitución Política de Colombia de 1991, Artículo 209: La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.</p> <p>Artículo 269: En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.</p>

Proceso(s) relacionado(s):	Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes
CONTROL INTERNO	Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes
	Aprobó:
	Fecha de creación: 23 de junio de 2020

Ley 87 de 1993, Por la cual se establecen las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.

Ley 1474 de 2011, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. (Estatuto Anticorrupción)

Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013. Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.

Decreto 1377 de 2013 , por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012

Ley 1712 de 2014: La cual tiene por objeto regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

Decreto 103 de 2015: Tiene por objeto reglamentar la Ley 1712 de 2014, en lo relativo a la gestión de la información pública.

Decreto 1081 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario único del Sector de la Presidencia de la Republica.

Resolución 3564 de 2015: Por el cual se reglamentan los artículos 2.1.1.2.1.1, 2.1.12.111, 2.1.2.2.2. y el parágrafo 2 del artículo 2.1.1.3.1.1. del Decreto No. 1081 de 2012”.

Decreto 1078 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Decreto 1081 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario único del Sector de la Presidencia de la Republica.

Decreto 1008 de 2018, por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobiernos Digital y se subroga el capítulo 1 del títulos 9ndemla parte 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto único Reglamentario del sector de Tecnologías de la información y de las Comunicaciones.

Manual de Gobierno Digital v7 - 2019 - Implementación de la Política de Gobierno Digital

Proceso(s) relacionado(s):

CONTROL INTERNO

Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes

Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes

Aprobó:

Fecha de creación: 23 de junio de 2020

 <p>República de Colombia Ministerio de Hacienda y Crédito Público Supersolidaria Superintendencia de la Economía Solidaria</p>	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código formato: F-COIN-021 Versión: 00
---	--	---

	<p>Guía interactiva de implementación de la NTC 5854 (MinTIC)</p> <p>Norma Técnica Colombiana NTC 5854 - Accesibilidad a páginas web que busca establecer los requisitos de accesibilidad que se deben implementar en las páginas web en Colombia</p> <p>Guía Usabilidad - Lineamientos y metodologías en Usabilidad para Gobierno en línea</p>
--	---

Reunión de Apertura			Ejecución de la Auditoría						Reunión de Cierre				
Día	Mes	Año	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
6	07	2020		13	07	2020		14	08	2020	15	08	2020

Jefe oficina de Control Interno	Auditor
Mabel Astrid Neira Yepes	Alexandra Triviño Martínez Contratista

I. DECLARACION

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:

- i. Código de Ética del Auditor Interno que tiene como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de esté.
- ii. 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

Proceso(s) relacionado(s): CONTROL INTERNO	Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes
	Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes
	Aprobó:
	Fecha de creación: 23 de junio de 2020

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código formato: F-COIN-021 Versión: 00
---	--	---

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.

IV. METODOLOGÍA

Para el desarrollo de la auditoría efectuada a la unidad Página WEB e Intranet Supersolidaria - Principales y Adicionales y teniendo en cuenta el objetivo y alcance mencionados anteriormente, los cuales fueron presentados a la Oficina de Comunicaciones a través del memorando 202013000089433 del 26 de junio de 2020 y en la reunión de entendimiento del 06/07/2020, se desarrollaron las siguientes actividades:

- a) Entendimiento de la unidad audita: Se revisó la normativa externa establecido por la Policita de Gobierno Digital antes (Gobierno en Línea) y accesibilidad e interna en el proceso de Gestión de Calidad sobre el sitio web de la entidad, se solicitó a la Oficina de Comunicaciones una reunión de entendimiento que se llevó a cabo el día 6 de julio de 2020.
- 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: Teniendo en cuenta la situación de emergencia sanitaria del país (COVID 19) que tuvo efectos en el normal desarrollo de las actividades en la entidad, la apertura de la auditoría se realizó a través de la reunión virtual realizada el día 6 de julio de 2020 donde se describió la metodología a utilizar para esta actividad.
- d) Obtención y análisis de la información: Se revisaron los contenidos publicados en el sitio web de la Supersolidaria en la página principal e internas y enlaces para efectos de evaluar el cumplimiento a los requerimientos establecidos por la Política de Gobierno Digital y la Norma técnica NTC 5854.
- e) Ejecución de pruebas: Se realizó la verificación en la página web contra la Lista de Chequeo Evaluación Sitio Web diseñada por la OCI sobre el cumplimiento de los requisitos, establecidos por la política de Gobierno Digital y la norma técnica NTC 5854 que permitiera evidenciar cada actividad a realizar y aquellas a que no hubieses dado total cumplimiento y se obtuvo la evidencia respectiva de los diferentes aspectos evaluados.
- f) Definición de observaciones y recomendaciones: Surgieron producto de la comparación entre el estado correcto del requisito (criterio) y el estado actual, socializando cada uno de ellos con el líder del proceso y personal a cargo de la gestión en las reuniones virtuales realizadas los días 21,23 y 24 de julio de 2020.

V. LIMITACIONES

La auditoría a la intranet de la entidad no se realizó, lo anterior debito a la declaratoria de Emergencia Sanitaria por COVID-19, la entidad está realizando sus actividades en la modalidad de trabajo en casa y deshabilito la intranet y habilito como único canal de comunicación interna las herramientas de la Suit de Google Chrome como correo electrónico, chat, entre otros.

Proceso(s) relacionado(s): CONTROL INTERNO	Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes
	Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes
	Aprobó:
	Fecha de creación: 23 de junio de 2020



RIESGOS EVALUADOS (Riesgos evaluados en el proceso de auditoría)

Como resultado de la revisión efectuada al Mapa de Riesgos Institucional de la entidad para el proceso de Gestión de Comunicación, se identificaron tres (3) riesgos de gestión asociados, como se observa en la siguiente figura:

República de Colombia Ministerio de Hacienda y Crédito Público Supersolidaria Superintendencia de la Economía Solidaria													MATRIZ DE GESTIO										
Última actualización del contenido:						13/11/2018						Fecha de aprobación del contenido:						16/11/2018					
IDENTIFICACION DEL RIESGO / OPORTUNIDAD													RIESGO / OPORTUNIDAD INHERENTE			CONTROLES / FACILITADORES							
PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	RUTINARIA	CONDICION ESPECIAL DE OPERACIÓN	PELIGRO / VULNERABILIDAD / ASPECTO AMBIENTAL	DESCRIPCION DEL PELIGRO	RIESGO	CODIGO DEL RIESGO (PLANEACIÓN)	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS / AMENAZAS / IMPACTO AMBIENTAL	PROBABILIDAD (P)	IMPACTO (I)	VALORACION INICIAL	FUENTE (equipo, producto)	MEDIO / ADMINISTRATIVO (método y entorno)	INDIVIDUO						
Gestión de Comunicaciones	R-GECCO-001 Recolectar, preparar y difundir información	Todas	SI	NO	No contar con la información oportuna	Al no llegar la información a tiempo habria demora en la divulgación tanto al público interno como externo	No divulgar en forma oportuna la información institucional hacia los diversos públicos	GECCO1	CREDIBILIDAD O IMAGEN	1.No es una oportunidad de la información que deben entregar otras áreas 2. Demora en el procesamiento de la información por parte del área de comunicación 3. Falta en la plataforma tecnológica (hardware y software)	1. Desorientación del público 2. Insatisfacción del público interno y externo 3. Incumplimiento de los indicadores del proceso.	5	5	25	Inaceptable	1. Implementar el control de publicación de la información con el formato F-GECCO 001 2. Implementar el control de publicación de la información con el formato F-GECCO 002	3. Indicadores del proceso de comunicación. 4. Seguimiento al cronograma del Plan de comunicaciones.	5. Remisión mensual de correo electrónico a los responsables del envío de la información a comunicaciones para que la remitan oportunamente la información.					

República de Colombia Ministerio de Hacienda y Crédito Público Supersolidaria Superintendencia de la Economía Solidaria													MATRIZ DE GESTIO										
Última actualización del contenido:						13/11/2018						Fecha de aprobación del contenido:						16/11/2018					
IDENTIFICACION DEL RIESGO / OPORTUNIDAD													RIESGO / OPORTUNIDAD INHERENTE			CONTROLES / FACILITADORES							
PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	RUTINARIA	CONDICION ESPECIAL DE OPERACIÓN	PELIGRO / VULNERABILIDAD / ASPECTO AMBIENTAL	DESCRIPCION DEL PELIGRO	RIESGO	CODIGO DEL RIESGO (PLANEACIÓN)	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS / AMENAZAS / IMPACTO AMBIENTAL	PROBABILIDAD (P)	IMPACTO (I)	VALORACION INICIAL	FUENTE (equipo, producto)	MEDIO / ADMINISTRATIVO (método y entorno)	INDIVIDUO						
Gestión de Comunicaciones	R-GECCO-001 Recolectar, preparar y difundir información	Todas	SI	NO	Falta de verificación de la información	Al informar al cliente interno y externo es necesario verificar la información directamente de la fuente y corroborarla con la alta dirección	Divulgación de información incorrecta o en contra de la entidad que pueda generar una crisis informativa.	GECCO2	CREDIBILIDAD O IMAGEN	1. Suministro de información incorrecta por parte de funcionarios. 2. Interpretación incorrecta de los agentes externos que reciben información de la entidad. 3. Suministro de información mal intencionada por parte de funcionarios o agentes externos.	1. Deterioro de la imagen institucional de la entidad. 2. Desconfianza pública 3. Demandas de tipo legal en contra de la Entidad. 4. Desorden público en contra de la entidad	5	5	25	Inaceptable	3. R-GECCO-001 Recolectar, preparar y difundir información	1. Indicadores del proceso. 2. Monitoreo de la información publicada por los principales medios de comunicación.	4. Remisión de los documentos previos a publicar a los responsables para su revisión y verificación de la información.					

República de Colombia Ministerio de Hacienda y Crédito Público Supersolidaria Superintendencia de la Economía Solidaria													MATRIZ DE GESTIO										
Última actualización del contenido:						13/11/2018						Fecha de aprobación del contenido:						16/11/2018					
IDENTIFICACION DEL RIESGO / OPORTUNIDAD													RIESGO / OPORTUNIDAD INHERENTE			CONTROLES / FACILITADORES							
PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	RUTINARIA	CONDICION ESPECIAL DE OPERACIÓN	PELIGRO / VULNERABILIDAD / ASPECTO AMBIENTAL	DESCRIPCION DEL PELIGRO	RIESGO	CODIGO DEL RIESGO (PLANEACIÓN)	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS / AMENAZAS / IMPACTO AMBIENTAL	PROBABILIDAD (P)	IMPACTO (I)	VALORACION INICIAL	FUENTE (equipo, producto)	MEDIO / ADMINISTRATIVO (método y entorno)	INDIVIDUO						
Gestión de Comunicaciones	R-GECCO-001 Recolectar, preparar y difundir información	Todas	SI	NO		Recibir dádvas de terceros a cambio de publicar información en los medios de comunicación de la Entidad	Publicar información de terceros en los medios de comunicación de la Superintendencia.	GECCO3	CORRUPCION	Que la persona falle a los valores corporativos señalados en el Código de Ética	Mala reputación de los funcionarios que laboran en la Superintendencia y por ende mala imagen institucional	4	5	20	Inaceptable	autorización en las delegatas respectivas si es adecuado o no publicar la información de acuerdo a los indicadores. 2. visto bueno de la Superintendente para publicar la información 3. Código de Etica	4. Se realiza capacitación y sensibilización sobre el Código Etica						

Fuente: Matriz de Riesgos – Información Supersolidaria.

Proceso(s) relacionado(s):	Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes
CONTROL INTERNO	Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes
	Aprobó:
	Fecha de creación: 23 de junio de 2020

Se observan que el proceso tiene identificado tres (3) riesgos relacionados con: no divulgar en forma oportuna la información institucional hacia los diferentes públicos, divulgación de información incorrecta o en contra de la entidad que pueda generar una crisis informativa y publicar información de terceros en los medios de comunicación de la Superintendencia.

La Oficina de Control Interno tiene conocimiento que la entidad ha establecido acciones a través de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas para actualizar la Gestión basada en las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, teniendo en cuenta la Guía de Administración de Riesgos del DAFP, por lo anterior se recomienda definir riesgos con los parámetros establecidos relacionados con la administración y contenidos del sitio web.

Riesgos identificados por la Oficina de Control Interno

Los siguientes riesgos fueron identificados, producto del análisis y desarrollo de la auditoría, los cuales no se encuentran incluidos en la matriz de riesgos del proceso (Gestión de Comunicaciones) que soporta el Sitio Web de la Supersolidaria:

- Incumplimiento de las directrices establecidas en la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas” del DAFP.
- Pérdida de confidencialidad, integridad, disponibilidad de la información.
- Incumplimiento en los requerimientos normativos para los sitios web.
- Pérdida de disponibilidad de la página web.
- Redirecciones y reenvíos a enlaces no válidos.
- Acceso a información no actualizada.

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

1. Sitio web

1.1. Definiciones

Sitio web

Un sitio web es una localización en la World Wide Web (www) que contiene documentos (páginas web) organizados jerárquicamente. Cada documento (página web) contiene texto y o gráficos que aparecen como información digital en la pantalla de un ordenador. Un sitio puede contener una combinación de gráficos, texto, audio, vídeo, y otros materiales dinámicos o estáticos.

Cada sitio web tiene una página de inicio, que es el primer documento que ve el usuario cuando entra en el sitio web poniendo el nombre del dominio de ese sitio web en un navegador. El sitio normalmente tiene otros documentos (páginas web) adicionales. Cada sitio pertenece y es gestionado y por un individuo, una compañía o una organización.

Proceso(s) relacionado(s): CONTROL INTERNO	Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes
	Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes
	Aprobó:
	Fecha de creación: 23 de junio de 2020

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código formato: F-COIN-021 Versión: 00
---	--	---

Como medio, los sitios web son similares a las películas, a la televisión o a las revistas, en que también crean y manipulan imágenes digitales y texto, pero un sitio web es también un medio de comunicación. La diferencia principal entre un sitio web y los medios tradicionales es que un sitio web está en una red de ordenadores (Internet) y está codificado de manera que permite que los usuarios interactúen con él. En un sitio web, puedes realizar compras, búsquedas, enviar mensajes, y otras actividades interactivas.

Diferencia entre sitio web y página web

A veces se utiliza erróneamente el término página web para referirse a sitio web. Una página web es parte de un sitio web y es un único archivo con un nombre de archivo asignado, mientras que un sitio web es un conjunto de archivos llamados páginas web.

Página Web

Se conoce como página web al documento que forma parte de un sitio web, las páginas pueden presentar información en distintos formatos (texto, imágenes, sonidos, videos, animaciones), estar asociadas a datos de estilo o contar con aplicaciones informativas, interactivas (foros, blogs, chat, encuestas, formularios) y transaccionales (trámites y servicios en línea), es decir todo aquello que opera sobre una plataforma web, y que suele contar con enlaces (también conocidos como hipervínculos o links) para facilitar la navegación entre los contenidos.

Las páginas web están desarrolladas con lenguajes de marcado como el HTML, que pueden ser interpretados por los navegadores.

1.2. Sitio Web Supersolidaria

www.supersolidaria.com, es el sitio web oficial de la Superintendencia de la Economía Solidaria que publica información a las entidades del sector solidario y ciudadanos a través de la web y las redes sociales.

El sitio web está organizado en varios segmentos para facilitar su navegación con información institucional, normas que regulan al sector, trámites, quejas y reclamos, tasa de contribución, conceptos jurídicos y contables, temas de contratación, las empresas del sector solidario bajo nuestra supervisión y los módulos de pago en línea, entre otros.

2. Detalle de las validaciones realizadas

2.1. Procesos y procedimiento

En la revisión realizada a la documentación publicada en el proceso de gestión de Comunicaciones en el sistema de gestión de calidad Isolución, la auditoria evidencio, que se tienen los siguientes procedimientos, documentos, formatos y actividades para el manejo de las publicaciones en la página web:

- ✓ El procedimiento R-GECO-001 Recolectar, preparar y difundir información
- ✓ El documento D-GECO-007 Esquema publicación información. Define los roles y responsabilidades en la publicación de los contenidos en la página web.

Proceso(s) relacionado(s): CONTROL INTERNO	Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes
	Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes
	Aprobó:
	Fecha de creación: 23 de junio de 2020

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código formato: F-COIN-021 Versión: 00
---	--	---

- ✓ En el formato F-GECO-00, se utiliza para el registro de los contenidos de información a publicar en el sitio web.
- ✓ Se realizan actividades de confirmación de la correcta publicación en la página web.

Sin embargo no se evidencio:

- ✓ Una política que defina el tiempo de publicación de los contenidos en el sitio web.
- ✓ Políticas, procedimientos, manuales y/o instructivos para la administración y mantenimiento del Sitio Web de la Supersolidaria.

2.2 Evaluación realizada

La Oficina de Control con base en los lineamientos establecidos en la política de gobierno digital (información mínima a publicar en el sitio web) y principios de accesibilidad (norma técnica NTC 5864) que disponen las orientaciones, acciones e información que se debe publicar en los sitio web de las entidades públicas, diseño el documento “**Lista de Chequeo Evaluación Sitio Web**” para realizar la respectiva evaluación, teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

- Tipo de información mínima a publicar
- Estándares de navegación
- Usabilidad de la página web

La evaluación se realizó verificando cada requerimiento o acción solicitada desde las normas citadas y mejores prácticas para el manejo de los contenidos de los sitios web contra la información publicada en el sitio web <http://www.supersolidaria.gov.co/> en su página principal e internas y los link asociados con el propósito de evidenciar que la información publicada a través de estos, se encontraran acorde a los lineamientos establecidos y estuvieran actualizados frente a las actividades que adelanta la Supersolidaria.

La actividad de evaluación, se desarrolló entre el 10 al 21 de julio de 2020, los resultados se presentaron a la Oficina de Comunicaciones en las reuniones virtuales realizadas los días 21, 23 y 24 de julio de 2020.

Como resultado de la verificación que se desarrolló entre el 10 al 21 de julio de 2020, se encontró falta de información publicada de acuerdo a los lineamientos establecidos, enlaces, rotos que no se encuentran habilitados o enlazan a otro link, información que se encuentra desactualizada, falta de descripción en la información que se presenta en las páginas web internas, presentación no clara en los contenido de las páginas web, elementos audiovisuales que no se muestran de forma adecuada, actividades que no está cumpliendo y algunos elementos publicados que requieren de validación para su consulta lo que imposibilita a los usuarios poder acceder estas publicaciones, los resultados se presentaron a la Oficina de Comunicaciones en las reuniones virtuales realizadas los días 21, 23 y 24 de julio de 2020.

La Oficina de Control Interno realizó los ajustes correspondientes a la Lista de Chequeo Evaluación Sitio Web, de acuerdo a las observaciones y evidencias presentadas por la Oficina de Comunicaciones en las reuniones de socialización y el día 27 de julio de 2020 envió la Lista de Cheque para su revisión y comentarios.

Proceso(s) relacionado(s): CONTROL INTERNO	Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes
	Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes
	Aprobó:
	Fecha de creación: 23 de junio de 2020

El día 14 de agosto la Oficina de Comunicaciones mediante correo electrónico informo que efectuaron las siguientes actividades: revisión de ítem por ítem de la Lista de Chequeo Evaluación Sitio Web, ajustando y corrigiendo cada una de las solicitudes que pudieron realizar inmediatamente en el Sitio Web, solicitó él envió de documentos a las áreas que le competen para su publicación y los aspectos que se tendrán en cuenta para el rediseño del nuevo Sitio Web, las cuales se encuentran en el documento “Implementación Plan de Mejora para la Página Web Resultado Auditoría realizada por la oficina de Control Interno Julio de 2020”

La Oficina de Control Interno revisó en el Sitio web que las actividades de mantenimiento realizadas por la Oficina de Comunicaciones estuvieran solucionadas.

2.2. Rediseño de la Página Web e Intranet

La auditoría evidencio que la entidad ha establecido acciones a través de la Oficina Comunicaciones para rediseñar a nivel de contenido, diseño, navegabilidad y acceso la página web y la intranet institucional, el cual debe cumplir con los lineamientos de gobierno digital (usabilidad, accesibilidad e interoperabilidad definidos por MINTIC) y estándares de desarrollo web, definiendo un plan de trabajo y cronograma para ser ejecutado en el segundo semestre de 2020.

OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA (Principales Situaciones Detectadas)

Observación 1: Identificación de riesgos y el diseño de controles asociados al sitio web de la Supersolidaria

Condición:

Actualización Riesgos del Proceso de Gestión de Comunicaciones

Criterio:

Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas” expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Causa:

No se realiza la adecuada actualización al mapa de riesgos del proceso, así como de los controles.

Efecto:

Incumplimiento de las directrices establecidas en la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas” del DAFP.

Recomendaciones:

Revisar, ajustar y actualizar la matriz de riesgos del proceso, de modo que cuente con riesgos y controles debidamente diseñados y adecuadamente

Proceso(s) relacionado(s): CONTROL INTERNO	Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes
	Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes
	Aprobó:
	Fecha de creación: 23 de junio de 2020

 <p>República de Colombia Ministerio de Hacienda y Crédito Público Supersolidaria Superintendencia de la Economía Solidaria</p>	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código formato: F-COIN-021 Versión: 00
---	--	---

Observación 2: Falta de normas, políticas, manuales, roles y responsabilidades para la administración, publicación y mantenimiento de la información en el Sitio Web de la Supersolidaria

Condición:

La Supersolidaria no cuenta con normas, políticas, procedimientos manuales e instructivos para la administración del sitio web y la revisión, mantenimiento y actualización de la información publicada en el mismo.

Criterio:

Los lineamientos, estándares y mejores prácticas contenidos en la política de Gobierno Digital, así como norma técnica colombiana NTC 5854 y marcos de referencia para los sitios web buscan que las Entidades cuenten con Sitios Web de alta calidad y de fácil acceso a la ciudadanía.

Causa:

Falta de políticas, procedimientos, manuales y/o instructivos para la administración del sitio web, revisión, mantenimiento y actualización de la información del sitio web de la Supersolidaria.

Efecto:

Pérdida de confidencialidad, integridad, disponibilidad de la información.

Recomendaciones:

- Definir e implementar, normas, políticas, procedimientos, manuales y/o instructivos orientadas a: garantizar la administración y control de los contenidos del Sitio Web de la Supersolidaria.
- Establecer los rangos de tiempo en los cuales deben permanecer los contenidos publicados en el Sitio Web de acuerdo a la normativa.
- Implementar actividades de mantenimiento del sitio web que incluya revisiones periódicas de los enlaces rotos y herramientas para detectarlos y quitarlos.

Observación 3: Criterios de publicación de información en el Sitio Web

Condición

Se observó en la evaluación realizada a los contenidos publicados en el Sitio Web de la Supersolidaria teniendo en cuenta la Lista de Chequeo Evaluación Sitio Web diseñada por la Oficina de Control Interno, en los lineamientos: Estándares de Navegación, Usabilidad de la página web de la Supersolidaria criterios que no cumplen, por corregir, mejorar y actualizar (ver Anexo 1 Lista de Chequeo Evaluación Sitio Web)

Proceso(s) relacionado(s): CONTROL INTERNO	Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes
	Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes
	Aprobó:
	Fecha de creación: 23 de junio de 2020

Criterio:

Lineamientos, estándares y mejores prácticas contenidos en la política de Gobierno Digital, así como norma técnica colombiana NTC 5854 que buscan que las Entidades cuenten con Sitios Web de alta calidad y de fácil acceso a la ciudadanía.

Causa:

No se actualiza el sitio web para cumplir con los criterios establecidos en la política de Gobierno Digital.

Efecto:

Incumplimiento en los requerimientos normativos para los sitios web.

Recomendaciones:

Implementar las acciones requerida para dar cumplimiento a los criterios establecidos en la política de gobierno Digital y Norma Técnica Colombiana NTC T5864.

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 que las generó:

No	OBSERVACIONES	REPETITIVO
1	Identificación de riesgos y el diseño de controles asociados al sitio web de la Supersolidaria.	NO
2	Falta de normas, políticas, manuales, roles y responsabilidades para la administración, publicación y mantenimiento de la información en el Sitio Web de la Supersolidaria.	NO
3	Criterios de publicación de información en el Sitio Web	NO

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

De acuerdo a la evaluación realizada por la Oficina de Control interno, se evidencia que la Superintendencia de la Economía Solidaria, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Política de Gobierno Digital y la Norma Técnica Colombiana NT 5864, no cumple con cinco (5)

Proceso(s) relacionado(s): CONTROL INTERNO	Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes
	Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes
	Aprobó:
	Fecha de creación: 23 de junio de 2020

 <p>República de Colombia Ministerio de Hacienda y Crédito Público Supersolidaria Superintendencia de la Economía Solidaria</p>	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código formato: F-COIN-021 Versión: 00
---	--	---

criterios en el lineamiento “Estándares de Navegación” y con cuatro (4) Usabilidad de la página web de la Supersolidaria.

Se recomienda publicar, actualizar y mejorar la información publicada en el sitio web atendiendo las observaciones y oportunidades de mejora presentadas en los aspectos evaluados en los lineamientos: Tipo de información mínima a publicar, Estándares de navegación y usabilidad de la página web de la Supersolidaria, establecidos por la Política de Gobierno Digital y la Norma NTC 5854, las cuales están descritas en la Lista de Chequeo Evaluación Sitio Web que hace parte del presente informe.

Definir e implementar, normas, políticas, procedimientos, manuales y/o instructivos orientadas a: garantizar la administración y control de los contenidos del Sitio Web de la Supersolidaria.

Establecer los rangos de tiempo en los cuales deben permanecer los contenidos publicados en el Sitio Web de acuerdo a la normativa.

Implementar actividades de mantenimiento del sitio web que incluya revisiones periódicas de los enlaces rotos y herramientas para detectarlos y quitarlos.

Finalmente, se solicita coordinar la elaboración de un plan de mejoramiento con el área auditada, en el formato “*F-COIN-016 Seguimiento Cumplimiento Planes de mejoramiento*” adjunto al presente informe, que permita subsanar las debilidades es identificadas, el cual deberá ser presentado a la Oficina de Control Interno dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de remisión del presente informe.

(Original Firmado)

NOMBRES Y APELLIDOS

Jefe Oficina de Control Interno

Anexo Lista de Chequeo Evaluación Sitio Web
Implementación Plan de Mejora para la Página Web Resultado Auditoría realizada por la oficina de Control Interno Julio de 2020

Elaboró: Alexandra Triviño Martínez

Proceso(s) relacionado(s): CONTROL INTERNO	Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes
	Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes
	Aprobó:
	Fecha de creación: 23 de junio de 2020

LISTA DE CHEQUEO EVALUACION SITIO WEB

I. TIPO DE INFORMACIÓN MÍNIMA A PUBLICAR

El contenido mínimo que debe tener un sitio Web de una entidad del Estado es el siguiente:

Para el Sitio Web Principal

ASPECTO EVALUADO	SITUACION IDENTIFICADA OCI	ESTADO
1. ACERCA DE LA ENTIDAD		
1.1. Información básica en el portal de estado colombiano	<p>La información general de la entidad y los canales de atención al ciudadano en www.gov.co, debe estar actualizada. Así mismo, el vínculo al sitio Web de la entidad debe ser válido y la información básica de la entidad disponible debe coincidir con la información publicada en el sitio Web de la entidad.</p> <p>Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria se observó que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En la parte inferior derecha de la página, se encuentra el menú "Servicios al Ciudadano" en la opción "Portal del estado colombiano", esta direccionando al sitio web "https://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/w3-channel.html" que no corresponde al portal único del estado colombiano que es www.gov.co (Ver evidencias 1.1). <p>En la inspección realizada al sitio web www.gov.co, se observó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que el portal contiene la información general de la Supersolidaria. <p>Observación:</p> <p>Actualizar la URL del link Portal del estado colombiano.</p>	CORREGIR
1.2 Misión y Visión	<p>Son las que están descritas en la norma de creación o reestructuración de la entidad o definidas en el sistema de gestión de calidad de la entidad.</p> <p>Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se observó:</p> <p>En la parte superior de la página en el menú principal en el botón Nuestra entidad, enlaza a la página que contiene en la lista la opción Misión, Visión y Valores que direcciona a la página donde se encuentra la descripción de estos conceptos.</p>	CUMPLE
1.3 Objetivo y Funciones	<p>Son los que están descritos en la norma de creación o reestructuración de la entidad. Si alguna norma le asigna funciones adicionales, éstas también se deben incluir en este punto.</p> <p>Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria se observó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En la parte superior de la página en el menú principal, el botón Nuestra entidad enlaza a la página que contiene en la lista la opción Funciones y organizaciones que 	POR MEJORAR

**LISTA DE CHEQUEO
EVALUACION SITIO WEB**

ASPECTO EVALUADO		SITUACION IDENTIFICADA OCI	ESTADO
		<p>supervisa, que direcciona a la página, donde se encuentra la descripción de las funciones y el documento Decreto 186 – enero de 2004.</p> <p>- No se encuentra la descripción del objetivo, aunque, este se encuentra contenido en el decreto.</p> <p>(Ver evidencias 1.3).</p> <p>Oportunidad de Mejora:</p> <p>Incluir el objetivo en el contenido de la información que se encuentra en la página.</p>	
1.4 Organigrama	Se debe presentar de una manera gráfica la estructura organizacional de la entidad.	<p>Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se observó:</p> <p>- En la parte superior de la página en el menú principal, el botón Nuestra entidad, enlaza a la página que contiene en la lista la opción Organigrama, que direcciona a la página donde se encuentra la estructura orgánica de la Entidad.</p>	CUMPLE
1.5 Localización Física	Deben publicarse en la parte inferior de la página inicial los datos de contacto y atención de la sede principal y un enlace a un directorio de las sedes y/o sucursales que contenga la misma información.	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria se observó, que en la parte inferior, se encuentra la dirección de ubicación física de la entidad.	CUMPLE
1.6 Teléfonos y/o líneas gratuitas y fax (con indicativo nacional e internacional)	Se sugiere que el correo electrónico de contacto se identifique con contactenos@nombredelaentidad.gov.co	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria se identificó que en la parte inferior, se encuentra el PBX.	CUMPLE
1.7 Correo electrónico de contacto o enlace al sistema de atención al ciudadano con que cuente la entidad		<p>Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria se observó:</p> <p>- En la parte inferior izquierda de la página, se encuentran los correos: institucional: atencionalciudadano@supersolidaria.gov.co y notificación judicial: notificacionesjudiciales@supersolidaria.gov.co</p>	CUMPLE
1.8 Horarios y días de atención al público		Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se observó que en la parte, se encuentran publicados los horarios y días de atención al ciudadano.	CUMPLE
1.9 Directorio de funcionarios principales	Se debe publicar información, como mínimo, de los funcionarios que ocupan los cargos	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se observó que:	ACTUALIZAR

**LISTA DE CHEQUEO
EVALUACION SITIO WEB**

ASPECTO EVALUADO	SITUACION IDENTIFICADA OCI	ESTADO
	<p>planteados en el organigrama. De estos funcionarios se debe publicar: nombre, apellidos, cargo, teléfono y/o número de la extensión, dirección de correo electrónico del despacho y/o del funcionario. Si la entidad tiene como política usar un único punto de acceso del ciudadano, se debe aclarar que éste es el mecanismo de comunicación.</p>	<p>- En la parte inferior derecha de la página se encuentra la opción Listado de Funcionarios que direcciona a la página Funcionarios.</p> <p>- El listado de los funcionarios, se encuentra desactualizado (ver evidencias 1.9)</p> <p>La Oficina de comunicaciones ya realizo la solicitud a la Secretaria General para su actualización.</p> <p>Observación:</p> <p>Actualizar el listado de los funcionarios.</p>
1.10 Directorio de entidades	<p>Se debe publicar el listado de entidades que integran el mismo sector/rama/organismo (en el caso del orden nacional), del departamento (en el caso de gobernaciones) o del municipio, (en el caso de alcaldías), con enlace al sitio Web de cada una de éstas.</p>	<p>Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria se observó que:</p> <p>- En la parte inferior de la página se encuentran los iconos de Entidades principales que direccional directamente a sus portales web.</p> <p>- Los link correspondientes a las entidades como: la Defensoría, Gobierno en Línea, Ministerio del Interior, presentan el error "El recurso solicitado no se encuentra". (Ver evidencias 1.10)</p> <p>Observación:</p> <p>Actualizar las URL de las entidades que se encuentra incorrecto.</p>
1.11 Directorio de agremiaciones y asociaciones	<p>Se debe publicar el listado de las principales agremiaciones o asociaciones relacionadas con la actividad propia de la entidad, con enlace al sitio Web de cada una de éstas.</p>	<p>Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria se observó:</p> <p>- En la página principal del portal web no se encuentra esa información.</p> <p>- Con la utilización del buscador e encontró la página "Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés" que contiene el archivo con el listado de la entidades del sector, pero no enlaza a su portal web.</p> <p>(Ver evidencias 1.11)</p> <p>Observación:</p> <p>- Incluir una opción en la sección Nuestra Entidad que enlace a la página "Directorio de agremiaciones,</p>

**LISTA DE CHEQUEO
EVALUACION SITIO WEB**

ASPECTO EVALUADO		SITUACION IDENTIFICADA OCI	ESTADO
		<p>asociaciones y otros grupos de interés</p> <ul style="list-style-type: none"> - En El Archivo "Gremios y Asociaciones del Sector de la Economía Solidaria" Incluir el enlace al portal web de cada una de las entidades. 	
2. NORMATIVIDAD			
2.1 Leyes/Ordenanzas/Acuerdos	<p>Se debe publicar la normatividad que rige a la entidad, la que determina su competencia y la que es aplicable a su actividad o producida por la misma. Esta información debe ser descargable y estar organizada por temática, tipo de norma y fecha de expedición de la más reciente hacia atrás. De lo contrario, deberá habilitar un buscador avanzado teniendo en cuenta los filtros de palabra clave, tipo de norma y fecha de expedición.</p> <p>Se sugiere que la publicación se realice dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su expedición.</p>	<p>Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria se observó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En la parte superior de la página principal en la sección "Normativa" que enlaza a la página que contiene un listado con las opciones: normas de gobierno, normas de supersolidaria y formatos - La opción nomograma contiene la información de toda la normatividad y se encuentra actualizada - La página Leyes contiene información hasta el 2018, muestra los títulos de los años 1997 a 2011 sin información. - La página Decretos contiene información desde 1988 a 2011. - Se observa en el contenido de la página normograma que no permite ordenar la información por norma, que esta contiene información que se encuentra en la paginas Leyes, Decretos entro otras, <p>Oportunidad mejora</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisar las opciones de la lista de la página Normativa y sus contenidos con el fin de rediseñar la página teniendo en cuenta las observaciones presentadas, los requerimientos de la matriz ITA ítem 4 y la implementación del SUIN. 	POR MEJORAR
2.2 Decretos			
2.3 Resolución, Circulares y/u otros actos administrativos de carácter general			
3. PRESUPUESTO			
3.1 Presupuesto aprobado en ejercicio	<p>Las entidades deben publicar el presupuesto en ejercicio que corresponde al aprobado de acuerdo con las normas vigentes aplicables por tipo de entidad. Se deben publicar los presupuestos de ingresos y gastos y sus ejecuciones al menos trimestralmente.</p>	<p>Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria se observó que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el menú en nuestra entidad en Presupuesto en el link presupuesto general asignado incorpora el presupuesto de la Supersolidaria desde el año 2013 hasta el año 2020. - La información de presupuesto general asignado del año 2018 no se encuentra registrada. 	POR MEJORAR

LISTA DE CHEQUEO EVALUACION SITIO WEB

ASPECTO EVALUADO	SITUACION IDENTIFICADA OCI	ESTADO
	<p>Las entidades territoriales deben habilitar un enlace a la información relacionada con el presupuesto publicado en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública - CHIP, administrado por la Contaduría General de la Nación.</p> <p>- En la opción Resultados de auditorías al Ejercicio Presupuestal, se encuentra relacionada solamente la información del año 2014. (Ver evidencias 3.1)</p> <p>Oportunidad de Mejora</p> <p>Incluir la información del año 2018</p>	
3.2 Información histórica de presupuestos	<p>Se debe mantener al menos la información de dos (2) años anteriores al año en ejercicio incluyendo el presupuesto aprobado y el ejecutado.</p> <p>Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria se observó:</p> <p>- En la pestaña "Nuestra Entidad", en presupuesto en el link "Presupuestos históricos" información del presupuesto desde la vigencia del 2003 hasta diciembre 2018.</p> <p>- La información se encuentra desactualizada falta relacionar, la del año 2019. (Ver evidencias 3.2)</p> <p>Oportunidad de Mejora</p> <p>- Incluir la información del año 2019</p>	POR MEJORAR
4.POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES		
4.1 Políticas, planes o Líneas Estratégicas	<p>Las entidades deben publicar sus políticas, planes o líneas estratégicas y como mínimo su plan estratégico vigente. Para el caso de las entidades territoriales deben publicar mínimo el plan de desarrollo vigente</p> <p>Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria se observó:</p> <p>- En el botón "Nuestra Entidad" en el menú principal, en la opción Planes y programa, figuran los enlaces al plan estratégico.</p>	CUMPLE
4.2 Programas y Proyectos en Ejecución	<p>Deben publicarse, como mínimo, el plan de acción, el plan operativo anual de inversiones o el instrumento donde se consignent los proyectos o programas que se ejecuten en cada vigencia</p> <p>Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria se observó:</p> <p>- En el botón "Nuestra Entidad" en el menú principal, en la opción Planes y programa, figura el enlace a los proyectos de inversión.</p>	CUMPLE
4.3 Contacto con dependencia responsable	<p>Para cada uno de los planes y proyectos que se estén ejecutando, se debe contar con un enlace al correo electrónico de la dependencia responsable o del canal de atención,</p> <p>Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria se observó:</p> <p>- Las páginas donde se encuentran publicados el plan estratégico y los proyectos de inversión en su contenido, no se indica al ciudadano el enlace al</p>	POR MEJORAR

**LISTA DE CHEQUEO
EVALUACION SITIO WEB**

ASPECTO EVALUADO		SITUACION IDENTIFICADA OCI	ESTADO
	para obtener mayor información al respecto.	<p>correo electrónico donde puede obtener mayor información sobre el tema.</p> <p>- (Ver evidencias 4.3)</p> <p>Oportunidad de Mejora</p> <p>Incluir el enlace a correo electrónico.</p>	
5. TRAMITES Y SERVICIOS			
5.1 Listado de trámites y servicios	<p>En la página inicial debe existir, en un lugar plenamente visible, un enlace a la sección de trámites y servicios de la entidad, donde se proporcione un listado con el nombre de cada trámite o servicio, enlazado a la información sobre éste en el Portal del Estado Colombiano (PEC). En los casos en que el trámite o servicio pueda realizarse en línea, deberá existir junto a su nombre un enlace al punto exacto para gestionarlo en línea.</p> <p>En las entidades del orden territorial se debe diferenciar los trámites del Orden Nacional que operan en las gobernaciones y alcaldías o entes descentralizados de los trámites misionales de cada entidad.</p>	<p>Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria se observó:</p> <p>- En el botón "Trámites y Servicios" en el menú principal, direcciona a la Sede Electrónica, donde el ciudadano se le indica al ciudadano la información que puede tramitar en la entidad.</p>	CUMPLE
6. CONTRATACIÓN			
6.1 Información sobre la contratación	<p>Enlace en la página inicial de la entidad, mediante el logotipo oficial, a la información que ésta publica sobre sus procesos de contratación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública. Se podrá presentar un listado de los procesos de contratación de la entidad y que cada identificación del proceso se enlace con la información respectiva publicada en el Sistema</p>	<p>Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria se observó:</p> <p>- En el botón "Contratación" en el menú principal, direcciona a la página, Contratación, la información se encuentra desactualizada en algunas de sus opciones y enlaces que no corresponden como:</p> <p>✓ Cuantías de contratación, información desactualizada registra del 2012 al 2016.</p>	POR MEJORAR

**LISTA DE CHEQUEO
EVALUACION SITIO WEB**

ASPECTO EVALUADO		SITUACION IDENTIFICADA OCI	ESTADO
	<p>Electrónico para la Contratación Pública.</p> <p>Aquellas entidades que tienen un régimen de contratación especial deberán publicar sus procesos en el sitio Web de la entidad, en un lugar visible o en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan anual de adquisiciones mejorar la presentación de la información en página. ✓ Procesos de contratación en curso la página no contiene información, falta una descripción y no contiene el enlace a Secop.gov.co ✓ Contratos Históricos, la información que se presenta no es clara, ni entendible. ✓ SECOP, direcciona solamente al portal del Secop I ✓ Manual de Supervisión, enlazar al documento. ✓ (Ver evidencias 6.1) <p>Oportunidad de Mejora</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incluir la información que se presentaron en las observaciones. - En la paginas que direcciona al SECOP informar al usuario que va a interactuar con el portal externo de Colombia Comprar Eficiente y como operarlo; lo anterior, teniendo en cuenta que la información presentada al usuario debe ser clara, entendible y de fácil manejo. - Actualizar las páginas con la información que falta. 	
7. CONTROL Y RENDICIÓN DE CUENTAS			
7.1 Entes de control que vigilan a la entidad	Se debe publicar la relación de todas las entidades que vigilan la entidad y los mecanismos de control que existen al interior y al exterior para hacer un seguimiento efectivo sobre la gestión de la misma. Para ello se debe indicar, como mínimo, el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.) y la forma como un particular puede comunicar una irregularidad ante la entidad responsable de hacer el control sobre ella (dirección, correo electrónico, teléfono o enlace al sistema de denuncias si existe).	<p>Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria se observó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el botón "Rendición de Cuentas" en el menú principal, direcciona a la página, Rendición de Cuentas, donde se registra información desde el años 2012 al 2020. - La página del año 2012, no contiene información. - En la parte inferior derecha en la opción "-Audiencias Públicas MHCP", contiene información del año 2006 al 2013. - (Ver evidencias 7.1) <p>Oportunidad de Mejora</p> <p>Incluir la información que falta.</p>	POR MEJORAR

**LISTA DE CHEQUEO
EVALUACION SITIO WEB**

ASPECTO EVALUADO		SITUACION IDENTIFICADA OCI	ESTADO
7.2 Informes de Gestión	Se deben publicar, como mínimo, los informes del período en vigencia y el histórico del período inmediatamente anterior, presentados a la Contraloría, al Congreso/Asamblea/Concejo (según aplique) y los informes de rendición de cuentas a los Ciudadanos.	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria se observó: - En el botón "Nuestra Entidad" en el menú principal, en el menú "Control y rendición de cuentas, se encuentran las opciones a los deferentes informes que debe presentar la entidad. - La opción "Audiencias Públicas MHCP", contiene información del año 2006 al 2013. Oportunidad de Mejora Incluir la información que falta en la opción "Audiencias Públicas MHCP".	POR MEJORAR
7.3 Metas e indicadores de gestión	Se debe publicar la información relacionada con metas, indicadores de gestión y/o desempeño y los avances periódicos, de acuerdo con su planeación estratégica. Adicionalmente, en el caso de entidades de la Rama Ejecutiva, orden nacional, se debe incluir un enlace directo a la información que la entidad reporta al SIGOB.	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria se observó: - En el botón "Nuestra entidad" en la opción "Sistema de gestión integrado", direcciona a la página, con el mismo nombre donde se encuentra en la parte inferior el "Consolidado indicadores de Gestión", donde se relaciona los documentos de los indicadores mensualmente, información que encuentra desde el 2009 hasta 2019 - Falta información de los años 2010,2012 y 2020 en las páginas correspondientes. Oportunidad de Mejora - Incluir la información que falta en las páginas 2010,2012 y 2020. - Presentar de una forma más accesible a los ciudadanos la información de los indicadores de gestión.	POR MEJORAR
7.4 Plan de Mejoramiento	Se deben publicar los informes remitidos a la Contraloría sobre el Plan de Mejoramiento vigente de la entidad de acuerdo con la periodicidad establecida por este organismo de control.	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria se observó: - En el botón "Nuestra entidad" en el submenú "Planes y programas", la opción "Pla de mejoramiento" enlaza a la página que contiene la Informes Avances al Plan de Mejoramiento CGR" desde el año 2013 al 2019.	CUMPLE
8. SERVICIOS DE INFORMACIÓN			
8.1 Información para niños	Información dirigida para los niños sobre la entidad y	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se	CUMPLE

**LISTA DE CHEQUEO
EVALUACION SITIO WEB**

ASPECTO EVALUADO	SITUACION IDENTIFICADA OCI	ESTADO
	sus actividades, de manera didáctica y en una interfaz interactiva.	encontró el icono "SUPERKIDS", que enlaza al sitio de niños.
8.2 Preguntas y respuesta frecuentes	Se debe ofrecer una lista de respuestas a preguntas frecuentes relacionadas con la entidad, su gestión y los servicios y trámites que presta. Esta información deberá estar contenida en la sección de Servicios de Información al Ciudadano de acuerdo con los criterios definidos para la fase de Interacción6	En el botón "Preguntas frecuentes" en el menú principal direcciona a la página "Preguntas frecuentes", donde se encuentra la relación de las preguntas más frecuentes que realizan los ciudadanos.
8.3 Boletines y publicaciones	Se debe colocar a disposición todos los boletines y publicaciones emitidos periódicamente por la entidad, organizándolos del más reciente hacia atrás.	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se encontró el icono "Boletín Informativo" que permite al Ciudadano recibir información sobre la entidad.
8.4 Noticias	En la página inicial se debe habilitar una sección que contenga las noticias más relevantes para la entidad y que estén relacionadas con su actividad.	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se Observó: - En icono "Sala de Prensa" que direcciona a la página Noticias, donde se encuentra la histórico de todas las noticias presentadas por la entidad, así mismo, en el banner de la página principal, se le esta presentando las noticias más destacadas en el momento al ciudadano.
8.5 Calendario de actividades	En la página inicial se debe habilitar un calendario de eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales de la entidad. Este calendario podrá estar enlazado con el Calendario de Eventos en el Portal del Estado Colombiano.	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se Observó: - El icono "AGENDA", el cual enlaza a la página "Agenda de Actividades", no presenta ninguna actividad para el presente mes, de acuerdo a lo informado no existen actividades programadas. - La búsqueda de las actividades no se presenta ninguna información. Oportunidad de Mejora Revisar el calendario con el fin de que presente la información histórica de los eventos realizados por la entidad.

LISTA DE CHEQUEO EVALUACION SITIO WEB

ASPECTO EVALUADO		SITUACION IDENTIFICADA OCI	ESTADO
8.6 Glosario	Se debe incluir un glosario que contenga el conjunto de términos que usa la entidad o que tienen relación con su actividad. Esta información deberá estar contenida en la sección de Servicios de Información al Ciudadano, de acuerdo con los criterios definidos para la fase de Interacción	<p>Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se encontró:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el icono "Atención al Usuario", que enlaza a la página del mismo nombre, en el la sección "Consulte aquí los siguientes elementos:", se encuentra la opción "Glosario". - El enlace Glorario direcciona a la página ABC que contiene el archivo "Glosario de términos relacionados con la Economía Solidaria.pdf". - No es muy fácil el acceso a esta información para el usuario. <p>Oportunidad de Mejora</p> <p>Incluir la opción en el menú En el botón "Nuestra entidad" y que direcciona directamente al documento donde se encuentra el glosario.</p>	POR MEJORAR
8.7 Política de privacidad y condiciones de uso	En el pie de la página inicial, se debe habilitar un enlace que dirija a las políticas de privacidad y condiciones de uso del sitio Web	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se encontró en el pie de página la opción "Políticas de Privacidad y Condiciones de Uso", que enlaza a la página Privacidad y Condiciones de Uso", donde se encuentra la descripción de la política de uso.	CUMPLE
8.8 Política editorial y de actualización	contenidos de sus sitios Web incluyendo la periodicidad de actualización y la dependencia responsable, teniendo en cuenta lo que establece el presente manual al respecto	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se encontró en el pie de página la opción " Política editorial ", que enlaza a la página, donde se encuentra la descripción de la política de difusión de contenidos web.	CUMPLE
8.9 Ofertas de Empleos	La entidad debe publicar las ofertas de empleo vigentes incluyendo la denominación del empleo a proveer, el perfil requerido, el período de oferta de la vacante y los datos de contacto.	<p>Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se encontró:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El icono "Bolsa de Empleo" enlaza a la página "Ofertas de Empleo". - En la página "Atención al Usuario", en la sección "Consulte aquí los siguientes elementos:", se encuentra la opción "Ofertas de empleo", que enlaza a la también a la página "Ofertas de Empleo". - En la página Ofertas de empleo, se presenta la información de las 	POR MEJORAR

LISTA DE CHEQUEO EVALUACION SITIO WEB

ASPECTO EVALUADO		SITUACION IDENTIFICADA OCI	ESTADO
		convocatorias realizadas en los años 2019 y 2020. - El enlace que presenta la página a "Convocatorias de las Superintendencias 123 a 126", presenta el mensaje "No se puede acceder a este sitio web" Oportunidad de Mejora Corregir el enlace que se encuentra roto en la "Convocatoria de las Superintendencias 123 1 26"	

II. Estándares de Navegación

Los siguientes son estándares de presentación, de funcionalidad y técnicos, de obligatorio cumplimiento en los sitios en Internet del Estado Colombiano.

Para el sitio Web principal y sitios adicionales:

ASPECTO EVALUADO		SITUACION IDENTIFICADA OCI	ESTADO
9. ESTÁNDARES DE PRESENTACIÓN			
9.1 Identidad Visual	Se debe mantener, de manera estática y siempre disponible en cualquier nivel de navegación, la identidad visual del Estado (escudo de la República e identidad visual de la entidad). El escudo deberá ubicarse en la parte superior en un tamaño no inferior al de la imagen institucional	Mediante revisión realizada a la página web de la Supersolidaria se observó que, ésta tiene el escudo y logo del Ministerio de Hacienda en la parte superior izquierda de la página.	CUMPLE
9.2 Enlace al portal del Estado Colombiano	En la página inicial debe estar visible un enlace al Portal del Estado Colombiano, www.gobiernoonlinea.gov.co , el cual debe proveerse mediante el logotipo oficial del portal.	Mediante revisión realizada a la página web de la Supersolidaria, se encontró que el enlace al Portal del Estado Colombiano, ubicado en la parte inferior de la página de inicio, genera error. Ver observación No. 1.1.	POR MEJORAR
9.3 Fecha de la última actualización	En la página inicial debe aparecer la fecha de la última actualización del sitio Web	Mediante revisión realizada a la página web de la Supersolidaria, se observó la fecha y hora de la última actualización, la cual se encuentra ubicada en la parte inferior izquierda de la página, la descripción que muestra "Fecha de última actualización", se presenta en un color amarillo claro que no permite su fácil identificación. Oportunidad de Mejora	POR MEJORAR

**LISTA DE CHEQUEO
EVALUACION SITIO WEB**

ASPECTO EVALUADO		SITUACION IDENTIFICADA OCI	ESTADO
		Cambiar el color en la descripción de la presentación de la fecha última actualización.	
9.4 Número de visitas	En la página inicial debe aparecer un contador histórico que refleje el número de visitas a la fecha.	Mediante revisión realizada a la página web de la Supersolidaria, se observó que ésta no posee un contador histórico del número de visitas a la página, de acuerdo a lo informado la página web no lo permite en la implementación de la nueva página se tendrá en cuenta. Observación Implementar en la nueva página de la Entidad la presentación del número de visitas.	NO CUMPLE
9.5 División de Contenidos	Los contenidos deben estar divididos en porciones pequeñas, sin volverlo inconexo.	Mediante revisión realizada a la página web de la Supersolidaria, se observó que el contenido que presenta la "Sede Electrónica", no está divididos en porciones adecuadas de información. Ver evidencia 9.5 Oportunidad de Mejora Realizar la solicitud de requerimiento a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.	POR MEJORAR
9.6 Uso de Colores	Se deben utilizar pocos colores, sin caer en un diseño monótono. Para verificar que los colores contrastan, tanto del fondo como de los tipos de letra, se recomienda imprimir las páginas en blanco y negro. Así mismo, no se debe utilizar el color como único elemento diferenciador o para resaltar un texto sobre el que se quiere llamar la atención, ya que quien tenga un monitor monocromático o una persona con dificultad de visión no podrá percibirlo. Si se utiliza el color para dar significado, debe utilizarse una alternativa para quienes no pueden diferenciar el color.	Conforme al criterio de la OCI, la página web de la Supersolidaria tiene un adecuado uso de los colores, la cual guarda correspondencia con la identidad visual de la Entidad.	CUMPLE
9.7 Uso de Marcos	Se debe evitar el uso de marcos dentro de las páginas. Si se llegaran a incluir, los marcos deberán estar titulados y el sitio Web deberá ser navegable sin marcos.	Mediante revisión realizada a la página web de la Supersolidaria, se observó que ésta no usa marcos.	CUMPLE

**LISTA DE CHEQUEO
EVALUACION SITIO WEB**

ASPECTO EVALUADO		SITUACION IDENTIFICADA OCI	ESTADO
9.10 Manejo de vínculos	En los vínculos se deben utilizar textos que claramente indiquen al usuario el contenido de la página Web asociada al enlace, que expliquen el para qué de esta acción. No se deben utilizar palabras propias del navegador y es prohibido el uso de frases como "Haga click aquí" o "Ver más". Adicionalmente, la entidad debe garantizar que no existan enlaces rotos.	Mediante revisión realizada a la página web de la Supersolidaria, se encontró que los vínculos identifican claramente el contenido de los enlaces, pero existen unos con enlaces rotos, que fueron mencionados en la evaluación realizada en el ítem correspondiente.	POR MEJORAR
10. ESTANDERES DE FUNCIONALIDAD			
10.1 Mapa del Sitio	Se debe incluir un mapa del sitio Web en la página de inicio a través del cual se permita acceder como mínimo a todas las secciones y subsecciones del mismo. Al mapa se debe tener acceso directo desde cualquier página del sitio.	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria se observó que: - En la parte inferior derecha de la página, se encuentra la opción Mapa del Sitio, la cual direcciona a la página, donde se encuentra la información de todas las secciones del portal y su acceso.	CUMPLE
10.2 Acceso a la página de inicio	Se debe incluir un acceso directo a la página de inicio, al cual se debe tener acceso directo desde cualquier página del sitio.	Mediante revisión realizada a la página web de la Supersolidaria, se observó que desde cualquier enlace de la página, es posible regresar a la página de inicio.	CUMPLE
10.3 Acceso al menú principal	Se debe tener acceso directo a cualquier opción del menú principal desde cualquier página del sitio.	Mediante revisión realizada a la página web de la Supersolidaria, se pudo establecer que desde cualquier parte de la página web se tiene acceso al menú principal.	CUMPLE
10.4 Ruta de navegación	Se debe incluir la ruta de navegación (miga de pan) en la parte superior del contenido	Mediante revisión realizada a la página web de la Supersolidaria, se observó que la página maneja un indicador de ubicación que permita identificar el lugar de la página donde se encuentra el usuario.	CUMPLE
11. ESTÁNDARES TECNICOS			
11.1 Nombre de dominio	El nombre de dominio de la entidad debe tener el formato .gov.co, .edu.co o .mil.co. Aquellas entidades que por su naturaleza jurídica sean empresas industriales y comerciales del Estado o de Economía Mixta que tengan un dominio .com.co, org.co deberán habilitar el dominio .gov.co para facilitar el acceso al ciudadano	Mediante revisión realizada a la página web de la Supersolidaria, se observó que el nombre de dominio es "gov.co" http://Supersolidaria.gov.co	CUMPLE
11.2 Marcación y/o Etiquetado	Los elementos insertos en todas las páginas (incluidos gráficos o	Mediante revisión realizada a la página web de la Supersolidaria, se	CUMPLE

**LISTA DE CHEQUEO
EVALUACION SITIO WEB**

ASPECTO EVALUADO		SITUACION IDENTIFICADA OCI	ESTADO
	archivos sonoros), deben estar debidamente marcados y/o etiquetados, incluyendo una descripción adecuada de su contenido o lo que representa, salvo en los casos descritos en el criterio 1.1.1 de los WCAG 2.0	observó que los elementos están debidamente marcados y etiquetados.	
11.3 Parpadeo	Para toda la información que se mueva, parpadee o se desplace de forma automática y que dure más de 5 segundos, o se presente en forma paralela con otro contenido, debe existir el mecanismo para que ésta sea detenida u ocultada, a menos que el movimiento sea parte de una actividad esencial.	Mediante revisión realizada a la página web de la Supersolidaria, se observa que ésta no tiene información con parpadeos.	CUMPLE
11.4 Uso de Navegadores	El sitio Web deberá visualizarse y ser totalmente funcional al menos en Internet Explorer y Firefox	Mediante revisión realizada a la página web de la Supersolidaria, se encontró que ésta funciona correctamente en los navegadores: Internet Explorer, Mozilla Firefox y Google Chrome.	CUMPLE
12. MECANISMOS DE INTERACCION			
12.1 Servicios de información al ciudadano	En la página inicial en la parte superior se debe crear una sección denominada "Servicios de Información al Ciudadano" en la cual se ubique como mínimo lo siguiente: preguntas y respuestas frecuentes, glosario, ayudas para navegar en el sitio, buzón de contáctenos, sistema de peticiones, quejas y reclamos, servicios de atención en línea, suscripción a servicios de información, oferta de empleos y seguimiento a trámites y servicios. Debe incluirse una etiqueta que explique los servicios que se van a encontrar en esta sección	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se encontró la opción "Atención al Usuario", que enlaza a la página Atención usuario", donde se encontró: - La página no incluye un acceso directo a preguntas y respuestas frecuentes. - La opción glosario. Ver observación presenta en el numeral 8.6. - La página incluye una opción denominada: "Rendición de cuentas", que direcciona a la página "Informes de Gestión", debe direccionar a la página "Redición de cuentas". Oportunidad de Mejora - Actualizar. El link a la rendición de cuenta. - Realizar las mejoras indicadas en nuestras observaciones.	POR MEJORAR
12.2 Buzón de peticiones, quejas y reclamos	En la sección de "Servicios de Información al Ciudadano" se debe ofrecer un botón o enlace de contacto, peticiones, quejas y	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se encontró la opción "PQRS" que enlaza a la página "Sede	CUMPLE

**LISTA DE CHEQUEO
EVALUACION SITIO WEB**

ASPECTO EVALUADO		SITUACION IDENTIFICADA OCI	ESTADO
	<p>reclamos mediante un formulario que permita identificar el tipo de solicitud.</p> <p>Así mismo se debe habilitar un enlace de ayuda en donde se detallen las características, requisitos y plazos de respuesta de cada tipo de solicitud de acuerdo con lo previsto en el Código Contencioso Administrativo.</p>	Electrónica”, que es el aplicativo que la entidad tiene implementados para las PQRS.	
12.3 Seguimiento a solicitudes, peticiones, quejas y reclamos.	Se debe habilitar un mecanismo a través del cual el ciudadano pueda hacer seguimiento en línea a todas las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se encontró la opción “PQRS” enlaza al aplicativo “Sede Electrónica”, presenta la información y la opción para que el ciudadano presente las PQRS ante la entidad.	CUMPLE
12.4 Mecanismos de búsqueda	En la página inicial se debe habilitar un mecanismo de búsqueda de los contenidos del sitio Web. Se recomienda el uso de herramientas que permitan el refinamiento por palabras clave y combinaciones. Se recomienda utilizar búsqueda federada (no limitada únicamente al propio portal).	Mediante revisión realizada a la página web de la Supersolidaria, se encontró que la página posee en la parte superior derecha la opción buscar, por medio de la cual se pueden realizar la búsqueda de contenidos dentro del portal web.	CUMPLE
12.5 Suscripción a servicios de información al correo electrónico o RSS	Se debe ofrecer la posibilidad de suscribirse a servicios de información en el sitio Web que permitan el acceso a contenidos como por ejemplo noticias, boletines, publicaciones, eventos, avisos de resultados entre otros.	Mediante revisión realizada a la página web de la Supersolidaria, se observó que en el icono Inscríbese a nuestro boletín informativo”, el ciudadano recibe boletines informativos de la entidad.	CUMPLE
12.6 Encuestas de Opinión	Se debe disponer de encuestas de opinión, con sus respectivos resultados, sobre temas generales relacionados con la finalidad de la entidad y de interés de los particulares. Se recomienda mantener un histórico de las encuestas y sus resultados.	<p>Mediante revisión realizada a la página web de la Supersolidaria, se observó:</p> <p>Se tienen habilitadas encuestas sobre encuesta de Percepción sobre Riesgos de Corrupción, Encuesta Satisfacción Canales Externos Comunicación y se habilita la encuesta para el proceso de rendición de cuentas, así mismos de acuerdo a los temas de interés se habilitan encuestas por requerimientos de las áreas.</p>	CUMPLE
12.7 Información en Audio y/o video	Se debe ofrecer la información más relevante en audio y/o video, considerando que los archivos deben ser de calidad y al mismo tiempo permitir una fácil visualización en el sitio Web,	Mediante revisión realizada a la página web de la Supersolidaria, en la página de inicio, se encuentra enlaces a varios videos, cuyos enlaces funciona correctamente,	CUMPLE

**LISTA DE CHEQUEO
EVALUACION SITIO WEB**

ASPECTO EVALUADO		SITUACION IDENTIFICADA OCI	ESTADO
	<p>disponiendo de los controles para manejar su reproducción.</p> <p>Los videos deben incluir una breve descripción de su contenido, los temas relacionados y su fecha de elaboración.</p>	<p>tienen buena visualización y contiene subtítulos.</p>	
12.8 Servicios de atención en línea	<p>Las entidades deben habilitar chats o salas de conversación o video chats como mecanismos de atención al ciudadano o usuario en línea. La entidad definirá las condiciones para su operación, las cuales deberán ser plenamente visibles para los usuarios y se debe garantizar su correcto funcionamiento en los periodos establecidos.</p>	<p>Mediante revisión realizada a la página web de la Supersolidaria, No se encontró que posea un servicio de atención en línea.</p> <p>De acuerdo a la información suministrada la entidad no cuenta con este servicio, puede implementarse a través de la página web, cuando la entidad lo requiera.</p>	ES UN TEMA ADMINISTRATIVO
12.9 Mecanismos de Participación	<p>Se deben habilitar mecanismos de participación como foros de discusión o listas de correo o blogs. Estos deben ser convocados, abiertos, retroalimentados y cerrados por la entidad. Igualmente, los resultados y decisiones generadas, a partir de los mismos, deben ser publicados por la entidad.</p> <p>De ser posible la entidad debe implementar espacios adicionales como redes sociales o usar las herramientas disponibles en el Portal del Estado Colombiano como mecanismos de participación, siempre y cuando cumpla con las indicaciones anteriormente mencionadas.</p>	<p>Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se encontró la opción "Atención al Usuario", que enlaza a la página Atención usuario", donde se encontró:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La página incluye una opción denominada: "Participación Ciudadana", que enlaza a la página del mismo nombre donde se le presenta al ciudadano un video informativo de los mecanismos de participación ciudadana y como acceder a ellos. 	CUMPLE
12.10 Ayudas	<p>Se deben proporcionar aplicaciones de ayuda, tutoriales y/o simuladores, asociadas a todos los trámites y servicios en línea que se habiliten, las suscripciones y el diligenciamiento de formularios, entre otros.</p>	<p>Mediante revisión realizada a la página web de la Supersolidaria, se evidenciaron tutoriales de ayuda, a los trámites que realizan las vigiladas a través de los sistemas SICES Y Sede electrónica.</p>	APLICA
12.11 Avisos de confirmación	<p>Cada vez que el usuario interactúe con la entidad a través de solicitudes o suscripciones en línea, se deben proveer mensajes electrónicos que indiquen la recepción de las solicitudes respectivas</p>	<p>Mediante revisión realizada a la página web de la Supersolidaria, se evidenciaron que la información que envían los ciudadanos a través de los aplicativos SICES, Sede Electrónica y en las encuestas cuando son habilitadas recibe por correo electrónico la confirmación de la recepción.</p>	CUMPLE

**LISTA DE CHEQUEO
EVALUACION SITIO WEB**

ASPECTO EVALUADO	SITUACION IDENTIFICADA OCI	ESTADO	
13. FORMULARIO Y CONSULTAS			
13.1 Formularios para descargar o diligenciamiento en línea	<p>En concordancia con la Ley 962 de 2005, se deben poner a disposición gratuita de los particulares, a través del sitio Web, todos los formularios cuya diligencia se exija para la realización de los trámites y servicios de acuerdo con las disposiciones legales. Deben publicarse en un lugar visible y asociados al trámite o servicio respectivo.</p> <p>Los formularios que se diligencien en línea se deben acompañar de un demo o guía de diligenciamiento y deben contar con mecanismos que permitan a los usuarios la verificación de los errores cometidos en el proceso de diligenciamiento.</p> <p>Para el diseño o automatización de nuevos formularios se deben utilizar los conceptos y formatos del lenguaje estándar para el intercambio de información.</p> <p>Los formularios del orden nacional que se utilicen en entidades del orden territorial o entes autónomos deben conservar el logotipo del Ministerio o entidad que los expide sin modificación en los ítems de información solicitados</p>	Mediante revisión realizada a la página web de la Supersolidaria, se evidencio que la entidad tiene habilitados el diligenciamiento de formularios en línea para el registro de la información, en los aplicativos SICSES, Sede Electrónica y en las encuestas cuando se habilitan.	APLICA
13.2 Consulta a la base de datos	Las entidades deben habilitar servicios de consulta en línea a bases de datos que contengan información relevante para el ciudadano.	Mediante revisión realizada a la página web de la Supersolidaria, y la información que registran las vigiladas en el sistema SICSES permite la consulta a la información que requieren.	APLICA
13.3 Certificaciones y constancias en línea	Las certificaciones y constancias que la entidad expida y que no constituyan un trámite de acuerdo con el SUIT, deben gestionarse totalmente en línea para el ciudadano o el empresario según corresponda. Se deben definir mecanismos de seguridad y autenticidad que permita que terceros realicen estas consultas.	Mediante revisión realizada a la página web de la Supersolidaria, se observó que a través de la Ventanilla Única las vigiladas pueden obtener el Certificado de Paz y Salvo de Tasa de Contribución y Multas, así mismo esta información se encuentra en el SUIT.	APLICA
14. UTILIDADES WEB			
14.1 Acceso en vía móvil	El sitio Web de la entidad debe ser accesible a través de dispositivos	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se	CUMPLE

**LISTA DE CHEQUEO
EVALUACION SITIO WEB**

ASPECTO EVALUADO		SITUACION IDENTIFICADA OCI	ESTADO
	móviles garantizando el acceso a los contenidos priorizados por cada entidad	puedo confirmar que ésta puede consultarse y navegarse sin dificultades a través de smartphone.	
14.2 Cobertura geográfica	Las entidades deben contar con un mecanismo gráfico que permita la representación espacial de la cobertura de los resultados de sus acciones estratégicas y de la oferta institucional que provea. De ser viable se recomienda enlazar esta información con el Sistema de Información Geográfica para la Planeación y el Ordenamiento Territorial SIG-OT, administrado por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.		NO APLICA
14.3 Otros Idiomas	Se deben ofrecer como mínimo en idioma inglés los contenidos relacionados con la información de la entidad, detallados en los criterios de las secciones: "Acerca de la Entidad" y "Políticas, planes, programas y proyectos institucionales".	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se encontró esta cuenta con la opción de google, que permite consultar la página en diferentes idiomas.	CUMPLE
14.4 Monitoreo del desempeño y uso del sitio web	Las entidades deben contar con un mecanismo para monitorear el desempeño y uso del sitio Web.	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se observó que esta no contiene una opción que permita revisar el desempeño de su sitio web. De acuerdo a lo informado, esta actividad se realizará con la implementación del nuevo portal web de la entidad.	NO CUMPLE
15. SISTEMAS TRANSVERSALES			
15.1 Contratación en línea	Las entidades deberán vincularse al Sistema Electrónico para la Contratación Pública, conforme con lo establecido en la normatividad vigente. Una vez el sistema habilite las diferentes modalidades de contratación en línea, la entidad deberá adelantarlos a través de este medio conforme a la normatividad que se expida para tal efecto.	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se pudo corroborar que, en la página de inicio, a través de opción "contratos", se dispone de un link que accede a la página de "Portal Único de Contratación en Línea", Secop, no se encuentra actualizado en unas opciones el enlace al SECOP II Oportunidad de Mejora Realizar las mejoras indicadas en la evaluación al numeral 6.1	POR MEJORAR
15.2 Uso de Sistemas Transversales	La entidad deberá hacer uso de los sistemas transversales que le	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se	POR MEJORAR

**LISTA DE CHEQUEO
EVALUACION SITIO WEB**

ASPECTO EVALUADO		SITUACION IDENTIFICADA OCI	ESTADO
	correspondan y que estén en producción, tales como SIIF, SIGEP, SIGOB, CHIP, SITI, Notificación electrónica, SUIN, entre otros.	encontró esta cuenta con una opción para consultar “portal del estado colombiano”. Oportunidad de Mejora Realizar las mejoras indicadas en la evaluación al numeral 1.1. y en la evaluación a la Ley 1712 de 2014 numerales 4.1 g, y 3.5.	
16. TRAMITES Y SERVICIOS			
16.1 Trámites en línea	Se deben proveer en línea todas las etapas (hasta la obtención del producto o servicio requerido) de aquellos trámites priorizados por la entidad, en los cuales NO se requiere comprobar la existencia de alguna circunstancia con otra entidad pública para la solución de un procedimiento o petición de los particulares. Se recomienda que la interacción de los ciudadanos con los trámites en línea, se lleve a cabo a través de ventanillas Únicas.	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se encontró que los usuarios pueden realizar trámites en línea a través de la Sede Electrónica.	CUMPLE
16.2 Servicios en Línea	Se deben proveer en línea todas las etapas (hasta la obtención del producto o servicio requerido) de aquellos servicios priorizados por la entidad, en los cuales NO se requiere comprobar la existencia de alguna circunstancia con otra entidad pública para la solución de un procedimiento o petición de los particulares. Se recomienda que la interacción de los ciudadanos con los servicios en línea, se lleve a cabo a través de ventanillas Únicas.	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se encontró que los usuarios pueden realizar trámites en línea a través de la Sede Electrónica.	CUMPLE
16.3 Consulta del estado de un trámite y/o servicio	Se debe habilitar en la sección de Servicios de información al ciudadano, la opción de consultar y hacer seguimiento al estado de todos los trámites y/o servicios por medios electrónicos	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se encontró que los usuarios pueden realizar trámites en línea a través de la Sede Electrónica.	CUMPLE
16.4 Plazo de respuesta	Al gestionar un trámite y/o servicio en línea, se debe informar a los usuarios el plazo de respuesta a su solicitud, el cual debe ser consistente con la información que la entidad pública en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se informan los plazos de las respuestas por medio de la Sede Electrónica.	CUMPLE

**LISTA DE CHEQUEO
EVALUACION SITIO WEB**

ASPECTO EVALUADO	SITUACION IDENTIFICADA OCI	ESTADO
16.5 Estampado de tiempo	Se debe garantizar cuando sea requerido el registro de la fecha y la hora en la cual sucede la transacción electrónica para su archivo y conservación y la posterior consulta de los documentos electrónicos, teniendo en cuenta las políticas de archivo definidas por la entidad y la conservación de las transacciones electrónicas,	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, realiza esta por medio de la Sede Electrónica. CUMPLE
16.6 Pagos electrónicos	Se deben habilitar mecanismos para el pago en línea, cuando los trámites o servicios así lo requieran	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se pudo corroborar que se cuenta con un enlace de "Pagos en línea", por medio del se pueden realizar pagos a través de la plataforma Pagos Seguros en Línea - PSE. CUMPLE
16.7 Firma electrónica	Se debe habilitar la firma electrónica en los resultados de los trámites o servicios generados por la entidad en medios electrónicos, cuando éstos así lo requieran, en todo caso dando estricta aplicación a lo dispuesto por la Ley 527 de 1999.	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, los documentos generados por medio la Sede Electrónica, Ventanilla Única y el sistema SICSES tienen habilitada la firma electrónica. CUMPLE
16.8 Firma Digital	Se debe habilitar la firma digital en los resultados de los trámites o servicios generados por la entidad en medios electrónicos, cuando éstos lo requieran en todo caso dando estricta aplicación a lo dispuesto por la Ley 527 de 1999.	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, los documentos generados por medio la Sede Electrónica, Ventanilla Única y el sistema SICSES tienen habilitada la firma Digital. CUMPLE
16.9 Medición de la satisfacción de los usuarios	Se debe contar con herramientas para medir el grado de satisfacción de los usuarios frente a todos los trámites y servicios de la entidad. Se recomienda a la entidad mantener los registros históricos de las mediciones adelantadas y publicar los resultados obtenidos.	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se evidencio que el proceso de rendición de cuentas contiene esta información y cuando se realizan encuestas se habilita esta medición. CUMPLE
16.10 Monitoreo a la gestión de trámites y servicios en línea	Las entidades deben contar con un mecanismo electrónico para generar estadísticas sobre el uso de los trámites y servicios en línea.	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, el ciudadano puede realizar el seguimiento al trámite que registrado en la Sede Electrónica. CUMPLE
16.11 Política de seguridad para los trámites y servicios electrónicos	Se debe contar con políticas de seguridad que incluyan: uso de registro de usuarios, gestión de sesiones seguras, generación de registros de auditoría y validez jurídica para dar pleno valor probatorio a los mensajes de datos,	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, al ciudadano se le informa sobre la política de seguridad para los trámites y servicios en línea. CUMPLE

**LISTA DE CHEQUEO
EVALUACION SITIO WEB**

ASPECTO EVALUADO		SITUACION IDENTIFICADA OCI	ESTADO
	<p>de conformidad con lo dispuesto por la Ley 527 de 1999.</p> <p>Para contar con reglas generales de protección de la información, se recomienda remitirse a las normas internacionales sobre esta materia particularmente la norma ISO 270001 o cualquiera de las referenciadas en el pie de página.</p>		
17. Cadena de Trámite e Intercambio de la información			NO APLICA
18. Para las entidades que no lideran ni participan en cadenas de trámites debería cumplir los siguientes criterios			
18.1 Cadena de trámite optimizada	Las entidades deben liderar o participar en la optimización de al menos una cadena de trámites, a partir de las metodologías de identificación, priorización y optimización de cadenas de trámites desarrollada por Gobierno en Línea. Las acciones relacionadas con este criterio deben reportarse al Departamento Administrativo de la Función Pública, quien realizará seguimiento a la implementación a través de los Comités Sectoriales de Racionalización de Trámites y del Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites – GRAT.		NO APLICA
Proveer y consumir servicios de intercambio de información	Las entidades deben ofrecer servicios de intercambio de información relacionados con al menos una cadena de trámites optimizada, siguiendo las políticas y estándares de interoperabilidad establecidos en el Marco de Interoperabilidad para el Gobierno en línea		NO APLICA
18.2 Uso de lenguaje estándar para intercambio de la información	Los servicios de intercambio de información, formularios, sistemas de información y bases de datos que se implementen deben ser desarrollados utilizando el lenguaje común para el intercambio de información.		NO APLICA
18.3 Uso de sistemas de información internos y/o intranet institucional	Las entidades deben contar con sistemas de información internos o con una intranet institucional que permitan el intercambio de información, los flujos de procesos y que soporten la oferta de información, trámites, servicios, la	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se encuentra el acceso al sistema SICSES, Sede Electrónica.	CUMPLE

**LISTA DE CHEQUEO
EVALUACION SITIO WEB**

ASPECTO EVALUADO		SITUACION IDENTIFICADA OCI	ESTADO
	participación y la democracia electrónica.		
18.4 Red de alta velocidad del estado colombiano	Las entidades del orden nacional con presencia en Bogotá y/o en las ciudades donde existen enlaces de la Red, deben conectarse a la Red de Alta Velocidad del Estado Colombiano.	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria,	POR CONFIRMAR CON SISTEMAS
19. ORIENTACION AL CIUDADANO			
19.1 Implementación múltiple canales	Las entidades deben caracterizar a sus clientes para decidir cuáles canales electrónicos son los más apropiados para la provisión de información, trámites, servicios, participación y democracia por medios electrónicos (internet, teléfono móvil, teléfono fijo, mensajes de texto, puntos electrónicos de atención, cajeros electrónicos, televisión digital, video conferencia, fax, audio respuesta) ¹⁴ . Una vez caracterizados deben adelantar las acciones necesarias para atender a sus clientes por múltiples canales; como mínimo uno adicional a Internet.	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se encontró que en el menú de servicios al ciudadano posee información y el enlace "puntos de atención personalizada y los canales de contacto telefónico".	CUMPLE
19.2 Seguimiento al uso de múltiples canales	Las entidades deben evaluar los tiempos efectivos de respuesta a los usuarios por los diversos canales que se usan. Estos resultados deben ser publicados. Previamente la entidad debe haber definido estándares para la atención según cada canal.	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se encontró que en el menú de servicios al ciudadano posee un seguimiento a las respuestas realizadas por la Sede Electrónica.	CUMPLE
19.3 Personalización	Las entidades deben definir los tipos y niveles de personalización de acuerdo con las características de sus usuarios. En el caso que atienda a población vulnerable debe darle prioridad a la misma.	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se encontró que esta actividad se realizada a través de la Sede Electrónica.	CUMPLE
19.3 b Accesibilidad Web	Los sitios web de las entidades deben cumplir la prioridad Doble A (AA) establecida por la Web Accessibility Initiative (WAI) de la W3C para las guías (WCAG) versión 2.0.16 Para verificar este aspecto se deberá utilizar como referencia la herramienta de validación contenida en http://tawdis.net .	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, no se Observó: No se tienen habilitadas las opciones que permitan; realzar la evaluación de accesibilidad a la página web y por la cual los ciudadanos puedan reportar a la entidad los errores de accesibilidad que encuentren.	NO CUMPLE

**LISTA DE CHEQUEO
EVALUACION SITIO WEB**

ASPECTO EVALUADO		SITUACION IDENTIFICADA OCI	ESTADO
	<p>Es recomendable utilizar más de una herramienta para validar la accesibilidad. Se sugiere tener en cuenta aquellas que son referenciadas en el sitio Web de la Web Accessibility Initiative de la W3C, las cuales se encuentran en la sección denominada "Selecting Web Accessibility Evaluation Tools".</p> <p>Igualmente se sugiere habilitar un enlace para que los usuarios del sitio web puedan reportar a la entidad los errores de accesibilidad que encuentren.</p>	<p>Observación</p> <p>Implementar las opciones que permita realizar esta evaluación en el diseño de la nueva página web.</p>	
19.4 Incentivos y/o estímulos	<p>Se deben generar incentivos y/o estímulos para el uso de los servicios de Gobierno en línea por parte de los ciudadanos, empresas y la entidad misma.</p> <p>Las entidades deben definir una estrategia de comunicación para cada nuevo servicio, trámite o proceso de participación o democracia electrónica que adelanten. Adicionalmente, deben definir y dar a conocer al interior y a los ciudadanos, los procedimientos usados para los diferentes canales y los diferentes servicios. Las áreas responsables de un trámite o servicio en línea deberán trabajar de forma articulada con el objeto de enviar un mensaje unificado al público en general.</p>	<p>Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se observó:</p> <p>Que la entidad realiza divulgación a través de piezas graficas como videos, por medio de los cuales mantiene informada a la ciudadanía sobre sus nuevos servicios y proyectos a realizar como: Sistema SICSES, SISBRE, Sede Electrónica, transformación digital, Centro de Pensamiento y el boletín Macroeconómico.</p>	CUMPLE
19.5 Ventanillas únicas virtuales	<p>La entidad debe liderar o participar en una Ventanilla Única Virtual, que ofrezca trámites y servicios al ciudadano</p>	<p>Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se observó:</p> <p>En la parte superior de la página en el menú principal en el botón Ventanilla Única, que le indica al ciudadano los diferentes tramites que puede realizar ante la Entidad y su respectivo canal.</p>	CUMPLE
20. GENERACIÓN DE CAPACIDADES			
20.1 Formación en Gobierno en Línea	<p>Los planes de capacitación y/o formación de la entidad deben incluir temáticas de Gobierno en línea.</p>	<p>Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se observó:</p>	CUMPLE

**LISTA DE CHEQUEO
EVALUACION SITIO WEB**

ASPECTO EVALUADO		SITUACION IDENTIFICADA OCI	ESTADO
20.2 Formación en temas relacionados con el Gobierno en Línea	Los planes de capacitación y/o formación de la entidad deben incluir alguno de los siguientes aspectos asociados al Gobierno en línea: la optimización de procesos, el servicio al ciudadano, la gestión del cambio, cadenas de trámites, sistema electrónico para la contratación pública, la atención por múltiples canales, la modernización del Estado y la formulación de incentivos para la promoción del uso del Gobierno en línea.	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se observó:	CUMPLE
21. PARTICIPACION POR MEDIOS ELECTRONICOS			
21.1 Convocatoria para la participación por medios electrónicos	La convocatoria debe realizarse teniendo en cuenta lo siguiente: - Deben ser convocados por el director (o quien haga sus veces) de la entidad a través de diversos medios de comunicación, incluyendo el sitio web de la entidad. - Debe convocarse a la población de interés. - La entidad debe publicar los objetivos de dichos espacios a implementar en el Portal del Estado Colombiano y en su portal, las condiciones para participar, los tiempos de respuesta a las participaciones y las decisiones que se buscan tomar.	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se encontró que esta actividad la realiza la entidad en el proceso de rendición de cuentas.	CUMPLE
21.2 Participación en Línea	Las entidades deben habilitar espacios virtuales donde los ciudadanos puedan participar de manera activa en la discusión de temas concernientes a su gestión y de interés para los ciudadanos, las empresas o los servidores públicos.	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se encontró que esta actividad la realiza la entidad en el proceso de rendición de cuentas.	CUMPLE
21.3 Proyectos de Normatividad	Las entidades deben publicar todos aquellos proyectos de normatividad que se estén tramitando y deben habilitar algún mecanismo a través del cual se puedan recibir comentarios de los interesados, antes de publicar el texto definitivo. Esto aplica para aquellas normas que estén relacionadas con la información, trámites y servicios, dirigidos a ciudadanos, usuarios, o clientes de cada entidad.	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, invita a los ciudadanos y a las asociadas a participar en proyectos de normatividad informando el proceso a seguir.	CUMPLE

**LISTA DE CHEQUEO
EVALUACION SITIO WEB**

ASPECTO EVALUADO		SITUACION IDENTIFICADA OCI	ESTADO
21.4 Redes Sociales	Las entidades deben habilitar espacios para la participación haciendo uso de redes sociales o utilizando las herramientas de participación con las que cuenta el Portal del Estado Colombiano.	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se encontró que la página tiene establecidos enlaces a las Redes Sociales: - Facebook - Twitter. - Linkedl - Canal Youtube de la Entidad Los anteriores enlaces funcionan correctamente.	CUMPLE
21.5 Resultados de la participación por medios electrónicos	Las entidades deben publicar por medios electrónicos los resultados de la participación de la ciudadanía para la construcción de políticas, planes o programas, al igual que los comentarios sobre los proyectos de normatividad. Dicha publicación debe hacerse al finalizar los ejercicios implementados.	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se encontró que la página redición de cuentas, la entidad muestra el proceso realizado en la presentación de la rendición de cuentas.	CUMPLE
21.6 Integración del Gobierno en línea a la política sectorial	Cada sector/ramas u organismo debe incorporar la Estrategia de Gobierno en línea dentro de sus objetivos de planeación. Para ello debe incluirse el Gobierno en línea en los instrumentos de planeación y de control de gestión que utilice (Plan Estratégico, SISTEDA, Planes de Acción o SIGOB).	Se evidencio planes de acción para la estrategia de transformación Digital	CUMPLE
21.7 Incentivos para la participación por medios electrónicos	Las entidades deben implementar incentivos para que los ciudadanos puedan participar en los espacios electrónicos habilitados. Dichos incentivos deben incorporar como mínimo: - Acciones de sensibilización a través de diversos medios (no únicamente virtuales). - Acciones de capacitación a través de diversos medios (no únicamente virtuales). - Campañas masivas de comunicación dirigidas a la promoción de los espacios virtuales habilitados.	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se encontró que: - La entidad tiene habilitados videos, por medio de los cuales mantiene informada a la ciudadanía sobre sus nuevos servicios y proyectos. - Videos sobre como operar el sistema SICSES. - En la habilitación del proceso de rendición de cuentas. - En el canal Youtube.	CUMPLE
22. DEMOCRACIA EN LINEA			
22.1 Convocatoria para la Democracia en Línea	La convocatoria debe tener en cuenta lo siguiente: - Deben ser convocados por el director de la entidad (o quien haga sus veces) a través de diversos	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, No se encuentra una página de convocatoria para la democracia en línea.	NO CUMPLE

**LISTA DE CHEQUEO
EVALUACION SITIO WEB**

ASPECTO EVALUADO		SITUACION IDENTIFICADA OCI	ESTADO
	<p>medios de comunicación, incluyendo el sitio web de la entidad.</p> <p>- Debe convocarse como mínimo a los siguientes sectores: miembros de la comunidad, representantes de agremiaciones, representantes de la sociedad civil y organizaciones sociales, representantes de la academia, periodistas, servidores públicos o grupos de interés de la entidad.</p> <p>- La entidad debe publicar los objetivos de dichos espacios a implementar, las condiciones para participar, los tiempos de respuesta a las participaciones y las decisiones que se buscan tomar.</p>		
22.2 Discusión y consulta en línea	<p>Las entidades deben habilitar mecanismos (tales como foros en línea, listas de correo, salas de conversación, blogs o redes sociales) a través de los cuales los ciudadanos o los grupos de interés participen de manera activa en la construcción de políticas, planes o programas y en la toma de decisiones.</p> <p>Estos espacios deben cumplir con las siguientes condiciones:</p> <p>- Los ciudadanos deben tener la posibilidad de registrarse e identificarse plenamente a través de cualquier mecanismo de autenticación electrónica o firmas digitales.</p> <p>- La entidad debe publicar los objetivos de dichos espacios a implementar, las condiciones para participar y las decisiones que se busca tomar.</p> <p>Al inicio de cada año o semestre, la entidad debe definir y publicar los temas que someterá a consulta, discusión y votación a través de medios electrónicos.</p>	Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se encontró que la página redición de cuentas, la entidad habita los mecanismos a realizar en el proceso de presentación de la rendición de cuentas.	CUMPLE
22.3 Propuesta en Línea	<p>Las entidades deben habilitar espacios virtuales para que los ciudadanos, empresarios y servidores públicos plenamente identificados, puedan realizar propuestas para la gestión de la entidad y proponer acciones relacionadas con la las políticas,</p>	<p>Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, No se encuentra una página de Participación en la Gestión.</p> <p>Observación</p>	NO CUMPLE

**LISTA DE CHEQUEO
EVALUACION SITIO WEB**

ASPECTO EVALUADO		SITUACION IDENTIFICADA OCI	ESTADO
	planes o programas de la entidad pública. Así mismo se deben proveer mecanismos para hacer seguimiento a las propuestas realizadas.	Implementar un link por medio del cual los ciudadanos puedan presentar propuestas sobre la gestión de la entidad.	
22.4 Seguimiento en Línea a la democracia electrónica	<p>Las entidades deben habilitar espacios virtuales interactivos donde la ciudadanía en general pueda hacer seguimiento al proceso de construcción de políticas, planes o programas y a la toma de decisiones.</p> <p>. Estos espacios pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistemas de información que permitan la generación de estadísticas actualizadas sobre el avance, cobertura y cumplimiento de las metas estratégicas de la entidad. - Eventos virtuales de rendición de cuentas. <p>Conformación o consolidación de veedurías ciudadanas, redes de control y de voluntariado por medios electrónicos, quienes podrán ejercer control social y político en el marco de la constitución y la ley.</p>	<p>Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se observó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La entidad tiene el espacio para el proceso de rendición de cuentas. - No existe un espacio para el seguimiento en la construcción de políticas, planes o programas. <p>Observación</p> <p>Implementar un espacio en la página web, por medio del cual los ciudadanos puedan presentar propuestas sobre construcción de políticas, planes o programas.</p>	POR MEJORAR
22.5 Resultado de la democracia por medios electrónicos	<p>Las entidades deben publicar por medios electrónicos los resultados de las consultas para la construcción de políticas, planes o programas y de la toma de decisiones.</p> <p>Dicha publicación debe hacerse al finalizar los ejercicios implementados.</p>	<p>Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se observó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La entidad tiene el espacio para el proceso de rendición de cuentas. - No existe un espacio para la presentación de los resultados de las consultas en la construcción de políticas, planes o programas. <p>Observación</p> <p>Implementar un espacio en la página web, por medio del cual, se presenten a los ciudadanos los resultados sobre construcción de políticas, planes o programas.</p>	POR MEJORAR
23. Enlaces rotos			
Enlaces que presenta inconsistencias o errores, y que no fueron evaluados en la		Mediante inspección realizada a la página web de la Supersolidaria, se pudo corroborar que existen enlaces que presentan error, los	POR MEJORAR

LISTA DE CHEQUEO EVALUACION SITIO WEB

ASPECTO EVALUADO	SITUACION IDENTIFICADA OCI	ESTADO
revisión de los aspectos anteriormente	cuales fueron presentados en los puntos evaluados.	

USABILIDAD DE LA PÁGINA WEB DE LA SUPERSOLIDARIA:

La usabilidad, se refiere a la facilidad de uso el sitio web y que este proporcione una buena herramienta para el ciudadano. A continuación, se relacionan los aspectos evaluados para esta característica:

LINEAMIENTOS Y METODOLOGÍAS EN USABILIDAD PARA GOBIERNO EN LÍNEA		
ASPECTO EVALUADO	SITUACION IDENTIFICADA OCI	ESTADO
1. ARQUITECTURA DE INFORMACIÓN		
1.1 Objetivos del portal web	La página web de la Supersolidaria tiene la finalidad de brindar información a los ciudadanos sobre las entidades de mutuales	CUMPLE
1.2 Personajes y escenarios	La página web de la Supersolidaria tiene información para los siguientes usuarios: Entidades vigiladas, Ciudadanía en general	CUMPLE
1.3 Necesidades de los usuarios	La información que se encuentra disponible en la página web de la Supersolidaria va dirigida a cualquier usuario que desee consultar la normatividad aplicable, así como información financiera y publicaciones relacionadas con entidades de la economía solidaria. Las vigiladas tienen acceso para reportar a la Supersolidaria la información de sus entidades a través del sistema SICSES.	CUMPLE
1.4 Evaluación constante	La Supersolidaria no tiene definida una política ni procedimientos respecto a evaluaciones a la página web tales como: Test de usuarios, evaluación de las secciones más visitadas, ni encuestas con los usuarios, con el fin de determinar la evolución del sitio y la capacidad para atender las necesidades de sus usuarios. Se requiere definir las políticas y procedimientos para efectuar evaluaciones constantes a la página web. Observación Implementar una política en el manejo de la página web que permita generar esta información y actividades a realizar con los resultados obtenidos.	NO CUMPLE
1.5 Evaluación de la Arquitectura de Información	En la actualidad la supersolidaria no tiene definida una política ni los procedimientos relacionados con las pruebas de usuario final para evaluar la arquitectura de información de la página web de Supersolidaria. De acuerdo a lo informado, se tiene proyectada la implementación de la nueva página web antes de finalizar el año, así mismo la entidad se encuentra en el proceso de revisión y ajuste a sus procesos, por lo anterior, se definirá la	NO CUMPLE

LISTA DE CHEQUEO EVALUACION SITIO WEB

LINEAMIENTOS Y METODOLOGÍAS EN USABILIDAD PARA GOBIERNO EN LÍNEA		
ASPECTO EVALUADO	SITUACION IDENTIFICADA OCI	ESTADO
	<p>política y procedimientos para efectuar evaluaciones constantes a la página web.</p> <p>Observación</p> <p>Implementar una política para el proceso de evaluación de la Arquitectura de información en la página web.</p>	
1.6 Navegación global consistente	La página web de la Supersolidaria proporciona una navegación global visible y consistente a lo largo del sitio web.	CUMPLE
1.7 Navegación de contexto	La página web de la Supersolidaria proporciona una navegación de contexto en las páginas internas e indica las opciones de navegación al usuario.	CUMPLE
1.8 Ruta de migas	La página web de la Supersolidaria maneja una lista de los enlaces a través de los cuales el usuario puede navegar en la página. La Ruta de Miga se identifica en la página como "usted está en", la cual se encuentra ubicada en la parte superior izquierda.	CUMPLE
1.9 URL limpios	La página web de la Supersolidaria maneja no maneja URL limpios: al navegar a través de la página web cada URL corresponde a la jerarquía de contenidos del sitio. Las URLs no incluyen caracteres especiales como \$, &, ?, etc.	CUMPLE
1.10 Ubicación del usuario	En la página web de la Supersolidaria se puede identificar la "Ubicación del usuario" a través de los menús y de la Ruta de Miga.	CUMPLE
1.11 Tagline	Conforme el criterio de la auditoría, el nombre de la página web de la Supersolidaria es claro y útil para los usuarios, por lo que no se considera necesario el uso de tagline.	CUMPLE
1.12 Enlaces bien formulados	Los enlaces de la página web de la Supersolidaria utilizan títulos significativos, claros, cortos y descriptivos.	CUMPLE
1.13 Memoria a corto plazo	La página web de la Supersolidaria presenta elementos de navegación de forma consistente y utiliza interfaces sencillas. Al consultar la página por medio de exploradores, ésta es fácil de ubicar y recordar, se observó que los enlaces cambien de color cuando el usuario lo visia de tal forma que identifique el lugar de la página donde el usuario se encuentra ubicado.	CUMPLE
2. DISEÑO DE INTERFAZ DE USUARIO		
2.1 Ubicación del logotipo	El logotipo de la Supersolidaria se encuentra ubicado en la parte superior izquierda, vinculado con la respectiva página de inicio.	CUMPLE
2.2 Diseño ordenado y limpio	<p>El diseño de la página web del Supersolidaria se considera ordenado, sin embargo se identificó páginas que no contiene una descripción de la información que se presenta, información incompleta o desactualizadas.</p> <p>Oportunidad de Mejora</p>	POR MEJORAR

LISTA DE CHEQUEO EVALUACION SITIO WEB

LINEAMIENTOS Y METODOLOGÍAS EN USABILIDAD PARA GOBIERNO EN LÍNEA		
ASPECTO EVALUADO	SITUACION IDENTIFICADA OCI	ESTADO
	Tener en cuenta las observaciones presentadas en nuestra evaluación y también en el seguimiento a la ley 1712 de 2014.	
2.3 Interfaces en movimiento	En la página web de la Supersolidaria, no se observan páginas en movimiento, por lo tanto, es de fácil uso y accesible al usuario.	CUMPLE
2.4 Contenido que parece publicidad	En la página web de la Supersolidaria no se identificaron contenidos y elementos importantes que pudieran ser confundidos con publicidad.	CUMPLE
2.5 Contraste en brillo y color	El texto y las imágenes de texto que presenta la página web del Supersolidaria tienen suficiente contraste de brillo y color con el fondo.	CUMPLE
2.6 Información transmitida a través de color	Se identificó que la página web de la Supersolidaria no emplea información que implique que su transmisión deba ser realizada a través del color.	CUMPLE
2.7 Justificación del texto	Se identificó que la página web de la Supersolidaria evita el uso de alineación justificada del texto de prosa.	CUMPLE
2.8 Ancho del cuerpo de texto	Se identificó que la página web de la Supersolidaria utiliza un ancho promedio entre 60 y 80 caracteres por línea para el cuerpo de texto.	CUMPLE
2.9 Fuentes tipográficas comunes	La página web de la Supersolidaria utiliza como fuente tipográfica universal la Arial en todo su contenido.	CUMPLE
2.10 Texto subrayado	En la página web de la Supersolidaria no se observan texto subrayado en el contenido de las páginas.	CUMPLE
2.11 Uso adecuado del espacio en blanco	Se identificó que no en todas las páginas del sitio web de la Supersolidaria, se hace buen uso del espacio en blanco para generar relaciones entre los elementos y contenidos de la página. Como se puede observar en la página "Gestión y seguimiento 2019". Oportunidad de Mejora Eliminar los espacios en blanco no adecuados en la presentación de páginas web.	POR MEJORAR
2.12 Desplazamiento horizontal	Se identificó que en la página web de la Supersolidaria no aparece la barra de desplazamiento horizontal.	CUMPLE
2.13 Vínculo a la página de inicio	En la página web de la Supersolidaria, se observó que el logo de la Entidad tiene un hipervínculo que direcciona a la página de inicio.	CUMPLE
2.14 Tareas clave en la página de inicio	En nuestro criterio, la página web de la Supersolidaria, contiene la información necesaria para los usuarios de del cooperativismo en la página de inicio.	CUMPLE
2.15 Contenidos de ejemplo en la página de inicio.	La página de inicio del sitio web de la Supersolidaria sirve como puerta de enlace para el resto de los contenidos del sitio web.	CUMPLE
2.16 Hojas de estilo para diferentes formatos	La página web de la Supersolidaria no tiene configurado el diseño para diferentes formatos, visualiza un solo diseño	CUMPLE

LISTA DE CHEQUEO EVALUACION SITIO WEB

LINEAMIENTOS Y METODOLOGÍAS EN USABILIDAD PARA GOBIERNO EN LÍNEA		
ASPECTO EVALUADO	SITUACION IDENTIFICADA OCI	ESTADO
2.17 Independencia de navegador	La página web de la Supersolidaria funciona en los navegadores Firefox, internet Explorer y Google Chrome	CUMPLE
2.18 Vínculos visitados	La página web de la Supersolidaria diferencia claramente vínculos visitados de los vínculos aún sin visitar.	CUMPLE
2.19 Calidad del código	La página web de la Supersolidaria, está desarrollada en código HTML. La anterior información fue confirmada por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	CUMPLE
3. DISEÑO DE ITERACIÓN		
3.1 Campos obligatorios	La página web de la Supersolidaria, maneja los formularios de ingreso a los aplicativos: SICSES, Sede Electrónica y formularios, campos de carácter obligatorio.	CUMPLE
3.2 Asociación de etiquetas y campos	El acceso a los aplicativos: SICSES SICSES, Sede Electrónica tiene habilitado el ingreso a los campos de nombre de usuario y contraseña, los cuales se encuentran claramente etiquetados.	CUMPLE
3.3 Validación dinámica de datos	Las opciones de los aplicativos: SICSES, Sede Electrónica realizan validación de los nombres de usuario y contraseña.	CUMPLE
3.4 Error de página no encontrada	Al digitar en la página web de la Supersolidaria una URL inexistente, ésta genera el error; sin embargo, junto con el mensaje no aparecen los botones “regresar” y “arriba”, los cuales devuelven al usuario a la última página consultada en el sitio.	NO CUMPLE
3.5 Ventanas emergentes	En la página web de la Supersolidaria no se observa el despliegue de ventanas emergentes.	CUMPLE
3.6 Botón atrás	Las páginas del portal web de la Supersolidaria no todas maneja el botón regresar, el cual se encuentra siempre ubicado en todas las páginas (←), su enlace se pierde, es necesario cerrar la página. Oportunidad de Mejora Configurar las páginas que no tienen la opción de regresar con ← esta condición.	POR MEJORAR
3.7 Tiempo de carga de las páginas	El tiempo de carga de la página web de la Supersolidaria es Ágil, toda vez que su contenido es liviano.	CUMPLE
3.8 Ejemplos en los campos de formulario	El acceso al aplicativo: SICSES realiza validación de los nombres de usuario y contraseña. Éstos son de fácil comprensión para los usuarios.	CUMPLE
3.9 Páginas de confirmación	La página web de la Supersolidaria no maneja páginas de confirmación debido a que no se cuenta con procesos de radicación de información por este medio, se realiza a través de los aplicativos SICSES, Sede Electronica.	NO APLICA
4. BÚSQUEDA		
4.1 Motor de búsqueda y ubicación	La página web de la Supersolidaria maneja un buscador interno en la parte superior derecha de la misma; atendiendo la recomendación de la Guía de Usabilidad de GEL es que se ubique en la parte derecha.	CUMPLE

LISTA DE CHEQUEO EVALUACION SITIO WEB

LINEAMIENTOS Y METODOLOGÍAS EN USABILIDAD PARA GOBIERNO EN LÍNEA		
ASPECTO EVALUADO	SITUACION IDENTIFICADA OCI	ESTADO
4.2 Búsquedas con términos familiares y errores de digitación.	<p>La página web de la Supersolidaria maneja un buscador interno, el cual no incorpora el control de errores de digitación ni de ortografía.</p> <p>Oportunidad de Mejora</p> <p>Configurar en el motor de búsqueda de la página web la presentación de términos familiares y errores en la digitación.</p>	NO CUMPLE
4.3 Sugerencias de búsqueda	<p>La página web de la Supersolidaria maneja un buscador interno, el cual no ofrece sugerencias al usuario para encontrar la información que éste busca.</p> <p>Oportunidad de Mejora</p> <p>Configurar en el motor de búsqueda de la página web subgerencia en los términos que busca.</p>	NO CUMPLE
4.4 Ubicación en los 10 primeros resultados.	Mediante prueba realizada en diferentes motores de búsqueda se identificó que la página web es fácil de encontrar y está ubicada en los 10 primeros resultados que ofrece Google.	CUMPLE
5. PRUEBAS DE USABILIDAD		
5.1 Evaluación heurística	No se han desarrollado nuevas funcionalidades a la página web de la Supersolidaria ni se ha rediseñado el sitio, por lo que no ha sido necesario efectuar evaluaciones heurísticas.	NO APLICA
5.2 Test de Usuario	<p>La Guía de Usabilidad de GEL indica que éste aplica para sitios web en diseño y desarrollo, lo cual no aplica en la página web de la Supersolidaria.</p> <p>De acuerdo a lo informado, durante el año 2019 y lo corrido del 2020 a la página web se han realizado mantenimientos, el rediseño se tienen programado para el segundo semestre de 2020, se tendrá en cuenta la aplicabilidad de este lineamiento.</p>	NO APLICA
5.3 Diseño y evaluación iterativos	Esta opción no aplica a la página de la Supersolidaria toda vez que estas evaluaciones únicamente se realizan en la etapa de diseño y desarrollo del sitio web, no han sido desarrolladas nuevas funcionalidades a la página ni se ha rediseñado el sitio web.	NO APLICA
6. CONTENIDO		
6.1 Contenido útil	Todo el contenido (texto, imágenes, archivos en Excel, formatos pdf) que se encuentra dispuesto en la página web de la Supersolidaria forma parte esencial de la información del Cooperativismo, son de utilidad al usuario y se encuentran en lenguaje sencillo y claro.	CUMPLE
6.2 Pirámide invertida	El contenido de la página web de la Supersolidaria utiliza la técnica de pirámide invertida: presenta las ideas principales en las primeras fases del texto, hecho que le permite al usuario no solo poder conocer de manera general un determinado contenido, sino poder ingresar en el detalle cuando es necesario.	CUMPLE

**LISTA DE CHEQUEO
EVALUACION SITIO WEB**

LINEAMIENTOS Y METODOLOGÍAS EN USABILIDAD PARA GOBIERNO EN LÍNEA		
ASPECTO EVALUADO	SITUACION IDENTIFICADA OCI	ESTADO
6.3 Títulos y encabezados	La página web de la Supersolidaria utiliza títulos y encabezados claros y semánticamente correctos, los cuales ayudan al usuario a comprender rápidamente la información.	CUMPLE
6.4 Listas	La página web de la Supersolidaria maneja listas ordenadas para la agrupación lógica y secuencial de la información publicada.	CUMPLE
6.5 Escaneado de contenido	La página web de la Supersolidaria puede ser escaneada por herramientas que permiten evaluar su contenido.	CUMPLE
6.6 Vínculos rotos	Como resultado de la revisión efectuada a la página de la Supersolidaria se identificaron vínculos rotos, los cuales fueron debidamente presentados en los numerales anteriores de este informe, los cuales generan error y los cuales requieren corrección por parte de la Entidad.	POR MEJORAR
6.7 Contenido encontrable	Mediante prueba realizada en diferentes motores de búsqueda, se pudo constatar que la página web figura en los 10 primeros resultados de las búsquedas relacionadas.	CUMPLE