

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

MACROPROCESO/ PROCESO O ÁREA DEL SEGUIMIENTO		No. INFORME
AUDITORÍA O SEGUIMIENTO AL PROCESO: LEY TRANSPARENCIA 1712 DE 2014.		18-2024
		FECHA DE INICIO
		01-09-2024
		FECHA ENTREGA DE INFORME
		16-09-2024
		PARA CONOCIMIENTO DEL SUPERINTENDENTE
EQUIPO AUDITOR		Dr. Raúl Alfonso Gutiérrez Romero Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada (e)
Auditor(es):		DESTINATARIO LIDER Y/O RESPONSABLE DEL ÁREA O DEPENDENCIA: Dra. Ángela María Mora Soto Secretaria General German Guillermo Romero Cárdenas Jefe Grupo de Comunicaciones Juan Gabriel Pérez Tobaría Jefe Oficina de Sistemas (E)
ASPECTOS GENERALES DEL INFORME		
Objetivo General:	Verificar la publicación de la información producida por la entidad en la página web institucional www.supervigilancia.gov.co , en especial el enlace de Transparencia y acceso a la información pública.	
Objetivos Específicos	- Revisar la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción, de acuerdo con el artículo 1 del Decreto 612 de 2018, frente a la publicación de los documentos en el enlace de transparencia y acceso a la información pública de la Supervigilancia. - Validar la estandarización de los contenidos de transparencia y acceso a la información en la página web de la entidad, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1519 de 2020 <i>"Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos"</i>	
Alcance:	Periodo comprendido entre el 1 de enero y el 16 de septiembre de 2024.	
Metodología:	Aplicación de los elementos y herramientas para la evaluación independiente, en concordancia con las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna así: - Verificación de la información publicada con relación al cumplimiento de la Ley 1712 del 2014, Decreto 612 del 2018 y la Resolución 1519 del 2020. - Análisis de la matriz del Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA) y el reporte enviado a la Procuraduría General de la Nación para el periodo 2024, los cuales son instrumento para que la Oficina de Control Interno verifique el cumplimiento de la resolución 1519 de 2020 y sus cuatro anexos.	

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Criterios de seguimiento:	• Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones". • Ley 1712 del 2014 "Por medio del cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional." • Decreto 612 del 2018 "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado" • Resolución 1519 del 2020 "Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos". • 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".
---------------------------	---

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA O SEGUIMIENTO

Dentro de la función de evaluación y seguimiento al sistema de control interno dispuesta en la Ley 87 de 1993, en especial el artículo 12 literal G, y de acuerdo con los lineamientos descritos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en especial la dimensión "Control Interno", que define la auditoría como: "una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad, que ayuda a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno".

La Oficina de Control Interno da a conocer el resultado del seguimiento de la Ley 1712 de 2014, concordante con el Decreto 612 de 2018 y la Resolución 1519 de 2020.

1. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.

Una vez verificada la página web institucional, www.supervigilancia.gov.co, el equipo auditor de la Oficina de Control Interno evidenció la publicación a enero 31 de 2024 de los siguientes planes institucionales y estratégicos:

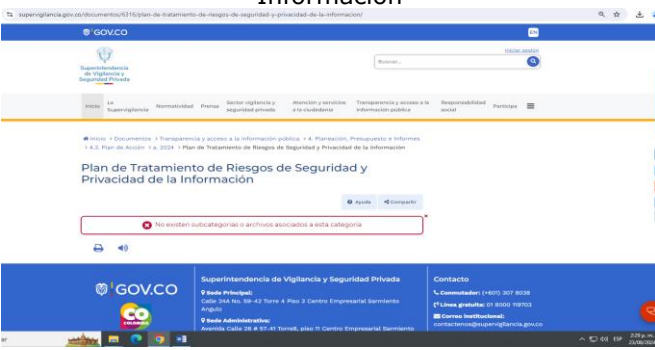
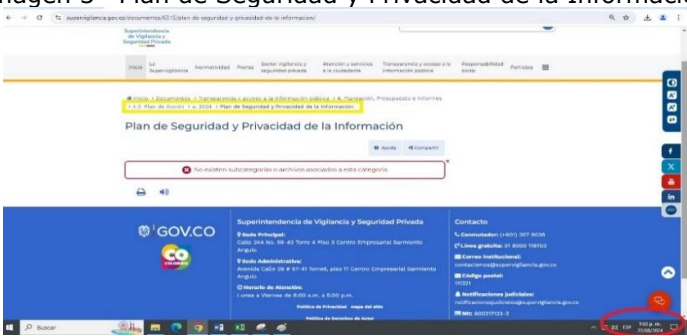
- Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR.
- Plan Anual de Adquisiciones.
- Plan Estratégico de Talento Humano.
- Plan Institucional de Capacitación.
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI.

No obstante lo anterior, frente a los siguientes Planes institucionales y estratégicos, se evidenció que los mismos fueron publicados de manera extemporánea, o en su defecto, no fueron publicados en la página web de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. (ver tabla 1)

Tabla 1- PUBLICACIONES EXTEMPORÁNEAS O PLANES NO PUBLICADOS EN LA PÁGINA WEB

PLANES	RESPONSABLE	EVIDENCIA
Plan anual de vacantes.	Grupo de Talento Humano	Se evidenció que el documento se encuentra publicado en el sitio web, en la sección de planes, con fecha de publicación: abril 10 de 2024 . Sin embargo, la fecha de publicación incumple con lo establecido en el Decreto 612 de 2018, artículo primero (1), que a la letra dice lo siguiente (...) "deberán integrar los planes institucionales

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

		y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año" URL: https://www.supervigilancia.gov.co/documentos/6190/talento-humano-vigencia/ Imagen 1 – Plan Anual de Vacantes  Nombre: PLAN DE VACANCIA Y PREVISION DE EMPLEOS 2024 Fecha de expedición: 10/04/2024 Descripción: PLAN DE VACANCIA Y PREVISIÓN DE EMPLEOS 2024 Imagen tomada del sitio web de la Supervigilancia
Plan de incentivos institucionales	Grupo de Talento Humano	El documento a la fecha de seguimiento no se encuentra publicado en el sitio web, incumpliendo con lo establecido en el Decreto 612 de 2018, artículo 2.2.22.3.14 numeral 7. El documento debió publicarse a más tardar el 31 de enero de 2024.
Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.	Grupo Oficina de Sistemas	Revisada la plataforma web de la entidad, el auditor evidenció que el documento a la fecha de seguimiento no se encuentra publicado en el sitio web, incumpliendo con lo establecido en el Decreto 612 de 2018, artículo 2.2.22.3.14 numeral 7. El documento debió publicarse a más tardar el 31 de enero de 2024. Imagen 2 –Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información  Imagen tomada del sitio web de la Supervigilancia
Plan de seguridad y privacidad de la información.	Grupo Oficina de Sistemas	El documento a la fecha de seguimiento no se encuentra publicado en el sitio web, incumpliendo con lo establecido en el Decreto 612 de 2018, artículo 2.2.22.3.14 numeral 7. El documento debió publicarse a más tardar el 31 de enero de 2024. Imagen 3 –Plan de Seguridad y Privacidad de la Información  Imagen tomada del sitio web de la Supervigilancia

Observación No. 1: De acuerdo con la verificación adelantada en el sitio web, la oficina de Control Interno observó que el **Plan Anual de Vacantes** a cargo del Grupo de Talento Humano fue publicado extemporáneamente.

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Observación No. 2: El auditor no evidenció la publicación del **Plan de Incentivos Institucionales** para la vigencia 2024 a cargo del Grupo de Talento Humano, en virtud de que los documentos deben publicarse a más tardar **el 31 de enero de cada año**.

Observación No. 3: El auditor no evidenció la publicación del **"Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información"** y el **"Plan de Seguridad y Privacidad de la Información"** para la vigencia 2024 a cargo del proceso Gestión de Sistemas e Información, en virtud de que los documentos deben publicarse a más tardar **el 31 de enero de cada año**.

CONDICIÓN: Conforme a lo expuesto en la normativa vigente, los planes institucionales y estratégicos serán publicados a más tardar el 31 de enero de cada año.

CRITERIO: Para dar cumplimiento a las publicaciones en la página web, es importante tener presente la normativa relacionada a continuación:

- Decreto 612 de 2018 *"Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado"*.

POSIBLE (S) CAUSA (S):

- Debido a desconocimiento de la normatividad que obliga a los grupos responsables de publicar los Planes en la página web institucional, en determinados tiempos.
- Debido a la ausencia de controles a los planes que deben ser publicados por parte de los procesos que conforman la Supervigilancia.

CONSECUENCIA: El Grupo de Talento Humano y el Grupo de Sistemas de Información deberán adaptar riesgos de gestión para dar cumplimiento a las publicaciones en los tiempos determinados. Toda vez que los mismos no tienen diseñados riesgos de esta clase y no tienen contemplados puntos de control.

2. Verificación de la información publicada en el enlace de transparencia del portal web de la entidad de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1519 de 2020.

➤ **Anexo 1. Directrices de accesibilidad web.**

En el anexo número 1 *"accesibilidad web"* se relacionan los requisitos bajo el criterio diferencial de accesibilidad, al igual que lo correspondiente a la garantía de los derechos de las personas con discapacidad. Las siguientes preguntas fueron definidas por la Procuraduría General de la República en la matriz ITA *"Índice de Transparencia y Acceso a la Información"*: (Ver imagen 4)

Imagen 4 –Preguntas de accesibilidad web

Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II	
1. ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD WEB	1.1. Directrices de Accesibilidad Web	a. ¿Los elementos no textuales (p. ej. imágenes, diagramas, mapas, sonidos, vibraciones, etc.) que aparecen en el sitio web tienen texto alternativo?
		b. ¿Los videos o elementos multimedia tienen subtítulos y audio descripción (cuando no tiene audio original), como también su respectivo guion en texto? (en los siguientes casos también deben tener lenguaje de señas: para las alocuciones presidenciales, información sobre desastres y emergencias, información sobre seguridad ciudadana, rendición de cuentas anual de los entes centrales de cada sector del Gobierno Nacional).
		c. ¿El texto usado en el sitio web es de mínimo 12 puntos, con contraste de color que permita su visualización, y con posibilidad de ampliación hasta el 200% sin desconfiguración del contenido?
		d. ¿El código de programación y el contenido del sitio web está ordenado, con lenguaje de marcado bien utilizado y comprensible sin tener en cuenta el aspecto visual del sitio web, con una estructura organizada, identificación coherente y unificada de los enlaces (vínculos/botones), y con la posibilidad de una navegación lineal y continua con esos enlaces, incluyendo un buscador?
		e. ¿Los formularios o casillas de información tienen advertencias e instrucciones claras con varios canales sensoriales (p. ej. Campos con asterisco obligatorios, colores, ayuda sonora, mayúscula sostenida)?
		f. ¿Al navegar el sitio web con tabulación se hace en orden adecuada y resaltando la información seleccionada?
		g. ¿Se permite control de contenidos con movimientos y parpadeo y de eventos temporizados?
		h. ¿El lenguaje de los títulos, páginas, sección, enlaces, mensajes de error, campos de formularios, es en español claro y comprensible (siguiendo la guía de lenguaje claro del DAFP, en el caso de las entidades públicas, disponible en: https://www.portaltributariodecolombia.com/wp-content/uploads/2015/07/portaltributariodecolombia_guia-de-lenguaje-claro-para-servidores-publicos.pdf).
		i. ¿Los documentos (Word, Excel, PDF, PowerPoint, etc.) cumplen con los criterios de accesibilidad establecidos en el Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020 para ser consultados fácilmente por cualquier persona?

Imagen tomada de la matriz ITA

Una vez revisada la información reportada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada a la Procuraduría General de la Nación. El auditor observó la certificación expedida por el proveedor Nexura, en la misma refiere cumplimiento del 100% de los ítems de Accesibilidad para personas que presenten

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

algún grado de discapacidad visual o auditiva. Sin embargo, actualmente la página web no cuenta con lenguajes de señas y opciones auditivas.

En virtud de lo expuesto, se evidenció cumplimiento a los requisitos mínimos de accesibilidad web.

Imagen 5 –Certificación expedida por el proveedor (Requisitos mínimos)

NEXURA

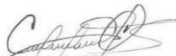


A QUIEN PUEDA INTERESAR

Nexura Internacional S.A.S – NIT. 901.126.648-2

CERTIFICA

Que la Sede electrónica de Supervigilancia con la Uri <https://www.supervigilancia.gov.co/> Cumple con el 100% de los ítems de Accesibilidad para Personas que presenten algún grado de discapacidad visual o auditiva. Los cuales han sido evaluados bajo los criterios mencionados en la Resolución 1519 del 2020 anexo 1 Guía de Accesibilidad de Contenidos Web (Web Content Accessibility Guidelines- WCAG) en la versión 2.1. Diagnóstico cumplimiento de 1519 2020 Anexos 1 (Diagnostico) y Oseo.


CATHERINE QUINTERO GORDO
Especialista de Gobierno Digital Nexura

Nexura Internacional S.A

PBX. + 57 – 2- 5240444 Cali - Carrera 28 # 5B – 71 San Fernando Bogotá
- Calle 29 # 6 -94 Oficina 901
Centro Internacional

Tomada del certificado expedido por el proveedor Nexura

➤ Anexo 2. Estándares de contenidos para la Sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

De acuerdo con lo descrito en la Resolución 1519 de 2020 "Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos", los documentos deben ser publicados en forma cronológica del más reciente al más antiguo; adicionalmente los sujetos obligados estandarizarán la estructura de contenidos para su divulgación, relacionados en el menú de transparencia y acceso a la información pública. Dicho lo anterior, a continuación, se exponen las falencias encontradas durante el seguimiento realizado por parte de la Oficina de Control Interno.

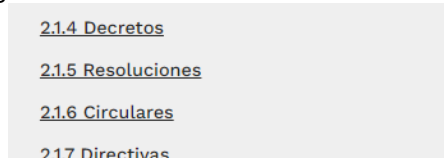
Resolución 1519 de 2020		OBSERVACIÓN OCI
1.Información de la entidad	1.2 Estructura orgánica - Organigrama. Incluirá, de manera legible, la descripción de la estructura orgánica, y la información de las divisiones o dependencias, extensiones y al menos un correo electrónico de los mismos, informando los nombres, apellido y cargo de la persona que sea responsable de la respectiva área.	Se evidenció el organigrama, sin embargo, el mismo no relaciona el correo electrónico de los funcionarios responsables de cada una de las dependencias y hace falta incluir información de los grupos que componen la Supervigilancia. (Ver Imagen 6) Imagen 6 –Estructura Orgánica 
	1.4 Directorio Institucional, incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias: incluir la información de contacto, ubicación física (nombre de la sede (si aplica), dirección incluyendo el departamento (si aplica) y municipio o distrito (en caso de que aplique se deberá indicar el nombre del corregimiento), horarios y días de atención al público,	Imagen tomada del sitio web de la Supervigilancia Una vez revisada la página web, se observó que, al dar clic en el directorio, no permite el acceso directo, ya que redirecciona al numeral 6.1.2 Información sobre los mecanismos o instancias, situación que impide el fácil ingreso al documento. Imagen 7 –Estructura Orgánica

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

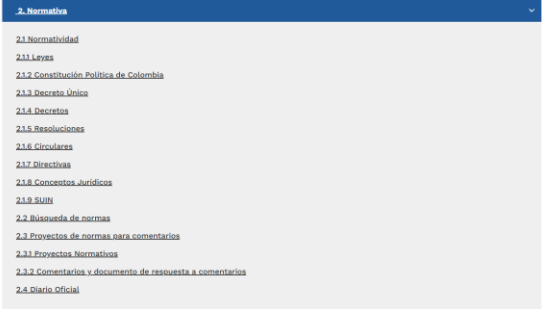
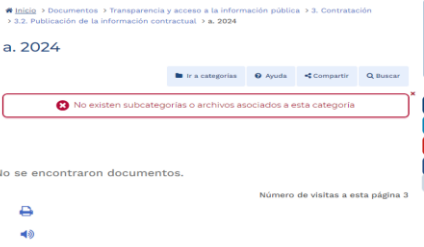
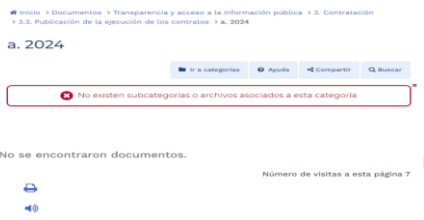
	datos de contacto específicos de las áreas de trabajo o dependencias (en caso que aplique).	Inicio > ... > 6. Participa > 6.1.2 Información sobre los mecanismos o instancias > Contáctenos Contáctenos Compartir Buscar Directorio de dependencias Contáctenos Sede Administrativa Dirección: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 Piso 11 Centro Empresarial Sarmiento Angulo - Bogotá D.C., Colombia. Centro de Información para el Ciudadano CIC Dirección: Calle 24A # 59-42 Torre 4 Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo - Bogotá D.C., Colombia Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Teléfonos: PBX: 601 - 307 8038 FAX: 601 - 327 4017 Línea Administrativa: 601 - 3274000 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703 Web: www.supervigilancia.gov.co Correo Institucional: contactenos@supervigilancia.gov.co
	1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas. El directorio deberá estar vinculado con la información del SIGEP, conforme con los lineamientos y definiciones del Departamento Administrativo de la Función Pública. Esta información deberá estar actualizada cada vez que ingrese o se desvincule un servidor público, empleado o contratista. Este requisito se entenderá cumplido a través de un enlace a la publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Información de Empleo Público – SIGEP.	Imagen tomada del sitio web de la Supervigilancia Una vez revisado el directorio de los funcionarios y contratistas que hacen parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, el equipo auditor evidenció: - El enlace de consulta a la hoja de vida de los funcionarios y contratistas SIIGEP no permite el ingreso. - La información se encuentra desactualizada en la desvinculación de funcionarios y contratistas, un ejemplo claro fue el nombramiento del nuevo jefe de la Oficina de Control Interno, de quien a la fecha de revisión el auditor no observó la inclusión en el directorio de funcionarios de la Supervigilancia. - Últimas fechas de actualización: abril 4 y 16 de 2024. Imagen 8 – Directorio Contratistas PDF Inicio > Transparencia y acceso a la información pública > 1. Información de la entidad > 1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas 1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas Compartir Buscar Directorio de funcionarios Nombre: Directorio Funcionarios Supervigilancia 2024.pdf 0.65Mb 10/04/2024 Descripción: Directorio funcionarios Supervigilancia 2024 Directorio de contratistas Nombre: Directorio contratistas Supervigilancia 2024.pdf 1.22Mb 16/04/2024 Descripción: Directorio contratistas Supervigilancia 2024 Número de visitas a esta página 2298 Fecha de publicación 27/08/2022 Última modificación 16/04/2024
	1.6 Directorio de entidades. Listado de entidades que integran el respectivo sector, con el enlace al sitio web de cada una de éstas.	Imagen tomada del sitio web de la Supervigilancia A la fecha de seguimiento, se evidenció que el listado de las entidades que conforman el sector Defensa se encuentra publicado, sin embargo, el enlace que redirecciona al Fondo Rotatorio de la Policía Nacional y Grupo Social y Empresarial del Sector Defensa no direcciona al sitio web.
	1.12 Información sobre decisiones que pueden afectar al público. Publicar el contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos e interpretación.	De acuerdo con el anexo técnico número 2 el cual refiere los estándares de publicación y divulgación de la información, el auditor evidenció durante la revisión, que la entidad no cumple el numeral 1.12, toda vez que la información que arroja el sistema no identifica lo expuesto en el sentido, de informar sobre <i>las decisiones que toma la entidad y que pueden afectar al público</i>, puesto que este sitio se redirecciona hacia el enlace de “normatividad en la entidad”.
	1.14 Publicación de hojas de vida. Publicar la hoja de vida de aspirantes, junto con el email para presentar comentarios por parte de la ciudadanía. Para el caso de las entidades de orden nacional, el requisito se cumple mediante link al Portal de Aspirantes de la Presidencia de la	A la fecha de seguimiento el auditor no evidenció en la página web de la supervigilancia en el Numeral 1.14, el enlace que direcciona al Portal de Aspirantes de la Presidencia de la República.



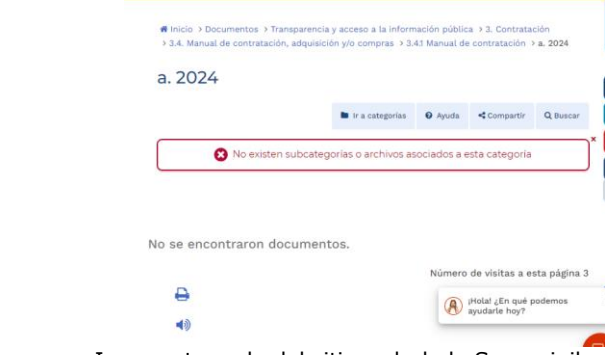
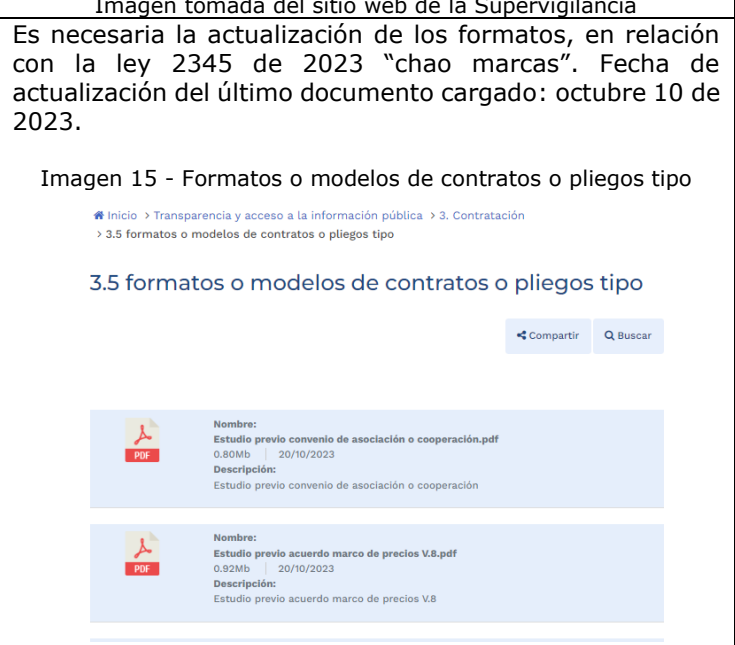
INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

	República, disponible en: https://aspirantes.presidencia.gov.co/	
2. Normativa	2.1.3 Normativa aplicable: decretos, resoluciones, circulares, directivas presidenciales, actos administrativos, autos o fallos judiciales que le apliquen (siempre que sea obligación su publicación) y que no se encuentren compilados, y demás normativa, incluyendo para entes territoriales las ordenanzas y los acuerdos municipales o distritales. 2.1.4 Vínculo al Diario o Gaceta Oficial. Todas las entidades de los niveles nacional, territorial y autónomos, deberán incluir el vínculo al Diario Oficial, y para el caso de entidades territoriales, se deberá incluir un link para consultar las gacetas oficiales que les apliquen. 2.1.5 Políticas, lineamientos y manuales. Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, tales como, según le aplique: (a) Políticas y lineamientos sectoriales; (b) Manuales; (c) otros lineamientos y manuales que le apliquen. 2.2. Búsqueda de normas	El vínculo de normativa aplicable debe estar alojado en el numeral 2.1.3, sin embargo, se observó que dicho link, se encuentra incluido en el numeral 2.1.2, incumplimiento de los estándares de publicación y divulgación de la información. Imagen 9 - Normativa aplicable  Imagen tomada del sitio web de la Supervigilancia Por otra parte, el equipo auditor evidenció que la entidad clasifica con niveles numéricos los actos administrativos que produce tales como: Decretos, Resoluciones, Circulares y Directivas, lo expuesto contraviene con los lineamientos establecidos en el anexo técnico, el cual describe que dichos documentos deben estar agrupados en el numeral mencionado. Imagen 10 – Clasificación Actos administrativos  Imagen tomada del sitio web de la Supervigilancia De acuerdo con los lineamientos del anexo técnico número 2, el vínculo al Diario o Gaceta Oficial debe estar alojado en el numeral 2.1.4, sin embargo, se observa que dicho enlace, se encuentra incluido en el numeral 2.4, incumpliendo los estándares de publicación y divulgación de la información. De acuerdo con los lineamientos del anexo técnico No 2, las políticas, lineamientos y manuales, deben estar publicados en el numeral 2.1.5, sin embargo, el vínculo redirecciona al numeral 2.2.2 "Sistema de búsquedas de normas", propio de la entidad. Incumpliendo con los estándares de publicación y divulgación de la información. Imagen 11 – Políticas, Lineamientos y Manuales  Imagen tomada del sitio web de la Supervigilancia Es de señalar que el ítem 2.2 "búsqueda de normas", debe contener los siguientes numerales: 2.2.1 Sistema Único de Información Normativa – SUIN. Deberá habilitarse la funcionalidad de consulta

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

		localizada y el vínculo para acceder al SUIN del Ministerio de Justicia y del Derecho. 2. 2.2.2 Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad. El sujeto obligado podrá publicar su propio mecanismo de búsqueda de normas para las normas que expida, sancione o revise en el marco de sus competencias. Sin embargo, al revisar el punto 2.2 se observó que la entidad en este numeral no tiene clasificada la información, de acuerdo con los lineamientos del anexo número 2 y el enlace redirecciona al numerario 2.1 normatividad. La oficina de control interno sugiere que, a nivel general, en el componente 2. "Normativa" se adapte la estandarización y creación de subcarpetas dentro de los numerales asignados, de acuerdo con el anexo 2 "estándares de publicación" Imagen 11 – Estado actual clasificación componente 2 "normativa"  Imagen tomada del sitio web de la Supervigilancia
3. Contratación	3.2 Publicación de la información contractual. Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados deben publicar la información de su gestión contractual en el SECOP, conforme lo disponen la Ley 1150 del 2007, y el Decreto Único Reglamentario 1082 del 2015. En la página web del sujeto obligado debe indicarse en link para redireccionar a las búsquedas de procesos contractuales en el SECOP I y SECOP II (según aplique).	Revisada la página web, se observó que en el numeral 3.2 "Publicación de la información contractual" sale un anuncio que dice lo siguiente: "No existen subcategorías o archivos asociados a esta categoría" Imagen 12 – Publicación de la información contractual  Imagen tomada del sitio web de la Supervigilancia
	3.3 Publicación de la ejecución de los contratos. Publicar el estado de la ejecución de los contratos, indicando fecha de inicio y finalización, valor del contrato, porcentaje de ejecución, recursos totales desembolsados o pagados, recursos pendientes de ejecutar, cantidad de otrosíes y adiciones realizadas (y sus montos).	Revisada la página web, se observó que en el numeral 3.3 "Publicación de la ejecución de los contratos" no existen documentos para consulta. Imagen 13 – Publicación de la ejecución de los contratos  Imagen tomada del sitio web de la Supervigilancia
	3.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras. Publicar el manual de contratación, políticas, guías de adquisición y compras conforme los lineamientos que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.	El auditor observó que en el numeral 3.4 "Manual de contratación, adquisición y/o compras" no existen documentos para consulta. Adicional, no es necesario crear subcarpetas 3.4.1 "Manual de contratación". Es importante tener presente la nomenclatura expuesta en el anexo 2 "Estándares de publicación". Imagen 14 - Manual de contratación, adquisición y/o compras

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

		
		Imagen tomada del sitio web de la Supervigilancia Es necesaria la actualización de los formatos, en relación con la ley 2345 de 2023 “chao marcas”. Fecha de actualización del último documento cargado: octubre 10 de 2023. Imagen 15 - Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo 
4. Planeación, Presupuesto e Informes En esta sección encontrará información sobre asuntos presupuestales y de planeación, control interno, auditoría e Informes de la entidad.	3.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo. Publicar los formatos o modelos de contrato y pliegos tipo, en caso de que aplique.	
	4.2 Ejecución presupuestal. Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	Imagen tomada del sitio web de la Supervigilancia Se observó que los documentos no están publicados de manera. Los mismos deben estar organizados de forma cronológica, del más reciente al más antiguo. Imagen 16 – Ejecución presupuestal 
	4.4 Proyectos de inversión. Publicar cada proyecto de inversión, según la fecha de inscripción en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de Inversión, conforme lo dispone el artículo 77 de la Ley 1474 del 2011, así como cada tres (3) meses el avance de ejecución de dichos	Imagen tomada del sitio web de la Supervigilancia Publicar los documentos en forma cronológica del más reciente al más antiguo. Es importante tener presente la nomenclatura expuesta en el anexo 2 “Estándares de publicación”. Toda vez que se observó la creación de subcarpetas que no describe el anexo. Imagen 17 – Proyectos de inversión

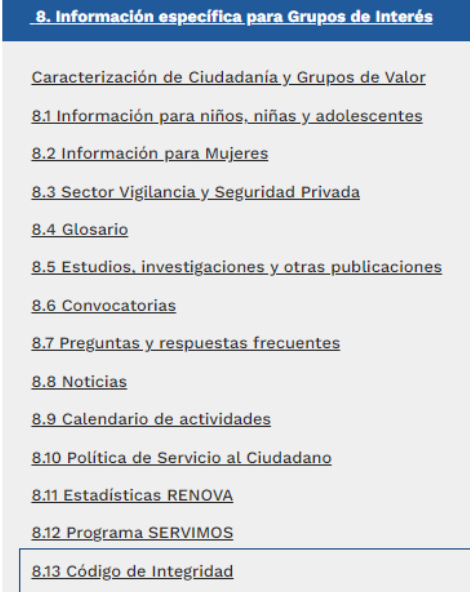
INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

	proyectos. Para el caso de las “empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión”.	 Imagen tomada del sitio web de la Supervigilancia
	4.5 Informes de empalme. Publicar el informe de empalme del representante legal, y los ordenadores del gasto, cuando se den cambios de los mismos.	Publicar los documentos en forma cronológica del más reciente al más antiguo. Es importante tener presente la nomenclatura expuesta en el anexo técnico. Toda vez que se observó la creación de subcarpetas que no describe el anexo 2 “estándares de publicación” .  Imagen 18 – Informes de Empalme
	4.7 - Planes de mejoramiento. Publicar los planes de mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control, los planes de mejoramiento se deben publicar de acuerdo con la periodicidad establecida por éste. Así mismo, el sujeto obligado debe contar con un enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado. De igual forma debe publicar los planes de mejoramiento 22 derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.	Los planes de mejoramiento se deben publicar de acuerdo con la periodicidad establecida por éste. Así mismo, el sujeto obligado debe contar con un enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado. De igual forma, debe publicar los planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor. Dicho lo anterior, el auditor no evidenció enlace en donde se puedan consultar los informes que dan sustento a los planes de mejoramiento.  Imagen 19 – Planes de Mejoramiento
5. Trámites En esta sección encontrará información de los Trámites.	Estandarización de contenidos: Esta sección se vinculará con el menú de trámites, conforme con la estandarización que se indica en el 23 lineamiento general y las guías de sede electrónica, trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública	Realizada la verificación durante el seguimiento, se observó que la sede electrónica, no se encuentra en funcionamiento. Imagen 20 – Sede electrónica

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

	para integrarlas al Portal Único del Estado colombiano expedidas por MinTIC.	← → ↻ 🌐 sedeelectronica2.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/#no-back-button Not Found The requested URL was not found on this server. Imagen tomada del sitio web de la Supervigilancia Se requiere ajustar el contenido y validar que los enlaces de acceso estén funcionales. Imagen 21 – Otras consultas 5. Trámites 5.1 No más filas 5.2 Sede Electrónica 5.3 Hojas de Vida Trámites Enlaces trámites Delegatura para la Operación Imagen tomada del sitio web de la Supervigilancia
6. Participa	En esta sección encontrará información mecanismos de participación.	Revisado el enlace del menú participa, el equipo auditor observó que la entidad no está implementando los lineamientos específicos que expide la función pública en su versión 1 “<i>lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública</i>”. Toda vez que al revisar el número 6 “<i>participa</i>” se evidenció dieciocho (18) enlaces creados en la estructura del contenido. Imagen 22 - Lineamientos específicos de la función pública 1. Participación para el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas. 2. Planeación y presupuesto participativo. 3. Consulta ciudadana. 4. Colaboración e innovación abierta. 5. Rendición de cuentas. 6. Control social. Imagen tomada de – Lineamientos para publicar información en el menú participa sobre participación ciudadana en la gestión pública. Versión 1
7. Datos abiertos En esta sección encontrará el repositorio de documentos y la sección de datos abiertos.	Estandarización de contenidos: Los sujetos obligados deberán publicar la información que le corresponda, así: 7.1 Instrumentos de gestión de la información Publicar la información sobre gestión documental. Incluyendo lo siguiente: registros de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de la información, tipos de datos o información clasificada o reservada (indicando fecha de levantamiento de la reserva), programa de gestión documental, tablas de retención documental. La anterior información deberá publicarse conforme con los lineamientos del Archivo General de la Nación. Si el sujeto obligado cuenta con la información registrada en el portal de 24 datos.gov.co, deberá vincularse la información allí publicada.	El auditor evidenció falencias en la creación de subcarpetas por fuera del numeral asignado, concerniente a la estandarización del contenido. Toda vez que, para dicho componente, el anexo 2 refiere únicamente los numerales 7.1 y 7.2. Imagen 23 - Datos abiertos 7. Datos abiertos 7.1 Instrumentos de gestión de la información 7.1.1 Registro de Publicaciones 7.1.2 Esquema de Publicación de Información 7.1.3 Índice de Información Clasificada y Reservada 7.1.4 Registro de Activos de Información 7.1.5 Informe de PQRS 7.1.6 Informes Encuestas de Satisfacción 7.1.7 Costos de reproducción 7.1.8 Instrumentos Archivísticos 7.1.9 Registro Nacional de Bases de Datos RNBD 7.2 Sección de Datos Abiertos Imagen tomada del sitio web de la Supervigilancia

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

8. Información específica para Grupos de Interés En esta sección encontrará información dirigida a niños, niñas y adolescentes; mujeres, entre otros.	Cada entidad deberá identificar la información específica para grupos de interés, conforme con su caracterización, y como mínimo la siguiente: -Información para niños, niñas y adolescentes. - Información para Mujeres	Realizado el seguimiento, se evidenció que la página web de la supervigilancia no tiene ajustados al 100% los estándares en el numeral ocho (8). Toda vez que el auditor observó subcarpetas creadas, por consiguiente, las mismas no refieren la información específica para los grupos de interés. Imagen 24 – Información específica para grupos de interés  Imagen tomada del sitio web de la Supervigilancia A continuación, se detalla un ejemplo de cómo debería estar compuesta la información específica para los grupos de interés, publicada en el sitio web. Así: Imagen 25 – Ejemplo de Información específica para Grupos de Interés  Imagen tomada del sitio web Ministerio de Educación
---	---	--

Observación 4: Una vez revisado el Anexo 2. “Estándares de contenidos para la Sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública”. El auditor evidenció falencias en los estándares de publicación en la página web de la Supervigilancia, incumpliendo con lo establecido en la Resolución 1519 del 2020 artículo 4, que a la letra dice lo siguiente: “Los sujetos obligados deberán dar cumplimiento a los estándares de publicación y divulgación de contenidos e información aplicable a sus sitios web y sede electrónica, establecidos en el Anexo 2 de la presente resolución.”

CONDICIÓN: Conforme a lo expuesto en la normativa vigente, la publicación de documentos en la página web deben dar cumplimiento a la estructura de contenidos del menú de transparencia y acceso a la información pública.

CRITERIO: Para dar cumplimiento a la estandarización de contenido en el menú de Transparencia y Acceso a la información pública en la página web, es de suma importancia tener presente la normativa relacionada a continuación:

- Resolución 1519 de 2020, anexo 2 “Estándares de contenidos para la Sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública”

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

POSIBLE (S) CAUSA (S):

- Desconocimiento por parte de las áreas respecto a la publicación de información institucional, generando incumplimiento a la normativa vigente.
- Debilidades o ausencias en los puntos de control del Proceso de Comunicaciones.

Consecuencia

Riesgo: *"Posibilidad de afectación reputacional por bajo índice de la calificación por entes de control debido al desconocimiento por parte de las áreas con respecto a la publicación de información institucional de la Ley de transparencia y la Ley de Participación Ciudadana, generando incumplimiento a la normatividad vigente".* Expuesto lo anterior, se establece la ausencia de controles y los mismos pueden contribuir a evitar la materialización del riesgo.

➤ Anexo 3. Condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital

Una vez revisada la información reportada a la Procuraduría General de la Nación, el auditor observó que la entidad se encuentra construyendo el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), recomendado por la Dirección de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

➤ Anexo 4. Requisitos mínimos de datos abiertos

El auditor evidenció falencias en la creación de subcarpetas por fuera del numeral asignado, concerniente a la estandarización del contenido. Toda vez que, para dicho componente, el anexo 2 refiere únicamente los numerales 7.1 *"Instrumentos de gestión de la información"* y 7.2 *"Sección de Datos Abiertos"*.

4. PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

En atención a la publicación de los informes realizados por la OCI, el auditor evidenció falencias en el cargue de la información. Toda vez que, al realizar la consulta de los mismos, no están ubicados en el apartado que refiere el anexo 2 *"Estándares de publicación y divulgación de información"* de la resolución 1519 de 2020 *"Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos"* de forma ordenada.

Los informes de la Oficina de Control Interno deben estar publicados con los criterios establecidos en la normativa vigente y teniendo en cuenta la estructura de contenidos para la divulgación de información pública en el numeral 4.8 *"Informes de la Oficina de Control Interno"*. Así:

- *"Informe pormenorizado". Publicar el informe relacionado con el mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones contenidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, según los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y demás autoridades competentes, al que hace referencia el artículo 9 de la Ley 1474 del 2011, y el artículo 5 del decreto reglamentario 2641 del 2012, - Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique".*
- *"Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique".*

Durante el seguimiento realizado y teniendo en cuenta el anexo número 2 *"estándares de publicación"*, el cual brinda los lineamientos a los informes que produce la oficina de control interno, se observó que los documentos no están publicados en debida forma en la página web, toda vez que las publicaciones presentan las siguientes falencias:

- Ubicación en el numeral 11 *"Control"*, incumpliendo la estandarización de contenido.

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

- Publicación de forma cronológica, del más reciente al más antiguo.
- Creación de subcarpetas.

Lo anterior incumple las directrices expuestas en el anexo 2 "*estándares de publicación*".



Imagen tomada del sitio web de la Supervigilancia

Es de resaltar que en el numeral 4.8 "*Informes de la Oficina de Control Interno*" en donde debe estar ubicada la información, el auditor evidenció la creación de subcarpetas de acuerdo con los lineamientos, sin embargo, a la fecha de seguimiento los documentos no se encuentran publicados de forma cronológica y hace falta la reubicación total de los informes producidos por esta oficina:



Imagen tomada del sitio web de la Supervigilancia

CONCLUSIONES

Durante el seguimiento se evidenciaron debilidades en la implementación de las características en el esquema del diseño, publicación y actualización de la información producida por la entidad, situación que conllevó a no dar cumplimiento en algunas oportunidades a la Ley 1712 de 2014, Decreto 612 de 2018 y Resolución 1519 del 2020.

RECOMENDACIONES

- La oficina de Control Interno sugiere suscribir plan de mejoramiento para implementar acciones de mejora en procura de evitar incumplimientos con relación a los **documentos no publicados y/o los mismos fueron publicados de forma extemporánea** en la página web, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 612 del 2018 artículo 2.2.22.3.14,” así:

Observación No.1: Grupo de Talento Humano.
Observación No.2: Grupo de Talento Humano.
Observación No. 3: Gestión de Sistemas e Información

En relación con el Anexo 2 "*estándares de publicación y divulgación de información*" deberá suscribir Plan de Mejoramiento:

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Observación No. 4: Grupo de Comunicaciones.

2. La oficina de Control Interno sugiere implementar el siguiente riesgo de gestión al Grupo de Talento Humano y Grupo de Sistemas: *"Posibilidad de afectación reputacional por bajo índice de la calificación por entes de control debido al desconocimiento con respecto a la publicación de información institucional de la Ley de transparencia y la Ley de Participación Ciudadana, generando incumplimiento a la normatividad vigente"*.
3. Verificar el funcionamiento de la tabla de contenido en los documentos cargados a la página web de la Supervigilancia, en procura de facilitar la navegación en el archivo PDF.
4. Publicar los documentos en forma cronológica del más reciente al más antiguo.
5. Evitar la creación de subcarpetas en la página web que no estén descritas en el anexo número 2 *"Estándares de publicación"*.
6. Cargar los documentos en el sitio web de la entidad, considerando la estandarización de contenidos en el menú de transparencia, teniendo en cuenta la debida estructuración para consulta de la información.
7. Implementar el lenguaje de señas y audio en la página web para personas que presentan discapacidad visual y auditiva.
8. Actualizar la documentación registrada en cada uno de los componentes del menú de Transparencia y acceso a la información pública a cargo de los líderes de cada proceso, conjuntamente con el Grupo de Comunicaciones, en procura de actualizar la página web dando cumplimiento a la normativa vigente.
9. Fomentar la cultura organizacional a los Grupos que conforman la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en procura de dar cumplimiento a la ley de transparencia y acceso a la información pública.
- 10.Implementar puntos de control en los Procedimientos de la entidad, con el objetivo de cumplir con los marcos normativos expuestos en el presente informe, evitando la materialización de riesgos.

En ejercicio de las competencias asignadas a esta Oficina en virtud de la Ley 87 de 1993 y en concordancia al *"Rol enfoque hacia la Prevención, las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna, o quien haga sus veces, deben brindar un valor agregado a la organización mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento a la cultura del control, que le sirvan a la entidad para la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua"*, se remite el presente informe de seguimiento.



Juan Sebastian Tellez Pelaez
Auditor Oficina de Control Interno



Luis Eduardo Perdomo Londoño
Vº Bº Jefe Oficina de Control Interno