

INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA AL SUBPROCESO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	
1. INFORMACIÓN GENERAL	
Proceso Auditado: Gestión Financiera y Administrativa Subproceso: Informática y comunicaciones	Dependencia: Subgerencia Financiera y Administrativa - Oficina Informática y comunicaciones
Equipo de trabajo: Fabio Alejandro Ordoñez Hoyos	Cargo: Profesional Universitario II
Fecha: Del 10/05/2021 al 23/05/2021	Duración (total días auditor): 10 días hábiles
2. OBJETIVOS	
<p>OBJETIVO GENERAL:</p> <p>Realizar una evaluación objetiva, ordenada e independiente del subproceso de Informática y comunicaciones de conformidad con los requisitos normativos legales vigentes aplicables al mismo, y los establecidos internamente, con el fin de emitir concepto de evaluación acerca de los aspectos más importantes sobre la gestión del proceso basados en evidencias objetivas, facilitando los resultados obtenidos a disposición de la administración para que sean considerados en la toma de decisiones, agregando valor a través de las auditorías.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar el cumplimiento de los requisitos legales vigentes aplicables al subproceso de Informática y Comunicaciones, y los establecidos internamente en la operación que se ejecuta dentro del mismo. • Verificar el cumplimiento de los objetivos estratégicos trazables al subproceso de Informática y Comunicaciones, de acuerdo con los indicadores de desempeño establecidos. • Verificar el cumplimiento de la aplicación de los controles formulados a los riesgos del subproceso de Informática y Comunicaciones; y evaluar la efectividad de los mismos. • Verificar el grado de cumplimiento del proceso de mejora continua, a través de los resultados de ejecución de los Planes de Mejoramiento producto de las Auditorías Internas y Externas al subproceso de Informática y Comunicaciones. • Verificar la idoneidad, la adecuación, y la eficacia del sistema de gestión establecido e implementado por Centrales eléctricas del Cauca SA ESP, frente al subproceso auditado que permita identificar las oportunidades para la mejora del sistema y de su desempeño. 	

- Proporcionar a la administración información para la toma de decisiones sobre la mejora del sistema de gestión.

3. ALCANCE

La Auditoría Interna se aplicará mediante evaluación del diseño y efectividad del Sistema de Control Interno del subproceso de Informática y Comunicaciones en Centrales Eléctricas del Cauca SA E.S.P y a la gestión del mismo durante la vigencia 2022, para verificar en forma selectiva el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de abril de 2022.

4. CRITERIOS DE AUDITORIA

INTERNOS:

- Resolución No.011 del 31/08/2013 "Por medio de la cual se adopta el manual interno de políticas de tratamiento de la información personal de Centrales Eléctricas del Cauca - Cedelca S.A E.S.P."
- Resolución N°.007 del 11 de marzo de 2015 "Por medio de la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Requisitos, por competencias laborales, de la Empresa Centrales Eléctricas del Cauca S.A. o Directiva de Gerencia No. 001 de 23 de febrero de 2016 "Por la cual se reglamenta la atención y trámite de los Derechos de Petición y reclamaciones presentadas a CEDELCA S.A. E.S.P."
- Reglamento Interno de Trabajo Centrales Eléctricas del Cauca – Cédela S.A E.S.P. de enero de 2017.
- Resolución No. 21 de 01 de noviembre de 2019 "Por la cual se adopta la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos de Centrales Eléctricas del Cauca S.A E.S.P." PRGIT01- Administración de equipos y licencias de software.
 - PRGIT02- Requerimiento de soporte de software y hardware.
 - PRGIT03- Generación de backups
 - PRGIT04 – Restauración de backups.
 - PRGIT05 – Administración de cuentas de usuario.
 - PRGIT06 – Asesoría para usuarios sobre los sistemas de información.
 - PRGIT07 – Mantenimiento preventivo de equipos.
 - PRGIT08 – Mantenimiento correctivo de equipos.
 - PRGIT09 – Baja de equipos.
 - PRGIT10- Administración del sitio web.
 - PRGIT11- Administración cámara de seguridad.
 - PRGIT12- Administración redes sociales.
 - PRGIT13- Adquisición, instalación y retiro de software.
- Resolución No.22 del 05/12/2019, por medio de la cual se adopta la política general de seguridad de la información de Centrales Eléctricas del Cauca CEDELCA SA ESP. o Resolución No. 016 (11 de junio del 2020) "Por medio del cual



se adopta la Política y procedimiento de tratamiento de datos de Centrales Eléctricas del Cauca - Cedelca S.A E.S.P." - ANEXO No.1

- Resolución No. 04 (4 de enero de 2021) "Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico 2021 - 2025 de CENTRALES ELÉCTRICAS DEL CAUCA S.A. E.S.P."
- Resolución No. 09 del 27 de enero de 2021 "Por la cual se adopta el Plan Estratégico de Tecnologías de Información – PETI, el Plan de Seguridad y privacidad de la información, Plan de tratamiento de Riesgos de seguridad y privacidad de la Información de Centrales Eléctricas del Cauca CEDELCA S.A. E.S.P."
- Demás reglamentación interna aplicable al proceso auditado.

EXTERNAS:

- Artículo 365 de la Constitución Política de Colombia
- Ley 142 de 1994 "Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones".
- Artículos 40 y 68 de la Ley 489 de 1998, Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones."
- Decreto 2663 de 1950, Código Sustantivo de Trabajo
- Ley 1712 de 2014, Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1755 del 30 de junio de 2015 - Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Directiva presidencial 02 de 2019 - Simplificación de la interacción digital entre los ciudadanos y el Estado.
- RESOLUCIÓN N° 001519 del 24 de agosto 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 materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos"
- Demás normatividad aplicable al proceso auditado de acuerdo con los requisitos internos y externos (legales, reglamentarios).

5. EQUIPO AUDITOR

Auditor Líder: Olga Lorena Díaz Chagüendo	Cargo: Jefe de Oficina de Control Interno
Auditor de Apoyo: Luz Enith Fernández Gómez	Cargo: Profesional Universitario II Oficina Control Interno y de Gestión

6. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- Socialización el día 23/03/2021 a los líderes de proceso del PAAI 2022 formulado desde la OCI para su conocimiento de acuerdo con el MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO aprobado mediante Directiva de Gerencia No.008 del 04/06/2013 y vigente a la fecha, el cual establece: "ARTÍCULO SÉPTIMO: PROGRAMA DE AUDITORIAS. La Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces, elaborará el calendario anual de auditorías en el cual se describen las auditorías a realizar durante la respectiva vigencia y la periodicidad con que se realizan. Cronograma que deberá socializarse con los coordinadores de las dependencias de la empresa, y los responsables de la información que se necesite para el desarrollo de las auditorias programadas."
- Notificación del Plan de Auditoría Interna al proceso de Gestión Financiera y Administrativa subproceso Informática y comunicaciones a la Doctora Diana Lorena Astudillo Quira Subgerente Financiero y Administrativo y Fabio Alejandro Ordoñez Hoyos Profesional Universitario II Informática y Comunicaciones, según oficio con radicado No. CI-06052022-003567, enviado mediante correo electrónico del 06/05/2022.
- Reunión de Apertura el día 09/05/2022, 9:00 a.m, mediante plataforma teams, con su respectivo registro de grabación.
- Se inicia trabajo de campo el 10/05/2022.
- Se solicita información de muestra para análisis, revisión y recopilación documental de evidencias mediante oficio de fecha 11/05/2022 el cual fue remitido mediante correo electrónico del 11/05/2022.
- Se remite información solicitada mediante correo electrónico del 12/05/2022.
- Se notifica Informe Preliminar de Auditoria el día 23/05/2022.
- Se recibe respuesta del auditado el día 26/05/2022.
- Se notifica Informe Final de Auditoria el día 31/05/2022.

7. HALLAZGOS IDENTIFICADOS

N .	Descripción de los hallazgos
1	<p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO No.1: No se evidencia que CEDELCA S.A. E.S.P. cuente con un esquema de publicación adoptado y difundido empresarialmente para la vigencia 2022, que permita comunicar de manera ordena, oportuna y clara la información de dominio público generada por cada uno de los procesos bajo los cuales opera su gestión, la cual debe ser divulgada a las partes interesadas y ciudadanía en general como sujeto obligado, conforme al principio de transparencia y divulgación proactiva previsto en el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, generando incumplimiento del artículo 12 de la misma ley el cual prevé este esquema como un requisito para los sujetos obligados.</p> <p>EVIDENCIA:</p>



1. Dentro de la documentación del SCI del subproceso de Gestión Informática y Tecnología no se evidencia esquema de publicación; es decir el documento que dé cuenta de toda la información de carácter público que produce cada proceso, estableciendo criterios para su publicación como:

¿QUE SE COMUNICA? (mensaje)	¿QUIÉN COMUNICA? (emisor)	¿CÓMO SE COMUNICA? (medio)	¿CUÁNDO SE COMUNICA? (frecuencia)	¿A QUIÉN SE COMUNICA? (receptor)	EN QUÉ FORMATO SE COMUNICA
--------------------------------	------------------------------	-------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------	----------------------------

2. La información publicada en la página web de la empresa no es controlada dado que se evidencia diferentes criterios de publicación durante cada vigencia, según el siguiente reporte extractado de la página web de la empresa:

VIGENCIA 2016:

Vigencia 2016

● RESOLUCIÓN No.3 - 2016 PLAN DE COMPRAS

● PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS 2016

● PLAN INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO - 2016

● PLAN ANTICORRUPCION-ATENCION AL CIUDADANO 2016

● PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL 2016

● MAPA DE RIESGOS CORRUPCION 2016

● PLAN ESTRATEGICO 2015 - 2018

● INFORME PLAN ANTICORRUPCION AGOSTO DE 2016



VIGENCIA 2017:

Vigencia 2017

- INFORME PRIMER SEMESTRE DE PQRs
- INFORME SEGUNDO SEMESTRE DE PQRs
- INFORME DE GESTION VIGENCIA 2016
- RESOLUCIÓN - 2017 PLAN DE COMPRAS
- PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS 2017
- PLAN INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO - 2017
- PLAN ANTICORRUPCION-ATENCION AL CIUDADANO 2017
- PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL 2017
- MAPA DE RIESGOS CORRUPCION 2017
- PLAN ESTRATEGICO 2015 - 2018
- INFORME PLAN ANTICORRUPCION ABRIL DE 2017
- RESULTADOS FINANCIEROS Y CONTABLES 2016
- CODIGO DE BUEN GOBIERNO, ETICA Y TRANSPARENCIA



VIGENCIA 2018:

Vigencia 2018

- INFORME PORMENORIZADO OGI ENERO-MAYO 2018
- FT-SST-090 FORMATO PLAN DE TRABAJO ANUAL
- PLAN ANUAL DE CAPACITACION 2018
- PLAN DE GESTION DEL TALENTO HUMANO
- TUTORIAL SISTEMA ESPEC- VALORA-RIESGO
- PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION-PETI
- PROGRAMA DE INCENTIVOS 2018
- RESULTADOS FINANCIEROS Y CONTABLES 2017
- PLAN ANTICORRUPCION-ATENCION AL CIUDADANO 2018
- PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL 2018
- PLAN ESTRATEGICO 2015 - 2018
- RESOLUCIÓN - 2018 PLAN DE COMPRAS
- PLAN ANUAL DE AUDITORIAS
- PLAN INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO 2018
- CODIGO DE BUEN GOBIERNO, ETICA Y TRANSPARENCIA
- INFORME AUSTERIDAD EN EL GASTO
- PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO



VIGENCIA 2019:

Vigencia 2019

- SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS 2019
- SEGUIMIENTO MATRIZ ANTICORRUPCION 2019
- INFORME PORMENORIZADO CONTROL INTERNO OCTUBRE - DICIEMBRE 2019
- SEGUIMIENTO PLAN ANANTICORRUPCION AGOSTO 2019
- INFORME PORMENORIZDO CONTROL INTERNO JULIO - OCTUBRE 2019
- INFORME PQRSD PRIMER SEMESTRE 2019
- EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE CHIP 2018
- SEGUIMIENTO PLAN ANANTICORRUPCION ABRIL 2019
- ESTADOS FINANCIEROS 2018
- INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO 2019
- PLAN ANTICORRUPCION 2019
- PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS 2019
- RESOLUCION No 04 PLAN DE ACCION 2019
- RESOLUCION No 002 2019
- INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2018- ENERO Y FEBRERO 2019



VIGENCIA 2020:

Vigencia 2020

- PLAN ESTRATEGICO 2019-2022
- PLAN INSTITUCIONAL 2020
- PROGRAMA ANUAL AUDITORIAS
- PLAN DE COMPRAS
- PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO
- PLAN ANTICORRUPCION
- PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
- PLAN SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION
- PLAN TRATAMIENTO DE RIESGOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION
- EEFF 2019 CEDELCA SA ESP

Estados Financieros Vigencia 2020

- ESTADO DE SITUACION FINANCIERA A 30 DE JUNIO DE 2020
- ESTADO DE SITUACION FINANCIERA A 31 DE MAYO DE 2020 y 2019
- ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL A 31 DE ENERO
- ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO INDIVIDUAL A 31 DE ENERO
- ESTADO DE SITUACION FINANCIERA A 31 DE ENERO
- ESTADO DE CAMBIO EN EL PATRIMO A 31 DE ENERO
- ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL A 29 DE FEBRERO
- ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO INDIVIDUAL A 29 DE FEBRERO
- ESTADO DE SITUACION FINANCIERA A 29 DE FEBRERO
- ESTADO DE CAMBIO EN EL PATRIMO A 29 DE FEBRERO
- ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL A 31 DE MARZO
- ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO INDIVIDUAL A 31 DE MARZO
- ESTADO DE SITUACION FINANCIERA A 31 DE MARZO
- ESTADO DE CAMBIO EN EL PATRIMO A 31 DE MARZO



VIGENCIA 2021:

Vigencia 2021

● PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION - PETI

● PLAN SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE INFORMACION

● PLAN TRATAMIENTO DE RIESGOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION

● PLAN DE COMPRAS VIGENCIA 2021 - CEDELCA

● PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO 2020 V3

● PLAN DE ACCION 2021

● PLAN ESTRATEGICO 2021 - 2025

● POLITICA ANTICORRUPCION 2021

● PLAN ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

● INFORME SOSTENIBILIDAD 2020

● ESTADOS FINANCIEROS A DICIEMBRE DE 2020

Estados Financieros Vigencia 2021

● ESTADOS FINANCIEROS VIGENCIA 2021

● ESTADOS FINANCIEROS SEPTIEMBRE DE 2021

● ESTADOS FINANCIEROS AGOSTO DE 2021

● ESTADOS FINANCIEROS JULIO DE 2021

● ESTADOS FINANCIEROS JUNIO DE 2021

● ESTADOS FINANCIEROS MAYO DE 2021

● ESTADOS FINANCIEROS ABRIL DE 2021

● ESTADOS FINANCIEROS MARZO DE 2021

● ESTADOS FINANCIEROS FEBRERO DE 2021

● ESTADOS FINANCIEROS ENERO DE 2021

● EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE 2021



VIGENCIA 2022:

Vigencia 2022

• PLAN DE COMPRAS VIGENCIA 2022 - CEDELCA

• PAAI 2022 CONSOLIDADO

Con ello se evidencia que, al no existir criterios de publicación establecidos a través del esquema de publicación para CEDELCA S.A E.S.P, la información publicada en la página web de la empresa no da cumplimiento a la Información mínima obligatoria a publicar establecida en la ley 1712 de 2014, así como tampoco cuenta con el seguimiento y control necesario para su correcta gestión.

CRITERIO:

Desconocimiento en lo dispuesto en la Ley 1712 del 2014, "**ARTÍCULO 12. Adopción de esquemas de publicación.** Todo sujeto obligado deberá adoptar y difundir de manera amplia su esquema de publicación, dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley. El esquema será difundido a través de su sitio Web, y en su defecto, en los dispositivos de divulgación existentes en su dependencia, incluyendo boletines, gacetas y carteleras. El esquema de publicación deberá establecer:

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

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

Igualmente, relacionado el Decreto 1081 de 2015 Art.2.1.1.5.3.2. "**Componentes del Esquema de Publicación de Información.** En concordancia con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1712 de 2014, el Esquema de Publicación de Información debe incluir, como mínimo, lo siguiente:

(1) La lista de información mínima publicada en el sitio web oficial del sujeto obligado o en los sistemas de información del Estado, conforme a lo previsto en los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.



(2) La lista de la información publicada en el sitio web oficial del sujeto obligado, adicional a la mencionada en el numeral anterior, y conforme a lo ordenado por otras normas distintas a la Ley de Transparencia y del Derecho al Acceso a la Información Pública Nacional.

(3) Información publicada por el sujeto obligado, originada en la solicitud de información divulgada con anterioridad, de que trata el artículo 14 de la Ley 1712 de 2014.

(4) Información de interés para la ciudadanía, interesados o usuarios, publicada de manera proactiva por el sujeto obligado, relacionada con la actividad misional del sujeto obligado y sus objetivos estratégicos.

Para cada una de los anteriores componentes de Esquema de Publicación de Información se debe indicar:

(a) Nombre o título de la información: Palabra o frase con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.

(b) Idioma: Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.

(c) Medio de conservación y/o soporte: Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audiovisual entre otros (físico - análogo o digital - electrónico).

(d) Formato: Identifica la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información o se permite su visualización o consulta, tales como: hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc.

(e) Fecha de generación de la información: Identifica el momento de la creación de la información.

(f) Frecuencia de actualización: Identifica la periodicidad o el segmento de tiempo en el que se debe actualizar la información, de acuerdo a su naturaleza y a la normativa aplicable.

(g) Lugar de consulta: Indica el lugar donde se encuentra publicado o puede ser consultado el documento, tales como lugar en el sitio web y otro medio en donde se puede descargar y/o acceder a la información cuyo contenido se describe.

(h) Nombre del responsable de la producción de la información: Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad interna, o al nombre de la entidad externa que creó la información.

(i) Nombre del responsable de la información: Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad encargada de la custodia o control de la información para efectos de permitir su acceso.

Para facilitar el acceso a la información, los sujetos obligados publicarán el Cuadro de Clasificación Documental.

De acuerdo con lo estipulado en el literal c) del artículo 12 de la Ley 1712 de 2014, el Ministerio Público podrá hacer recomendaciones generales o particulares a los sujetos obligados sobre el Esquema de Publicación de Información".

2 HALLAZGO ADMINISTRATIVO No.2: No se evidencia que CEDELCA S.A. E.S.P. cuente con un Registro de Activos de Información adoptado y difundido empresarialmente para la vigencia 2022, que cumpla con los estándares establecidos por el Ministerio Público y con aquellos dictados por el Archivo General de la Nación, permitiendo



identificar la información producida, publicada y preservar la memoria histórica, así como facilitar la continuidad en los procesos administrativos y de gestión, generando incumplimiento del artículo 13 de la Ley 1712 de 2014 el cual prevé este registro como un requisito para los sujetos obligados.

EVIDENCIA:

1. Dentro de la documentación del SCI del subproceso de Gestión Informática y Tecnología no se evidencia Registro de Activos de Información de vigencias anteriores, ni para la actual; es decir el documento que relacione los activos de información de la empresa, independientemente si son públicos, clasificados o reservados, mediante la siguiente metodología:
 - Listar los activos por cada proceso: En cada proceso, deberán listarse los activos de información indicando el tipo de proceso, proceso y descripción breve de cada uno.
 - Identificar el dueño de los activos: Cada uno de los activos identificados deberá tener un dueño asignado, si un activo no posee dueño, nadie se hará responsable ni lo protegerá debidamente.
 - Clasificar los activos: Se especifica la tipología del activo según su naturaleza, como, por ejemplo: Información, Software, Hardware, entre otros.
2. Una vez verificada la información que reposa en la página web de la empresa no se evidencia el instrumento denominado Registro de Activo de Información vigencia 2022 publicado.

CRITERIO:

Desconocimiento en los dispuesto en la **Ley 1712 del 2014, ARTÍCULO 13. "Registros de Activos de Información. Todo sujeto obligado deberá crear y mantener actualizado el Registro de Activos de Información haciendo un listado de:**

- a) Todas las categorías de información publicada por el sujeto obligado;
- b) Todo registro publicado;
- c) Todo registro disponible para ser solicitado por el público.

El Ministerio Público podrá establecer estándares en relación a los Registros Activos de Información.



Todo sujeto obligado deberá asegurarse de que sus Registros de Activos de Información cumplan con los estándares establecidos por el Ministerio Público y con aquellos dictados por el Archivo General de la Nación, en relación a la constitución de las Tablas de Retención Documental (TRD) y los inventarios documentales".

3 HALLAZGO ADMINISTRATIVO No.3: No se evidencia que CEDELCA S.A. E.S.P. cuente con un Índice de Información Clasificada y reservada adoptado y difundido empresarialmente para la vigencia 2022, permitiendo identificar la información producida por cada proceso bajo el cual se opera la gestión, que incluya sus denominaciones, la motivación y la individualización del acto en que conste tal calificación de clasificación o reserva, de acuerdo a la constitución o la ley, generando incumplimiento del artículo 20 de la Ley 1712 de 2014 el cual prevé este índice como un requisito para los sujetos obligados.

EVIDENCIA:

1. Dentro de la documentación del SCI del subproceso de Gestión Informática y Tecnología no se evidencia Índice de Información Clasificada y Reservada; es decir el documento que dé cuenta de toda la información que produce cada proceso, estableciendo si esta da lugar a información clasificada con reserva establecida en la constitución o la ley, que contemple como mínimo:

ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA												
Nombre o título de la categoría de información (CÓDIGO)	Nombre o título de la información (SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES)	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Fecha de generación de la información	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo o de la excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo para la clasificación o reserva

2. Una vez verificada la información que reposa en la página web de la empresa no se evidencia el instrumento denominado Índice de Información Clasificada y reservada vigencia 2022 publicado.

CRITERIO:

Desconocimiento de las disposiciones expuestas en la Ley 1712 del 2014, ARTÍCULO 20. "Índice de Información clasificada y reservada. Los sujetos obligados deberán mantener un índice actualizado de los actos, documentos e informaciones calificados como clasificados o reservados, de conformidad a esta ley. El índice incluirá sus denominaciones, la motivación y la individualización del acto en que conste tal calificación".



4 HALLAZGO ADMINISTRATIVO No.4: No se evidencia la publicación de datos abiertos durante la vigencia 2022 en la página web de CEDELCA S.A. E.S.P, desconociendo la obligación de publicación de la Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento y generando incumplimiento del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 el cual prevé estas publicaciones como un requisito para los sujetos obligados.

EVIDENCIA:

1. Una vez verificada la información que reposa en la página web de la empresa no se evidencia registro de datos abiertos publicados durante la vigencia 2022, entendiéndose este tipo de información de acuerdo a lo establecido en la ley 1712 de 2014, así:

“ARTÍCULO 6. Definiciones. j) Datos Abiertos. Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos;”

2. No se evidencia que CEDELCA S,A E.S.P, cuente con el desarrollo del servicio de consulta de la información en línea y referencia el mismo, por medio de una URL en el Catálogo de Datos (www.datos.gov.co), como Portal de Datos del Estado Colombiano o sitio creado por el Ministerio TIC, en donde las entidades públicas del orden nacional y territorial deben publicar los datos abiertos de interés nacional en temas de su competencia.

CRITERIO:

Desconocimiento de las disposiciones de la **Ley 1712 del 2014, “ARTÍCULO 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado.** Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva:

k) Los sujetos obligados deberán publicar datos abiertos, para lo cual deberán contemplar las excepciones establecidas en el título 3 de la presente ley. Adicionalmente, para las condiciones técnicas de su publicación, se deberán observar los requisitos que establezca el Gobierno Nacional a través del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o quien haga sus veces.”

5 HALLAZGO ADMINISTRATIVO No.5: No se evidencia que CEDELCA S.A E.S.P en el transcurso de la vigencia 2022 haya implementado las directrices de accesibilidad web, estándares de publicación y divulgación de contenidos e información, condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital, condiciones



mínimas de publicación de datos abiertos en cumplimiento de la Resolución N° 001519 de 24 de agosto de 2020 y sus anexos, del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones como sujeto obligado en referencia al artículo 5 de la Ley 1712 del 2014, corregido por el artículo 1 del Decreto 1494 del 2015.

EVIDENCIA:

1. Una vez verificada la información suministrada a la OCI se evidencia que la empresa no cuenta con el Plan de incorporación requerido por el "ANEXO 01 Directrices de Accesibilidad Web: 2.2.2.3 Tercer paso: Plan de incorporación. Es necesario que se establezca un plan de acción para llevar a cabo la incorporación de accesibilidad en la información ya publicada, si el sitio web ya estuviese conformado. Este paso, implica que se revise el sitio en su conjunto, se establezcan los aspectos generales que lo afectan, tales como estructura de cada página desde cada plantilla, colores, fuentes y otros aspectos que se indican más adelante. El plan debe contemplar adicionalmente, la información específica de cada micrositio, página y subpágina, de modo que todas las imágenes, gráficos, diagramas, esquemas y demás, cuenten con textos alternativos; que los videos o multimedia; y los elementos de solo video y solo audio, cuenten con sus alternativas y complementos con base en los criterios de accesibilidad específicos. Igualmente, los contenedores de información, tales como tablas, listas y controles de formulario, se requieren que estén adecuadamente estructurados y conformados, para luego contemplar instrucciones y orientaciones, y para que queden total y absolutamente claros para todos los tipos de usuarios."

CRITERIO:

Desconocimiento la Ley 1712 del 2014, parágrafo 3 del artículo 9, define que los sujetos obligados deben observar lo establecido por la estrategia de gobierno en línea en cuanto a la publicación y divulgación de la información; y en el Decreto 1081 del 2015, artículo 2.1.1.2.1.1, define que el MinTIC "expedirá los lineamientos que deben atender los sujetos obligados para cumplir con la publicación y divulgación de la información señalada en la Ley 1712 del 2014, con el objeto de que sean dispuestos en forma estandarizada.

Desconocimiento igualmente la Resolución N° 001519 de 24 de agosto 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 materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos".

<p>“Artículo 3. Directrices de accesibilidad web. A partir del 1 de enero del 2022, los sujetos obligados deberán dar cumplimiento a los estándares AA de la Guía de Accesibilidad de Contenidos Web (Web Content Accessibility Guidelines - WCAG) en la versión 2.1, expedida por el World Web Consortium (W3C), conforme con el Anexo 1 de la presente resolución aplicable en todos los procesos de actualización, estructuración, reestructuración, diseño, rediseño de sus portales web y sedes electrónicas, así como de los contenidos existentes en éstas.”</p> <p>Así como incumpliendo con lo dispuesto en el: Anexo 01: directrices de accesibilidad web Anexo 02: estándares de publicación y divulgación de contenidos e información Anexo 03: condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital Anexo 04: condiciones mínimas de publicación de datos abiertos</p>
--

8 MATRIZ DE CONTRADICCIÓN

OBSERVACIÓN DE INFORME PRELIMINAR	RESPUESTA AUDITADO	ANÁLISIS Y POSICIÓN DEL EQUIPO AUDITOR DE LA OCI
<p>OBSERVACIÓN ADMINISTRATIVA: No se evidencia que CEDELCA S.A. E.S.P. cuenta con un esquema de publicación adoptado y difundido empresarialmente para la vigencia 2022, que permita comunicar de manera ordena, oportuna y clara la información de dominio público generada por cada uno de los procesos bajo los cuales opera su gestión, la cual debe ser divulgada a las partes interesadas y ciudadanía en general como sujeto obligado, conforme al principio de transparencia y divulgación proactiva previsto en el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, generando incumplimiento del artículo 12 de la misma ley el cual prevé este esquema como un requisito para los sujetos obligados.</p>	<p>R/El área de informática y tecnología “Empieza recibiendo la información de cada área y finaliza actualizando la información de la página web” como se indica en el archivo adjunto mencionado como PRGIT 10 Administración del sitio web-OK; el área de informática y tecnología no tiene la potestad de publicar en la página web sin autorización de gerencia y/o jefe inmediato o con previa solicitud por correo electrónico de las diferentes áreas, sobre esta observación.</p> <p>Recomendación: Desde el área de informática y tecnología se sugiere integrar en las solicitudes de cada solicitante adjuntar esta</p>	<p>Se CONFIGURA HALLAZGO ADMINISTRATIVO, toda vez que la respuesta remitida por el auditado sustenta las razones por las cuales CEDELCA S.A E.S.P a la fecha no cuenta con un esquema de publicación adoptado y difundido empresarialmente para la vigencia 2022, generando incumplimiento del artículo 12 de la Ley 1712 de 2014, el cual prevé este esquema</p>



CEDELCA

Centrales Eléctricas del Cauca S.A E.S.P

información en el mismo documento a publicar o como alternativa crear un formato para rellenar como requisito para las diferentes áreas en su solicitud de publicación.

¿QUE SE COMUNICA? (mensaje)	¿QUIÉN COMUNICA? (emisor)	¿CÓMO SE COMUNICA? (medio)	¿CUÁNDO SE COMUNICA? (frecuencia)
--------------------------------	------------------------------	-------------------------------	--------------------------------------

como un requisito para los sujetos obligados, es decir con ello se realizó un análisis causal, sin allegar evidencias que desvirtúen la observación.

Por otra parte, frente a la expresión "**El área de informática y tecnología "Empieza recibiendo la información de cada área y finaliza actualizando la información de la página web" como se indica en el archivo adjunto mencionado como PRGIT 10 Administración del sitio web-OK**", me permito indicar que una de las funciones consagradas en el Contrato Individual de Trabajo a Término Indefinido N°001 de 2020, dispone lo siguiente relacionado al respecto:

"CLAUSULA PRIMERA: OBJETO Y FUNCIONES. El Empleador contrata los servicios personales del



		<p>Trabajador y éste se obliga a prestar de manera personal el servicio. En cumplimiento del objeto del contrato, el TRABAJADOR deberá desempeñar las siguientes funciones: 1. <u>Liderar y orientar los procesos relacionados con la gestión del área,</u> de acuerdo con los objetivos propuestos y <u>las normas concordantes.</u>"</p> <p>Permitiéndole formular el esquema de publicación con todos los líderes de proceso y sus equipos de trabajo y presentarlo a la Subgerencia Financiera y Administrativa y a la Gerencia en cumplimiento de su deber funcional, para surtir el trámite correspondiente.</p> <p>En este sentido se recomienda la implementación de un plan de mejoramiento que tenga en cuenta inicialmente los ajustes necesarios o debilidades</p>
--	--	--



CEDELCA

Centrales Eléctricas del Cauca S.A E.S.P

		<p>evidenciadas en el procedimiento estableciendo para la administración del sitio web, ajustando dicho documento teniendo en cuenta como mínimo las disposiciones de la ley 1712 de 2014, estableciendo el responsable de su ejecución, un plazo máximo para ejecutar la tarea, una periodicidad de seguimiento, una forma de evaluación y tratamiento de las desviaciones, con el ánimo de que arroje la información necesaria para poder tomar a tiempo las medidas correctivas que se requieran si se presentan desviaciones en consecuencia a la efectividad del control. De igual forma su aplicación mediante la adopción del esquema de publicación vigencia 2022 de manera perentoria.</p>
<p>OBSERVACIÓN ADMINISTRATIVA No.2: No se evidencia que CEDELCA</p>	<p>R/El área de informática y tecnología "Empieza recibiendo</p>	<p>Se CONFIGURA HALLAZGO</p>



CEDELCA

Centrales Eléctricas del Cauca S.A E.S.P

<p>S.A. E.S.P. cuenta con un Registro de Activos de Información adoptado y difundido empresarialmente para la vigencia 2022, que cumpla con los estándares establecidos por el Ministerio Público y con aquellos dictados por el Archivo General de la Nación, permitiendo identificar la información producida, publicada y preservar la memoria histórica, así como facilitar la continuidad en los procesos administrativos y de gestión, generando incumplimiento del artículo 13 de la Ley 1712 de 2014 el cual prevé este registro como un requisito para los sujetos obligados.</p>	<p>la información de cada área y finaliza actualizando la información de la página web” como se indica en el archivo adjunto mencionado como PRGIT 10 Administración del sitio web-OK; el área de informática y tecnología no tiene la potestad de publicar en la página web sin autorización de gerencia y/o jefe inmediato o con previa solicitud por correo electrónico de las diferentes áreas, sobre esta observación.</p>	<p>ADMINISTRATIVO, toda vez que la respuesta remitida por el auditado sustenta las razones por las cuales CEDELCA S.A E.S.P a la fecha no cuenta con un Registro de Activos de Información adoptado y difundido empresarialmente para la vigencia 2022, generando incumplimiento del artículo 13 de la Ley 1712 de 2014, el cual prevé este esquema como un requisito para los sujetos obligados, es decir con ello se realizó un análisis causal, sin allegar evidencias que desvirtúen la observación.</p> <p>Por otra parte, frente a la expresión “<u>El área de informática y tecnología “Empieza recibiendo la información de cada área y finaliza actualizando la información de la página web” como se indica en el archivo adjunto</u>”</p>
--	---	--



CEDELCA

Centrales Eléctricas del Cauca S.A E.S.P

		<p><u>mencionado como PRGIT 10 Administración del sitio web-OK el área de informática y tecnología no tiene la potestad de publicar en la página web sin autorización de gerencia y/o jefe inmediato o con previa solicitud por correo electrónico de las diferentes áreas, sobre esta observación.</u>", me permito indicar que una de las funciones consagradas en el Contrato Individual de Trabajo a Término Indefinido N°001 de 2020, dispone lo siguiente relacionado al respecto:</p> <p>"CLAUSULA PRIMERA: OBJETO Y FUNCIONES. El Empleador contrata los servicios personales del Trabajador y éste se obliga a prestar de manera personal el servicio. En cumplimiento del objeto del contrato, el TRABAJADOR deberá desempeñar las siguientes funciones: 1. <u>Liderar y</u></p>
--	--	---



		<p><u>orientar los procesos relacionados con la gestión del área,</u> de acuerdo con los objetivos propuestos y <u>las normas concordantes.</u>"</p> <p>Permitiéndole formular el Registro de Activos de Información con todos los líderes de proceso y sus equipos de trabajo y presentarlo a la Subgerencia Financiera y Administrativa y a la Gerencia en cumplimiento de su deber funcional, para surtir el trámite correspondiente.</p> <p>En este sentido se recomienda la implementación de un plan de mejoramiento que tenga en cuenta inicialmente los ajustes necesarios o debilidades evidenciadas en el procedimiento estableciendo para la administración del sitio web, ajustando dicho documento teniendo en cuenta como mínimo las</p>
--	--	--



CEDELCA

Centrales Eléctricas del Cauca S.A E.S.P

		disposiciones de la ley 1712 de 2014, estableciendo el responsable de su ejecución, un plazo máximo para ejecutar la tarea, una periodicidad de seguimiento, una forma de evaluación y tratamiento de las desviaciones, con el ánimo de que arroje la información necesaria para poder tomar a tiempo las medidas correctivas que se requieran si se presentan desviaciones en consecuencia a la efectividad del control. De igual forma su aplicación mediante la adopción del Registro de Activos de Información vigencia 2022 de manera perentoria.
OBSERVACIÓN ADMINISTRATIVA No.3: No se evidencia que CEDELCA S.A. E.S.P. cuente con un Índice de Información Clasificada y reservada adoptado y difundido empresarialmente para la vigencia 2022, permitiendo identificar la información producida por cada proceso bajo el cual se opera la gestión, que incluya sus	R/ El área de informática y tecnología “Empieza recibiendo la información de cada área y finaliza actualizando la información de la página web” como se indica en el archivo adjunto mencionado como PRGIT 10 Administración del sitio web-OK; el área de informática y tecnología no tiene la potestad	Se CONFIGURA HALLAZGO ADMINISTRATIVO , toda vez que la respuesta remitida por el auditado sustenta las razones por las cuales CEDELCA S.A E.S.P a la fecha no cuenta



denominaciones, la motivación y la individualización del acto en que conste tal calificación de clasificación o reserva, de acuerdo a la constitución o la ley, generando incumplimiento del artículo 20 de la Ley 1712 de 2014 el cual prevé este índice como un requisito para los sujetos obligados.

de publicar en la página web sin autorización de gerencia y/o jefe inmediato o con previa solicitud por correo electrónico de las diferentes áreas, sobre esta observación.

Sugerencia:

Se puede generar una base de datos para que lo funcionarios que desean solicitar una publicación en la página web lo hagan llenando un formato como el que se adjunta en la observación para posteriormente enlazar directamente en la página web y se actualice automáticamente en la misma, se requiere autorización del jefe inmediato y/o gerencia para implementación de esta área de informática y tecnología.

ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA

Nombre o título de la categoría de información (CODIGO)	Nombre o título de la información (SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES)	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Fecha de generación de la información	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objeto legal o de ejecución
---	---	--------	-----------------------------------	---------------------------------------	---	--	-----------------------------

con un Índice de Información Clasificada y reservada adoptado y difundido empresarialmente para la vigencia 2022, generando incumplimiento del artículo 20 de la Ley 1712 de 2014, el cual prevé este esquema como un requisito para los sujetos obligados, es decir con ello se realizó un análisis causal, sin allegar evidencias que desvirtúen la observación.

Por otra parte, frente a la expresión “El área de informática y tecnología “Empieza recibiendo la información de cada área y finaliza actualizando la información de la página web” como se indica en el archivo adjunto mencionado como PRGIT 10 Administración del sitio web-OK el área de informática y tecnología no tiene la potestad de publicar en la página”



CEDELCA

Centrales Eléctricas del Cauca S.A E.S.P

		<p><u>web sin autorización de gerencia y/o jefe inmediato o con previa solicitud por correo electrónico de las diferentes áreas, sobre esta observación.</u>”, me permito indicar que una de las funciones consagradas en el Contrato Individual de Trabajo a Término Indefinido N°001 de 2020, dispone lo siguiente relacionado al respecto:</p> <p>“CLAUSULA PRIMERA: OBJETO Y FUNCIONES. El Empleador contrata los servicios personales del Trabajador y éste se obliga a prestar de manera personal el servicio. En cumplimiento del objeto del contrato, el TRABAJADOR deberá desempeñar las siguientes funciones: 1. <u>Liderar y orientar los procesos relacionados con la gestión del área</u>, de acuerdo con los objetivos propuestos y <u>las normas concordantes.</u>”</p>
--	--	---



CEDELCA

Centrales Eléctricas del Cauca S.A E.S.P

		<p>Permitiéndole formular el Índice de Información Clasificada y reservada con todos los líderes de proceso y sus equipos de trabajo y presentarlo a la Subgerencia Financiera y Administrativa y a la Gerencia en cumplimiento de su deber funcional, para surtir el trámite correspondiente.</p> <p>En este sentido se recomienda la implementación de un plan de mejoramiento que tenga en cuenta inicialmente los ajustes necesarios o debilidades evidenciadas en el procedimiento estableciendo para la administración del sitio web, ajustando dicho documento teniendo en cuenta como mínimo las disposiciones de la ley 1712 de 2014, estableciendo el responsable de su ejecución, un plazo máximo para ejecutar la tarea,</p>
--	--	--



CEDELCA

Centrales Eléctricas del Cauca S.A E.S.P

		una periodicidad de seguimiento, una forma de evaluación y tratamiento de las desviaciones, con el ánimo de que arroje la información necesaria para poder tomar a tiempo las medidas correctivas que se requieran si se presentan desviaciones en consecuencia a la efectividad del control. De igual forma su aplicación mediante la adopción del Índice de Información Clasificada y reservada vigencia 2022 de manera perentoria.
OBSERVACIÓN ADMINISTRATIVA No.4: No se evidencia la publicación de datos abiertos durante la vigencia 2022 en la página web de CEDELCA S.A. E.S.P, desconociendo la obligación de publicación de la Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento y generando incumplimiento del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 el cual prevé estas publicaciones como un requisito para los sujetos obligados.	R/El área de informática y tecnología “Empieza recibiendo la información de cada área y finaliza actualizando la información de la página web” como se indica en el archivo adjunto mencionado como PRGIT 10 Administración del sitio web-OK; el área de informática y tecnología no tiene la potestad de publicar en la página web sin autorización de gerencia y/o jefe inmediato o con previa	Se CONFIGURA HALLAZGO ADMINISTRATIVO , toda vez que la respuesta remitida por el auditado sustenta las razones por las cuales CEDELCA S.A E.S.P a la fecha no cuenta con publicación de datos abiertos para la vigencia 2022, generando incumplimiento del artículo 11 de la Ley



CEDELCA

Centrales Eléctricas del Cauca S.A E.S.P

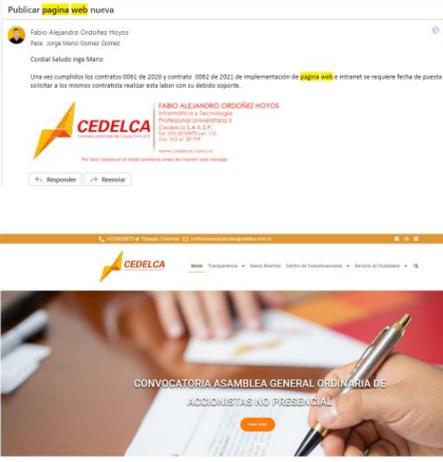
	<p>solicitud por correo electrónico de las diferentes áreas, sobre esta observación.</p> <p>Sugerencia: Se necesita autorización de gerencia y/o jefe inmediato para la publicación de que datos abiertos se podría publicar de CEDELCA SA ESP.</p>	<p>1712 de 2014, el cual esta publicación como un requisito para los sujetos obligados, es decir con ello se realizó un análisis causal, sin allegar evidencias que desvirtúen la observación.</p> <p>Por otra parte, frente a la expresión "<u>El área de informática y tecnología "Empieza recibiendo la información de cada área y finaliza actualizando la información de la página web" como se indica en el archivo adjunto mencionado como PRGIT 10 Administración del sitio web-OK el área de informática y tecnología no tiene la potestad de publicar en la página web sin autorización de gerencia y/o jefe inmediato o con previa solicitud por correo electrónico de las diferentes áreas, sobre esta observación.</u>", me permito indicar que una de las funciones</p>
--	---	--

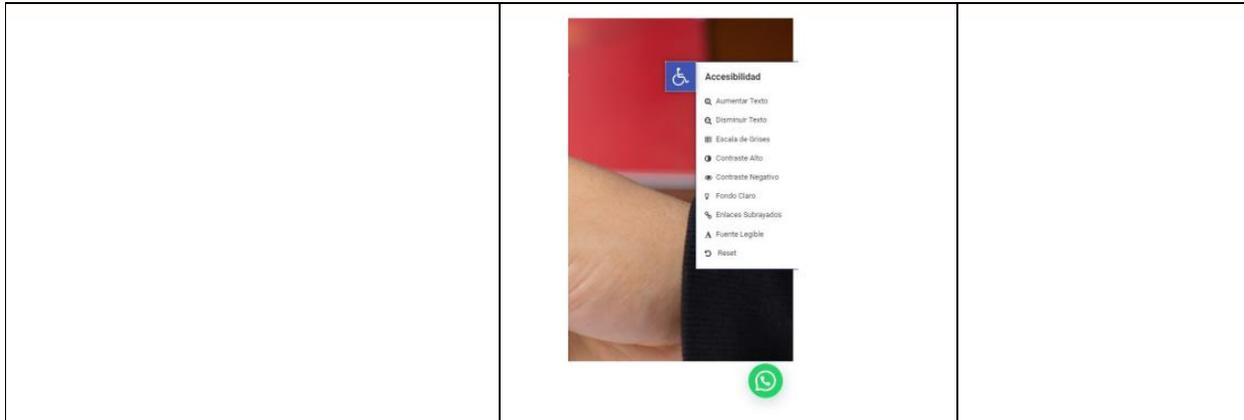


		<p>consagradas en el Contrato Individual de Trabajo a Término Indefinido N°001 de 2020, dispone lo siguiente relacionado al respecto:</p> <p>“CLAUSULA PRIMERA: OBJETO Y FUNCIONES. El Empleador contrata los servicios personales del Trabajador y éste se obliga a prestar de manera personal el servicio. En cumplimiento del objeto del contrato, el TRABAJADOR deberá desempeñar las siguientes funciones: 1. <u>Liderar y orientar los procesos relacionados con la gestión del área</u>, de acuerdo con los objetivos propuestos y <u>las normas concordantes.</u>”</p> <p>Permitiéndole tramitar la autorización de gerencia y/o jefe inmediato para la publicación de datos abiertos en cumplimiento de su deber funcional.</p>
--	--	---



		<p>En este sentido se recomienda la implementación de un plan de mejoramiento que tenga en cuenta inicialmente los ajustes necesarios o debilidades evidenciadas en el procedimiento estableciendo para la administración del sitio web, ajustando dicho documento teniendo en cuenta como mínimo las disposiciones de la ley 1712 de 2014, estableciendo el responsable de su ejecución, un plazo máximo para ejecutar la tarea, una periodicidad de seguimiento, una forma de evaluación y tratamiento de las desviaciones, con el ánimo de que arroje la información necesaria para poder tomar a tiempo las medidas correctivas que se requieran si se presentan desviaciones en consecuencia a la efectividad del control. De igual</p>
--	--	--

		<p>forma su aplicación mediante la publicación de datos abiertos vigencia 2022 de manera perentoria.</p>
<p>OBSERVACIÓN ADMINISTRATIVA No.5: No se evidencia que CEDELCA S.A E.S.P en el transcurso de la vigencia 2022 haya implementado las directrices de accesibilidad web, estándares de publicación y divulgación de contenidos e información, condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital, condiciones mínimas de publicación de datos abiertos en cumplimiento de la Resolución N°001519 de 24 de agosto de 2020 y sus anexos, del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones como sujeto obligado en referencia al artículo 5 de la Ley 1712 del 2014, corregido por el artículo 1 del Decreto 1494 del 2015.</p>	<p>R/ Con la creación de la nueva página web se soluciona la accesibilidad, se requiere actualizar contenido que no compete a esta área con lo cual cumpliendo esto, la gerencia podrá autorizar la publicación del nuevo portal web con la opción de accesibilidad.</p> 	<p>Se CONFIGURA HALLAZGO ADMINISTRATIVO, toda vez que en la respuesta remitida por el auditado se acepta que CEDELCA S.A E.S.P a la fecha no ha implementado las directrices de accesibilidad web, generando incumplimiento del artículo 5 de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución N°001519 de 24 de agosto de 2020.</p> <p>En este sentido se recomienda la suscripción de un plan de mejoramiento que contenga como acción correctiva la implementación de la nueva página web de manera perentoria.</p>



9. RECURRENCIA DE HALLAZGOS DETECTADOS EN AUDITORIAS PREVIAS

AUDITORIAS INTERNAS: No se evidencian hallazgos recurrentes detectados inicialmente en la Auditoría Interna vigencia 2020 y/o 2021 realizada al proceso de Gestión Financiera y Administrativa Subproceso Informática y comunicaciones y nuevamente evidenciadas bajo la presente Auditoría Interna 2022, dado que durante la vigencia 2020 y/o 2021 no fue evaluado el proceso.

AUDITORIAS EXTERNAS: No se evidencian hallazgos recurrentes detectadas inicialmente en la Auditoría Externa vigencia 2020 realizada a CEDELCA SA ESP, en cuanto a la vigencia 2021 a la fecha no se encuentra en firme Informe final que permita realizar este análisis.

Nota: Para constancia se firma el respectivo Informe Final de Auditoría Interna al Proceso Gestión Financiera y Administrativa - Subproceso Informática y comunicaciones el día 31 de mayo de 2022.

APROBACIÓN DEL INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA		
Nombre Completo	Responsabilidad	Firma
Olga Lorena Díaz Chagüendo	Jefe de Oficina de Control Interno - Auditor Líder	
Luz Enith Fernández Gómez	Profesional Universitario II - Oficina de Control Interno - Auditor de apoyo	