

	ANEXO 08 INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	FO8-PREM 02
		VERSION 01
		28/12/2022
		Página 1 de 31

INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA AL PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Proceso Auditado: Planeación Estratégica	Dependencia: Subgerencia de Planeación
Equipo de trabajo: Dilmer Andrés Caicedo Pérez	Cargo: Subgerente de Planeación
Fecha: Del 02/04/2025 al 25/04/2025	Duración (total días auditor): 13 días hábiles

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL:

Realizar una evaluación objetiva, ordenada e independiente del proceso de Planeación Estratégica 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 internas.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos legales vigentes aplicables al proceso de Planeación, y los establecidos internamente en la operación que se ejecuta dentro del mismo.
- Verificar el cumplimiento de los objetivos estratégicos trazables al proceso de Planeación, de acuerdo con los indicadores de desempeño establecidos.
- Verificar el cumplimiento de la aplicación de los controles formulados a los riesgos del proceso de Planeación; 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 proceso de Planeación Estratégica.
- Verificar la idoneidad, la adecuación, y la eficacia del sistema de gestión establecido e implementado por Centrales eléctricas del Cauca SA ESP, frente al



	ANEXO 08 INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	FO8-PREM 02
		VERSION 01
		28/12/2022
		Página 2 de 31

proceso 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 proceso de Planeación Estratégica en Centrales Eléctricas del Cauca SA E.S.P y al seguimiento al Plan Estratégico y Plan de Acción de la vigencia 2025, para verificar en forma selectiva el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, durante lo corrido de la vigencia.

4. CRITERIOS DE AUDITORIA

INTERNOS:

- Estatutos
- Resolución No. 04 (4 de enero de 2021) "Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico 2021 - 2025 de CENTRALES ELECTRICAS DEL CAUCA S.A. E.S.P."
- Directiva Gerencial No. 19 del 28 de diciembre de 2022 "Adopción y reglamentación del Sistema Integrado de Gestión de Centrales Eléctricas del Cauca S.A. Empresa de Servicios Públicos – CEDELCA S.A. E.S.P.

PRPE01- Elaboración y seguimiento al Plan Estratégico.

PRPE02- Elaboración y seguimiento al Plan de Acción Institucional.

PRPE03- Actualización de procedimientos de la empresa.

PRPE04- Elaboración y seguimiento al Programa de Transparencia y ética pública.

PRPE05- Revisión por la Dirección

PRPE06- Partes Interesadas y sus Requisitos

- Directiva Gerencial No.012 del 22 de enero de 2025 "Adopción del Plan de Acción de Centrales Eléctricas del Cauca – CEDELCA S.A. E.S.P. para la vigencia 2025.
- Directiva Gerencial No.013 del 28 de enero de 2025 "Adopción de Planes Operativos por procesos de Centrales Eléctricas del Cauca – CEDELCA S.A. E.S.P. para la vigencia 2025.
- Reglamento Interno de Trabajo Centrales Eléctricas del Cauca – Cédela S.A E.S.P. de enero de 2017.



	ANEXO 08 INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	FO8-PREM 02
		VERSION 01
		28/12/2022
		Página 3 de 31

- Directiva Gerencial No. 16 del 29 de noviembre de 2022 "Actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Empresa Centrales Eléctricas del Cauca S.A.
- 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".
- 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.
- Ley 2195 de 2022, Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- 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 Oficina de Control Interno y de Gestión.
Auditor de Apoyo: Luz Enith Fernández Gómez	Cargo: Profesional II de Apoyo a la Oficina de Control Interno.

6. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- Socialización el día 28/01/2025 a los líderes de proceso del PAAI 2025 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



	ANEXO 08 INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	FO8-PREM 02
		VERSION 01
		28/12/2022
		Página 4 de 31

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 auditorías programadas."

- Notificación del Plan de Auditoría Interna al proceso de Planeación Estratégica al Ingeniero Dilmer Andres Caicedo Perez-Subgerente de Planeación, según oficio con radicado No. CI-2025-1573, enviado mediante el Sistema de Gestión Documental el 01/04/2025.
- Reunión de Apertura el día 02/04/2025, 3:00 p.m, en la Oficina de Control Interno.
- Se inicia trabajo de campo el 02/04/2025.
- Se solicita información de muestra para análisis, revisión y recopilación documental de evidencias mediante oficio No. CI 2025-1581 de fecha 02/04/2025.
- El auditado remite información mediante correo electrónico de fecha 03/04/2025 y mediante el Sistema de Gestión Documental según comunicación CI-2025-1584 del 03-04-2025.
- Se notifica Informe Preliminar el día 24/04/2025.
- El audit remite matriz de contradicción mediante comunicación CI-2025-1615 del 28/04/2025.
- Se notifica informe Final el día 30/04/2025.

7. HALLAZGO IDENTIFICADO:

HALLAZGO No.1: Se evidenció que no existe un proceso ordenado y sistemático programado para la revisión y ajuste de los componentes del Sistema de Control Interno, así como de los procedimientos verificados en la vigencia 2025, de acuerdo con los cambios presentados en el entorno y el régimen aplicable a Centrales Eléctricas del Cauca S.A E.S.P. que dé cuenta del inicio o desarrollo de la articulación y actualización de los lineamientos del Sistema, en cumplimiento al procedimiento PRPE03- Actualización de procedimientos de la empresa. Esta situación dificulta la mejora continua del Sistema de Control Interno, genera incumplimientos en las metas establecidas, debilita los mecanismos de control y aumenta el riesgo de que se materialicen diversas situaciones administrativas, al no contar con lineamientos actualizados y detallados por parte de la empresa.

EVIDENCIA:

Se solicita información de muestra para análisis, revisión y recopilación documental de evidencias mediante oficio No. CI 2025-1581 de fecha 02/04/2025.



	ANEXO 08 INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	FO8-PREM 02
		VERSION 01
		28/12/2022
		Página 5 de 31

- “Remitir las propuestas de las Políticas, lineamientos y demás aspectos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión y control de la empresa en materia de Planeación institucional que se han presentado a la Gerencia o Junta Directiva y/o aprobado por cualquiera de estas instancias durante la vigencia 2024 y lo corrido de la vigencia 2025, con sus respectivos soportes de mesas de trabajo llevadas a cabo para su elaboración o actualización”.

La Subgerencia de Planeación Estratégica remite información mediante correo electrónico de fecha 03/04/2025 y mediante el Sistema de Gestión Documental según comunicación CI-2025-1584 del 03-04-2025, indicando:

9. Se anexa el PIGA 2025, como política ambiental de la Empresa.

Documento que a la fecha no cuenta con documento de adopción.

Igualmente, la Subgerencia de planeación remite los siguientes documentos adoptados para la vigencia 2024:

- Directiva Gerencia No. 024 de fecha 19-03-2025 "Por medio de la cual se adoptan procedimientos, formatos, manuales, modificaciones del procedimiento PRGFA15 y el Plan de recuperación de desastres del proceso de informática y comunicaciones para el SIG de CEDELCA S.A. E.S.P.
- Directiva Gerencial No. 017-2025 de fecha 17-02-2025 "Por medio de la cual se adopta el formato FTGFA126 "Formato anual de concertación de compromisos laborales y competencias comportamentales" para el SIG de CEDELCA S.A. E.S.P

Respecto de la evidencia de las mesas de trabajo realizadas con los Jefes de área y Subgerentes de proceso para actualizar los procedimientos y/o estructurar nuevos en cumplimiento al formato de actualización de procedimiento de la empresa, (remitir igualmente procedimiento actualizados vigencia 2024 y lo corrido del 2025 y su acto administrativo de adopción).

La Subgerencia de Planeación Estratégica remite información mediante correo electrónico de fecha 03/04/2025 y mediante el Sistema de Gestión Documental según comunicación CI-2025-1584 del 03-04-2025, indicando:



	ANEXO 08 INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	FO8-PREM 02
		VERSION 01
		28/12/2022
		Página 6 de 31

12. Para la actualización de los procedimientos es autonomía de los líderes de los procesos siempre trabajando en una mejora continua al identificar que algún procedimiento se necesita actualizar lo evidencie y presente la propuesta de actualización, además, en la ejecución de la auditoría del SIG se revisa la información documentada buscando desviaciones de los procedimientos estandarizados según cronograma del Programa de auditoría del SIG de la Empresa. Se anexa procedimiento actualizado

Teniendo en cuenta las respuestas correspondientes a los puntos 9 y 12; no se evidencia mesas de trabajo programadas por la Subgerencia de Planeación con la totalidad de líderes de proceso para revisar, formular y consolidar las actualizaciones a que haya lugar en los procedimientos de la empresa, solamente se evidencia la actualización de los procedimientos trabajados por el área de Informática y Comunicaciones según Directiva de Gerencian Nol 024-2025 y los formatos elaborados por la Unidad de Administración de Apoyo a Personal mediante Directiva Gerencial No. 017-2025 de fecha 17-02-2025 para el SIG de CEDELCA S.A. E.S.P.

Lo anterior evidencia un desconociendo en el rol estratégico que tiene la oficina de Planeación y el apoyo que esta debe brindar como proceso estratégico de la empresa.

El equipo auditor evidencia que la empresa cuenta con el procedimiento PRPE03-**“Actualización de procedimientos de la empresa”**, según Directiva Gerencial No. 19 del 28 de diciembre de 2022 “Adopción y reglamentación del Sistema Integrado de Gestión de Centrales Eléctricas del Cauca S.A. Empresa de Servicios Públicos – CEDELCA S.A. E.S.P, el cual dispone lo siguiente:



Procedimiento Es un conjunto de acciones y operaciones que tienen que realizarse de la misma forma, para obtener siempre el mismo resultado bajo las mismas circunstancias.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	ACTIVIDADES	REGISTROS	RESPONSABLE
1	Revisar anualmente con los responsables de cada área los procedimientos que realiza, estableciendo objetivo, alcance, referencias normativas, terminos y definiciones actividades, registros y responsables, dejando constancia de los ajustes realizados al mismo en el control de cambios.	Actas de mesas de Trabajo Procedimientos del área actualizados	Subgerente de Planeación - Jefes de Área, Subgerentes de procesos y sus equipos de trabajo
2	Estructura los procedimientos nuevos de acuerdo a la necesidad y requerimientos presentados por los Jefes de Área y Subgerentes de procesos (de ser el caso).	Actas de mesas de Trabajo Procedimiento nuevos elaborados	Subgerente de Planeación - Jefes de Área, Subgerentes de procesos y sus equipos de trabajo
3	Otorgar y gestionar visto bueno a los procedimientos elaborados o actualizados e imprimir el documento definitivo para presentación y aprobación de la Gerencia	Procedimientos del área vistos, documento de remisión a la Gerencia	Subgerente de Planeación - Líderes de proceso
4	Elaborar documento de adaptación de los procedimientos y remitir a la Gerencia para firma	Documento de remisión a la Gerencia - Directiva	Subgerente de Planeación - Representante Legal
5	Incorporar los procedimientos al Manual de Procesos y Procedimientos y remitir copia a la Gerencia y demás procesos involucrados con el documento de aprobación	Manual de Procesos y Procedimientos - Acto de Remisión	Subgerente de Planeación
6	Archiva los documentos generados en la aplicación del procedimiento de acuerdo a los lineamientos internos de Gestión documental como evidencia de su ejecución	Carpeta física con el cumplimiento de las especificaciones documentales de la empresa.	Subgerente de Planeación

7	Socializar los procesos y procedimientos actualizados y divulgar en la página web	Registro de socialización y publicación en la página web de la empresa	Subgerente de Planeación
---	---	--	--------------------------

ASPECTOS	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
NOMBRE:	EVERGREEN CONSTRUCTORES S.A.S	OLGA LORENA DIAZ CHAGUENDO	MARÍA BRAVO CUÉLLAR
CARGO:	CONTRATISTA CONTRATO No. 074 DE 2021	JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO Y DE GESTIÓN	GERENTE SUPLENTE
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	DOCUMENTO DE ADOPCIÓN	
1	Procedimiento que Ingresó nuevo	Resolución No. 21 de 01 de noviembre de 2019.	
2	Se eliminan las columnas diagrama de flujo y observaciones. Se cambia el tipo de letra de "Tahoma" por "Century Gothic". Se actualizan referencias normativas, se ajustan actividades, registros y responsables.	Directiva Gerencial N° 19 del 28 de diciembre de 2022.	

Por otra parte, la Oficina de Control Interno realiza revisión anual de la arquitectura del Sistema de Control Interno, resultados que son socializados con los Líderes de Proceso en Comité de Gerencia, la Gerencia, el Comité de Auditoría y Control interno y la Junta Directiva, igualmente socializados a la subgerencia de Planeación mediante oficio No. CI-2024-0933 del 13 de junio de 2024, así:





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

**ANEXO 08 INFORME FINAL DE
AUDITORÍA INTERNA**

FO8-PREM 02

VERSION 01

28/12/2022

Página 8 de 31



CEDELCA

Popayán, 13 de junio de 2024

Ingeniero:
PEDRO ELÍAS ROJAS CÁCERES
Gerente Suplente
CEDELCA S.A. E.S.P.


Radicado No. CI-2024-0933
Fecha Radicado 2024-06-13 10:18:29
Recluido: BOOMER CALVACHE RIASCOS
Destino: PEDRO ELIAS ROJAS CACERES
Dependencia: SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA
- 140
Remite: BOOMER CALVACHE RIASCOS
Folios: 18
Anexos: 0 DOC

Asunto: **INFORME DE REVISIÓN DE LA ARQUITECTURA DE CONTROL DE CEDELCA S.A. E.S.P. Y RECOMENDACIÓN DE LA REVISIÓN, AJUSTE, ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN O SUSTITUCIÓN DE LAS POLÍTICAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.**

Recomendando a manera general lo siguiente:

5. RECOMENDACIÓN DE LA REVISIÓN, AJUSTE, ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN O SUSTITUCIÓN DE LAS POLÍTICAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

A la fecha se cuenta con algunos documentos que pasan de los 5 años sin ser actualizados, situación que permite a la Oficina de Control Interno recomendar que todos los documentos aprobados antes del año 2015, se adelante la gestión de su respectiva revisión y actualización (marcados en rojo). Por otra parte, la documentación adoptada después del año 2015, se estudie la respectiva necesidad para su actualización (marcados en amarillo), lo anterior con el fin de asegurar que los elementos de Control Interno establecidos en la empresa son adecuados, eficaces y convenientes.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO	
TITULO DEL DOCUMENTO	Tiempo Transcurrido
Manual de Interventoría.	23 años, 4 meses
Manual de Tratamiento de Información Personal.	10 años, 9 meses
Manual del Sistema De Control Interno.	11 años
Manual de Inversiones.	10 años, 3 meses
Manejo y Funcionamiento de las Tarjetas de Crédito de Cedelca S.A. E.S.P.	7 años, 7 meses
Reglamento Interno de Trabajo 19 de enero de 2017.	7 años, 4 meses
Política de Derechos Humanos.	6 años, 2 meses
Política de Ahorro De Papel.	6 años, 5 meses
Comité de Gerencia.	8 años, 4 meses
Comité de Archivo.	5 años, 11 meses
Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.	12 años, 9 meses
Comité de Inversiones.	11 años
Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo.	9 años, 5 meses
PIGA 2017-2022	7 años



SISTEMA DE CONTROL INTERNO						
TITULO DEL DOCUMENTO	DOCUMENTO QUE ADOPTA EL LINEAMIENTO	FECHA DE EMISIÓN			Tiempo Transcurrido	
		DIA	MES	AÑO		
Estatutos última actualización	Acta 85 del 28 de marzo de 2023: por medio de la cual se hace una reforma de los estatutos DE CEDELCA S.A. E.S.P, elevando a escritura pública el acta no. 0065 del 27 de diciembre de 2011.	28	3	2023	1 año	
Manual Manejo de Activos	Directiva de Gerencia No. 05 del 21 de agosto de 2019: Por medio de la cual se adopta el Manual para el manejo administrativo de los bienes de propiedad de Centrales Eléctricas del Cauca S.A. E.S.P., de inventarios, propiedad, planta y equipo, así como adoptar los mecanismos de registro, control, ingreso, almacenamiento, suministro y retiro definitivo.	21	8	2019	4 años, 7 meses	
Manual de Procesos y Procedimientos.	Directiva Gerencial No. 19 del 28 de diciembre de 2022: Adopción y Reglamentación del sistema integrado de gestión de CEDELCA S.A. E.S. P	28	12	2022	1 año, 4 meses	
Manual de Presupuesto.	Acuerdo No. 012 de noviembre 05 de 2021: "Por el cual se adopta el Manual de presupuesto de CEDELCA S.A. E.S.P."	5	11	2021	2 años, 4 meses	
Manual de Políticas Contables.	Directiva Gerencial No. 015 de 2023: Adopción de Manual de Políticas Contables de CEDELCA S.A. E.S.P.	18	5	2023	10 meses	
Manual de Interventoría.	Por medio del cual se definen los deberes y obligaciones del personal de CEDELCA que tienen a su cargo el seguimiento y control en la ejecución de los contratos que suscriba la empresa. Vigente desde el 1 de febrero de 2001.	1	2	2001	23 años, 1 mes	
Manual de Contratación.	Acuerdo No. 015 del 20 de septiembre de 2019: Por el cual se adopta el Manual de Contratación de CEDELCA S.A. E.S.P. Modificado por Acuerdo No. 011-2021 de noviembre de 2021 "Por el cual se modifican los montos de las cuantías del Manual de Contratación de CEDELCA S.A. E.S.P., aprobados en el Acuerdo No. 015 del 20 de septiembre de 2019".	20	9 11	2019 2021	4 años, 6 meses	
Manual de Caja Menor.	Resolución No. 06 del 8 de enero de 2019: Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 03 de 2018 y se reglamenta la constitución, funcionamiento de la caja menor y adopta el manual para el manejo y control de la caja menor de CEDELCA S.A. E.S.P. para la vigencia 2019. Directiva de Gerencia No.01 del 02 de enero de 2023 – Adopción Manual para el manejo y control de la Caja Menor de CEDELCA S.A. E.S.P	02	1	2023	1 año, 1 mes	
Manual de Funciones	Directiva Gerencial No. 16 del 19 de noviembre de 2022: Por medio de la cual se actualiza el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados de CEDELCA S.A. E.S.P.	9	11	2022	1 año, 4 meses	
Manual de Tratamiento de Información Personal.	Resolución No. 011 del 31 de agosto de 2013: Por medio del cual se adopta el Manual Interno de Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Información Personal de Centrales Eléctricas del Cauca CEDELCA S.A. E.S.P.	31	8	2013	10 años, 7 meses	
Manual del Sistema De Control Interno.	Directiva de Gerencia No. 008 del 4 de junio de 2013: Por la cual se modifica la Directiva No. 02 del 03 de agosto de 2011 que modifica la Directiva No.022 del 20 de diciembre de	4	6	2013	10 años, 9 meses	



**ANEXO 08 INFORME FINAL DE
AUDITORÍA INTERNA**

FO8-PREM 02

VERSION 01

28/12/2022

Página 10 de 31

	2010 que reglamenta y adopta el Sistema de Control Interno, sus elementos y demás componentes para Centrales Eléctricas del Cauca S.A. E.S.P.				
Manual de Inversiones.	Resolución No. 021 del 13 de noviembre de 2013: Por medio del cual se adopta el Manual de Inversiones para Centrales Eléctricas del Cauca CEDELCA S.A. E.S.P. - Resolución No. 07 del 3 de marzo de 2014: Por la cual se establece el procedimiento para colocar los excedentes de liquidez de CEDELCA S.A. E.S.P. en inversiones admisibles.	3	3	2014	10 años
Manejo y Funcionamiento de las Tarjetas de Crédito de Cedelca S.A. E.S.P.	Resolución No. 12 del 08 de julio de 2015: Por medio de la cual se reglamenta el manejo y funcionamiento de las tarjetas de crédito corporativas para CEDELCA S.A. E.S.P. Resolución No. 13 del 21 de octubre de 2016: Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 12 de 2015 que reglamenta el manejo y funcionamiento de las tarjetas de crédito corporativas para CEDELCA S.A. E.S.P.	21	10	2016	7 años, 5 meses
Reglamento de la Junta Directiva de Cedelca S.A. E.S.P.	Acuerdo No. 10 del 19 de junio de 2019: Por el cual se establece el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Directiva de Centrales Eléctricas del Cauca S.A. E.S.P. - Acuerdo No. 006-2021 de julio 23 de 2021: Por medio del cual se modifica el artículo 25 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Directiva de Centrales Eléctricas del Cauca CEDELCA S.A. - E.S.P.	23	7	2021	2 años, 8 meses
Reglamentos Comités de Auditoría y Control Interno, Administrativo y de Finanzas Cedelca S.A. E.S.P	Acuerdo No 013 del 19 de julio de 2019: Por el cual se establecen los Reglamentos de los comités de Auditoría y Control Interno y el Administrativo y de Finanzas de CEDELCA S.A. E.S.P - Acuerdo No. 020 del 18 de octubre de 2019: Por medio del cual se modifica el artículo 4º del Acuerdo de Junta Directiva No. 013 del 19 de julio de 2019.	19	7	2019	4 años, 8 meses
Reglamento Interno de Trabajo 19 de enero de 2017.	Reglamento Interno de Trabajo del 19 de enero de 2017: Por medio de la cual CEDELCA S.A. E.S.P. expide el Reglamento Interno de Trabajo atendiendo las disposiciones contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo.	19	1	2017	7 años, 2 meses
Reglamento de la Asamblea General de Accionistas.	ACTA 82 DEL 25 DE MARZO DE 2021: Por el cual se complementa la Normatividad aplicable a la sociedad en sus reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas y no sustituye o modifica las normas que regulan el desarrollo de tales reuniones dispuestas en el Código de Comercio, los Estatutos Sociales y el Código de Buen Gobierno de la Sociedad.	25	3	2021	3 años
Política General de Seguridad de la Información.	Resolución No. 22 del 05 de diciembre de 2019: Por medio del cual se adopta la Política General de Seguridad de la Información de Centrales Eléctricas del Cauca CEDELCA S.A. E.S.P.	5	12	2019	4 años, 3 meses
Política de Prevención de Consumo de Tabaco, Alcohol y Drogas para los Trabajadores.	Directiva Gerencial No. 12 del 21 de febrero de 2024.	21	02	2024	1 mes
Política de Derechos Humanos.	Resolución No. 09 del 20 de marzo de 2018: Por medio de la cual se adopta la Política de derechos humanos de CEDELCA S.A. E.S. P.	20	3	2018	6 años
Política de Ahorro De Papel.	Directiva de Gerencia No. 007 del 22 de diciembre de 2017: Por medio de la cual se establecen unas políticas de ahorro y uso de papel, para los trabajadores de CEDELCA S.A. E.S.P.	22	12	2017	6 años, 3 meses

Política Preventiva del Daño Antijurídico.	Acta No. 03 del 25 de marzo de 2022.	25	3	2022	2 años
Política de Protección de Datos Personales.	Resolución No. 016 del 11 de junio de 2020: Por medio de la cual se adopta la Política y procedimiento de tratamiento de datos de Centrales Eléctricas del Cauca. - Anexo Resolución No. 016 del 11 de junio de 2020: Contiene la Política de Protección de Datos Personales	11	6	2020	3 años, 9 meses
Política Ambiental.	Política de septiembre 24 de 2020: Por la cual se aprueba la Política Ambiental de CEDELCA S.A. E.S.P.	24	9	2020	3 años, 6 meses
Política de Elementos y Equipos de Protección Personal.	Directiva Gerencial No. 12 del 21 de febrero de 2024.	21	02	2024	1 mes
Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Directiva Gerencial No. 12 del 21 de febrero de 2024.	21	02	2024	1 mes
Política de Prevención de Acoso Laboral.	Directiva Gerencial No. 12 del 21 de febrero de 2024.	21	02	2024	1 mes
Política de Preparación Prevención y Respuesta ante Emergencias.	Directiva Gerencial No. 12 del 21 de febrero de 2024.	21	02	2024	1 mes
Política de Seguridad Vial.	Directiva Gerencial No. 12 del 21 de febrero de 2024.	21	02	2024	1 mes
Política de Gestión Documental	Directiva de Gerencia No. 15 del 27 de octubre de 2022.- Adopción de la Política de Gestión Documental de CEDELCA S.A. E.S.P. Política de Gestión Documental	27	10	2022	1 año, 5 meses
Protocolo para la prevención de todas las formas de violencia contra las Mujeres	Directiva de Gerencia No. 07-2023	06	06	2023	9 meses
Carta al trato digno al Ciudadano.	Carta al trato digno al Ciudadano.		09	2022	1 año, 6 meses
Código de Gobierno Corporativo	Código de Gobierno Corporativo			2023	1 año
Código de Integridad, conducta, Conflicto de Interés	Código de Integridad, conducta, Conflicto de Interés			2023	1 año
Comité de Gerencia.	Resolución No. 04 del 31 de enero de 2013: Por la cual se crea el Comité de Gerencia de CEDELCA S.A. E.S.P. - Resolución No. 10 del 12 de febrero de 2016: Por medio de la cual se modifica la - Resolución No. 04 del 31 de enero de 2013: por la cual se crea el Comité de Gerencia de CEDELCA S.A. E.S.P	12	2	2016	8 años
Comité de Archivo.	Directiva de Gerencia No. 02 del 08 de junio de 2009: Por la cual se reglamenta el Comité de Archivo de CEDELCA S.A. E.S.P. Empresa de Servicios Públicos, creado mediante memorando GG No. 418908 de fecha 7 de septiembre de 2001. - Resolución No. 012 del 25 de junio de 2018: Por la cual se conforma el Comité Interno de Archivo de CEDELCA S.A. E.S.P.	25	6	2018	5 años, 9 meses
Comité de Compras.	Directiva de Gerencia No. 001 del 02 de enero de 2021: Por la cual se deroga la Directiva de Gerencia No. 01 del 18 de	2	1	2021	3 años, 2 meses





**ANEXO 08 INFORME FINAL DE
AUDITORÍA INTERNA**

FO8-PREM 02

VERSION 01

28/12/2022

Página 12 de 31

	enero de 2013 y se crea el Comité de Compras de CEDELCA S.A. E.S.P.				
Comité de Conciliación.	Directiva de Gerencia No. 001 del 4 de febrero de 2011: Por medio de la cual se crea el Comité de Conciliación y Defensa Judicial – Directiva de Gerencia No.03 del 15 de febrero de 2013, por la cual se deroga la Directiva de Gerencia No. 001 del 4 de febrero de 2011. Directiva de Gerencia No. 007 del 29 de abril de 2015: Por medio de la cual se modifica el artículo 2 de la Directiva de Gerencia No. 003 del 15 de febrero de 2013 (por medio de la cual se crea el Comité de Conciliación para CEDELCA S.A. E.S.P. y se adopta su reglamento). Directiva Gerencial No.02 del 19 de Enero de 2023 – Adopción del reglamento interno del Comité de Conciliación de Centrales Eléctricas del Cauca CEDELCA S.A. E.S.P.	19	1	2023	1 año, 2 meses
Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.	Directiva de Gerencia No. 003 del 31 de agosto de 2011: Por medio de la cual se crea el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno para CEDELCA S.A. E.S.P.	31	8	2011	12 años, 7 meses
Comité de Inversiones.	Resolución No. 008 del 27 de mayo de 2013: Por la cual se crea el comité de inversiones de CEDELCA S.A. E.S.P.	27	5	2013	10 años, 10 meses
Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.	Directiva de Gerencia No. 17 del 30 de noviembre de 2009: Por la cual se crea el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de CEDELCA S.A. E.S.P. se fijan sus funciones y reglamentos. - Directiva de Gerencia No. 03 del 22 de junio de 2012: Por medio del cual se modifica el artículo 2 de la Directiva de Gerencia número 17 de noviembre 30 de 2009. - Directiva de Gerencia No. 04 del 20 de agosto de 2019: Por medio del cual se deroga la Directiva de Gerencia número 03 del 22 de junio de 2012 y se modifica el artículo 1, 2, 3 y 9 de la Directiva de Gerencia número 17 de noviembre 30 de 2009.	20	8	2019	4 años, 4 meses
Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo.	Resolución No. 27 del 29 de diciembre de 2012: Por medio de la cual se crea el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo, se adoptan las Políticas de Desarrollo Administrativo y se aprueba el Plan Institucional de Desarrollo Administrativo. - Resolución No. 004 del 5 de enero de 2015: Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 027 del 29 de diciembre de 2012 por la cual se creó el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo, se adoptaron las Políticas de Desarrollo Administrativo y se aprobó el Plan Institucional de Desarrollo Administrativo.	5	1	2015	9 años
Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST.	Resolución No. 17 del 30 de junio de 2020: Por medio del cual se reglamenta el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST de CEDELCA S.A E.S.P.	30	1	2020	4 años, 2 meses
Comité de Convivencia Laboral.	Resolución No. 20 del 27 de julio de 2020: Por medio del cual se reglamenta el Comité de Convivencia laboral de CEDELCA S.A E.S.P.	27	7	2020	3 años, 8 meses
Directiva de Gerencia No. 002 de agosto 1° de 2022.	Horario Laboral	1	8	2022	1 año, 7 meses
PLANES					



**ANEXO 08 INFORME FINAL DE
AUDITORÍA INTERNA**

FO8-PREM 02

VERSION 01

28/12/2022

Página 13 de 31

Plan Estratégico 2021-2025.	Resolución No. 04 del 04 de enero de 2021	04	1	2021	3 años
Plan de Acción 2024.	Directiva Gerencial No. 002 del 31 de enero de 2024.	31	1	2024	3 meses
Plan Anual de Auditorías internas vigencia 2024.	Documento que fue remitido a la Gerencia Suplente y líderes de proceso mediante correo electrónico del 23/01/2024, para surtir el debido proceso establecido internamente para ello mediante el MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO aprobado con Directiva de Gerencia No.008 del 04/06/2013 vigente a la fecha.	23	1	2024	3 meses
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI 2022-2025.	Directiva Gerencial No. 009 del 21 de septiembre de 2022	21	9	2022	1 año, 6 meses
Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 2022-2025.	Directiva Gerencia No. 009 del 21 de septiembre de 2022.	21	9	2022	1 año, 6 meses
Plan Estratégico de Seguridad de la Información y Ciberseguridad 2022-2025.	Directiva Gerencia No. 009 del 21 de septiembre de 2022.	21	9	2022	1 año, 6 meses
Programa de Gestión Documental 2022 -2026	Directiva Gerencial 010 del 28 de septiembre de 2022	28	9	2022	1 año, 6 meses
Sistema Integrado de Conservación – SIC 2022-2026.	Directiva Gerencial 010 del 28 de septiembre de 2022	28	9	2022	1 año, 6 meses
Plan Institucional de Archivos PINAR 2022 – 2026	Directiva Gerencial 010 del 28 de septiembre de 2022	28	9	2022	1 año, 6 meses
Adopción Tablas de Retención Documental TRD	Directiva Gerencial No. 011 de 2022	28	09	2022	1 año, 6 meses
Adopción Tablas de Valoración Documental	Directiva de Gerencia No. 011-2023 Adopción Tablas de Valoración Documental – TVD de CEDELCA S.A. E.S.P	14	02	2023	1 año, 1 mes
Matriz de Registro de Activos de Información CEDELCA S.A E.S.P	Matriz de Registro de Activos de Información CEDELCA S.A E.S.P		08	2022	1 año, 7 meses
Índice de Información Clasificada y Reservada CEDELCA S.A E.S.P.	Índice de Información Clasificada y Reservada CEDELCA S.A E.S.P.		08	2022	1 año, 7 meses
Esquema de Publicación de Información CEDELCA S.A E.S.P.	Esquema de Publicación de Información CEDELCA S.A E.S.P.		08	2022	1 año, 7 meses
Plan SGSST 2024.	Directiva Gerencial 04 del 31 de enero de 2024	31	1	2024	3 meses
Plan de Bienestar 2024.	Directiva Gerencial 05 del 31 de enero de 2024	31	1	2024	3 meses
Plan de Capacitaciones 2024.	Directiva Gerencia 06 del 31 de enero de 2024.	31	1	2024	3 meses
Plan Anual de Vacaciones 2024.	Directiva 07 del 31 de enero de 2024	31	1	2024	3 meses
Plan Anual de Compras 2024.	Directiva 03 del 31 de enero de 2024	31	1	2024	3 meses
Planes Operativos 2024.	Directiva 08 del 31 de enero de 2024	31	1	2024	3 meses



**ANEXO 08 INFORME FINAL DE
AUDITORÍA INTERNA**

FO8-PREM 02

VERSION 01

28/12/2022

Página 14 de 31

PIGA 2017-2022

Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA CEDELCA S.A
E.S.P. 2017-2022

2017

7 años

Escala de tiempo transcurrido

Menor o igual a 2 años	
Entre 2 y menos 5 años	
Mayor o igual a 5 años	

A la fecha se cuenta con algunos documentos que pasan de los 5 años sin ser actualizados, situación que permite a la Oficina de Control Interno recomendar que todos los documentos aprobados antes del año 2015, se adelante la gestión de su respectiva revisión y actualización (marcados en rojo). Por otra parte, la documentación adoptada después del año 2015, se estudie la respectiva necesidad para su actualización (marcados en amarillo), lo anterior con el fin de asegurar que los elementos de Control Interno establecidos en la empresa son adecuados, eficaces y convenientes.

Es importante indicar que no existe norma nacional aplicable a Cedelca que especifique el tiempo en que la documentación se deba actualizar, sin embargo, dentro de Sistema de Gestión Integral, el cual fue adoptado mediante Directiva Gerencial No. 019 de fecha 28-12-2022, se cuenta con el procedimiento denominado PRPE03- Actualización procedimientos de la empresa, el cual dispone la revisión y actualización anual de los procedimientos, así:

CEDELCA		PLANEAÇÃO ESTRATÉGICA	PRPE03
		ACTUALIZACIÓN PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA	PRPE03
OBJETIVO:	Identificar en forma conjunta con las dependencias de la empresa los documentos que pueden presentar en la aplicación de los procesos y procedimientos.	PROCESO REFERENTE:	PLANEAÇÃO ESTRATÉGICA
ALCANCE:	Plan de actualización de los procedimientos con los procedimientos de control interno y trabajo con los trabajadores y actualización de los procedimientos documentados.	DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:	1.1 Constitución Política del Cauca, artículo 200. 2.1 Ley 142 del 1994. Por la cual se promulga el estatuto de los centros de desarrollo comunal y se otorgan ciertos atribuciones. 3.1 Ley 172 del 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se otorgan otras disposiciones. 4.1 Estatuto. 5.1 Manual del Sistema de Control Interno para CEDELCA S.A. E.S.P. 6.1 ISO 9001:2015. Requisitos del sistema de Gestión de la Calidad.
TERMINOS Y DEFINICIONES			
Proceso:	Un proceso es una secuencia de pasos dirigidos con algún fin de lograr que se verifique en algún lugar algún resultado específico.		

Aclarando que el documento solo hace referencia a los procedimientos establecidos por la empresa, sin establecer el tiempo razonable para actualización de las políticas y demás lineamientos del S.C.I de la empresa, razón por la cual la **Oficina de Control Interno recomienda tomar medidas para mantener la vigencia de la información documentada mediante revisiones periódicas y/o plan de trabajo de revisión y actualización de la información que permitan que los documentos conserven su eficacia dentro de la realidad de la empresa.**

En este sentido, se evidencia adicionalmente la actualización de los siguientes lineamientos del SCI trabajados por diferentes áreas durante la vigencia 2024, sin registro del apoyo de la Subgerencia de Planeación, el cual debe brindar como proceso estratégico de la empresa:

Lineamiento del SCI	Proceso
<ul style="list-style-type: none"> • Estatutos actualización 2024 • Reglamento de la Junta Directiva de Cedelca S.A E.S.P. • Reglamentos Comités de Auditoría y Control Interno, Administrativo y de Finanzas Cedelca S.A E.S.P • Código de Gobierno Corporativo • Código de Integridad, conducta, Conflicto de Interés 	Secretaria General
<ul style="list-style-type: none"> • Manual de Presupuesto 	Subgerencia Administrativa y Financiera
<ul style="list-style-type: none"> • Manual de Interventoría 	Unidad Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> • Política de Prevención de Consumo de Tabaco, Alcohol y Drogas para los Trabajadores • Política de Elementos y Equipos de Protección Personal • Política de Seguridad y Salud en el Trabajo • Política de Prevención de Acoso Laboral • Política de Preparación Prevención y Respuesta ante Emergencias. • Política de Seguridad Vial. 	Unidad de Administración de Apoyo a Personal

Así las cosas, se evidencia que la Subgerencia de Planeación no atendió la recomendación plasmada en el informe denominado **Informe de revisión de la arquitectura de Control de CEDELCA S.A E.S.P.**

Igualmente, se evidencia que el Sistema de Control Interno de Centrales Eléctricas del Cauca CEDELCA S.A E.S.P aún se encuentra desactualizado con fundamento en normatividad no aplicable a la empresa o derogada, como se evidencia, entre otros documentos, en la siguiente resolución que crea el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo y se aprueba su plan de trabajo:





**ANEXO 08 INFORME FINAL DE
AUDITORÍA INTERNA**

FO8-PREM 02

VERSION 01

28/12/2022

Página 16 de 31



CENTRALES ELECTRICAS DEL CAUCA, CEDELCA S.A. E.S.P.

Resolución No.004

(Enero 5 de 2015)

"Por medio de la cual se modifica la resolución No.027 del 29 de diciembre de 2012 por la cual se creó el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo, se adoptaron las Políticas de Desarrollo Administrativo y se aprobó el Plan Institucional de Desarrollo Administrativo"

Resolviendo, entre otras cosas la integración del mismo por cargos que actualmente no se encuentran en la planta de personal de la empresa, así:

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de CEDELCA S.A. E.S.P., estará integrado por los trabajadores que ocupen los siguientes cargos, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes.

1. La Gerencia General, quien será el presidente del comité.
2. La Directora Jurídica.
3. El Director Financiero.
4. El Ejecutivo organizacional.

Adicionalmente, aún se encuentran procedimientos acogidos mediante dos directivas diferentes, encontrando al realizar la comparación de los documentos, estas establecen disposiciones adicionales o contrarias, como, por ejemplo:



CENTRALES ELÉCTRICAS DEL CAUCA - CEDELCA S.A. E.S.P.

RESOLUCION No.08

Marzo 5 de 2014

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO Y CONTROL DE LOS AVANCES PARA EL DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO DE CENTRALES ELECTRICAS DEL CAUCA-CEDELCA S.A. E.S.P.

La cual establece los siguientes requisitos para legalización de avances:

ARTICULO NOVENO: La legalización de los avances otorgados estará condicionada a la entrega de los siguientes soportes en Tesorería con su respectivo formato de legalización de avances:

1. Copia solicitud de avance.
2. Copia Disponibilidad presupuestal y Registro presupuestal
3. Factura original, no deben tener enmendaduras ni tachones, además de reunir los requisitos según el Art. 40 de la Ley 223 de 1995 y demás normas que declares, modifiquen o adiciones.
4. Cuando el proveedor sea persona natural o no comerciante o inscrita en el régimen simplificado, se debe elaborar el documento equivalente a la factura en los términos del Art. 3 del Decreto 522 de marzo de 2003; incluyendo el iva asumido.
5. Liquidación de impuestos.
6. Copia del certificado de capacitación.
7. Cumplido de comisión
8. Recibos de caja por concepto de pagos de impuestos y reintegros.

Así mismo; se encuentra el procedimiento PRGFA-53 PARA EL MANEJO Y CONTROL DE AVANCES PARA DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO adoptado mediante Directiva Gerencial 19 del 2022, el cual establece los siguientes requisitos para legalización de avances, conteniendo disposiciones adicionales a las fijadas por la resolución No.08 del 05 de marzo de 2014, así:

	SUBGERENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	PRGFA-53	
	MANEJO Y CONTROL DE AVANCES PARA DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO	Versión 01 28/12/2022 Página 1 de 3	
OBJETIVO:	Se busca optimizar a través de este procedimiento desembolsos para atender gastos prioritarios en busca de la eficiencia, eficacia, transparencia y economía para la marcha normal de la compañía.	SUBPROCESO REFERENTE	CONTABILIDAD
ALCANCE:	El procedimiento aplica para la Subgerencia Financiera y Administrativa, que inicia con la elaboración de la necesidad por parte del responsable del proceso y termina con la recepción de la orden de pago debidamente autorizada por el ordenador del gasto, para el pago y/o abono en cuenta del beneficiario y su respectiva legalización.	DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	Ley 142 de 1994, Manual Interno de Presupuesto.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	ACTIVIDADES	REGISTROS	RESPONSABLE
8	La legalización de los avances girados se realizarán ante la Unidad de Apoyo de Contabilidad, antes del cierre mensual, con los siguientes documentos: 1. Copia solicitud del avance. 2. Copia de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal. 3. Factura electrónica y/o cuenta de cobro, de acuerdo con las obligaciones del contribuyente. 4. Liquidación de impuestos. 5. Soportes relacionados con el avance (por ejemplo: Cumplido comisión suscrita por la gerencia, certificado de la capacitación, recibos de caja por concepto de pago de impuestos y reintegros, si hay lugar). Nota: El trabajador responsable del manejo avance, será responsable fiscal y pecuniariamente por el incumplimiento en la legalización oportuna del mismo y el manejo del dinero.		Trabajador Responsable, Unidad de Apoyo Contabilidad





ANEXO 08 INFORME FINAL DE
AUDITORÍA INTERNA

FO8-PREM 02

VERSION 01

28/12/2022

Página 18 de 31

CRITERIO:

Incumplimiento en la Directiva Gerencial No. 19 del 28 de diciembre de 2022 "Adopción y reglamentación del Sistema Integrado de Gestión de Centrales Eléctricas del Cauca S.A. Empresa de Servicios Públicos – CEDELCA S.A. E.S.P. Procedimiento PRPE03- **Actualización de procedimientos de la empresa.**

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	ACTIVIDADES	REGISTROS	RESPONSABLE
1	Revisar anualmente con los responsables de cada área los procedimientos que realiza, estableciendo objetivo, alcance, referencias normativas, terminos y definiciones, actividades, registros y responsables, dejando constancia de los ajustes realizados al mismo en el control de cambios.	Actas de mesas de Trabajo - Procedimientos del área actualizados	Subgerente de Planeación - Jefes de Area, Subgerentes de procesos y sus equipos de trabajo

Incumpliendo, dentro del Sistema de Gestión Integral la adopción de la NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC-ISO 9001 – Sistema de Gestión de calidad, donde se abordan los siguientes requisitos en cuanto a las revisiones:

"Numeral 4:

4.4.1: *La organización debe determinar los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad y su aplicación a través de la organización, y debe:*
g) *evaluar estos procesos e implementar cualquier cambio necesario para asegurarse de que estos procesos logran los resultados previstos;"*

"Numeral 6:

6.3 PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS *Cuando la organización determine la necesidad de cambios en el sistema de gestión de la calidad, estos cambios se deben llevar a cabo de manera planificada (véase 4.4). La organización debe considerar: a) el propósito de los cambios y sus consecuencias potenciales; b) la integridad del sistema de gestión de la calidad....."*

"Numeral 7:

7.5.3.2 *Para el control de la información documentada, la organización debe abordar las siguientes actividades, según corresponda: c) control de cambios (por ejemplo, control de versión); "*



	ANEXO 08 INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	FO8-PREM 02
		VERSION 01
		28/12/2022
		Página 19 de 31

“Numeral 9:

9.2.2 La organización debe: a) *planificar, establecer, implementar y mantener uno o varios programas de auditoría que incluyan la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, los requisitos de planificación y la elaboración de informes, que deben tener en consideración la importancia de los procesos involucrados, los cambios que afecten a la organización y los resultados de las auditorías previas;*

9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección La revisión por la dirección debe planificarse y llevarse a cabo incluyendo consideraciones sobre:

b) los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la calidad;

9.3.3 Salidas de la revisión por la dirección Las salidas de la revisión por la dirección deben incluir las decisiones y acciones relacionadas con:

b) cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión de la calidad;

“Numeral 10:

10.2 NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA 10.2.1 Cuando ocurra una no conformidad, incluida cualquiera originada por quejas, la organización debe: f) *si fuera necesario, hacer cambios al sistema de gestión de la calidad. Las acciones correctivas deben ser apropiadas a los efectos de las no conformidades encontradas.*”

Incumplimiento en Manual del Sistema de Control Interno donde contempla:

“2.1.2 SISTEMAS DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN

El Sistema de Información en CEDELCA S.A. E.S.P. debe ser controlado con el objetivo de garantizar su correcto funcionamiento y asegurar el control del proceso de los diversos tipos de transacciones. El sistema para la Empresa deberá contar con mecanismos de seguridad que alcancen a las entradas, procesos, almacenamiento y salidas”.



	ANEXO 08 INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	FO8-PREM 02
		VERSION 01
		28/12/2022
		Página 20 de 31

8. RECURRENCIA DE HALLAZGOS DETECTADOS EN AUDITORIAS PREVIAS

Dentro de la auditoria interna realizada en la vigencia 2024 se registraron los siguientes hallazgos:

HALLAZGO No.1: Se evidencio que no existe una consolidación adecuada de los soportes que respalden el avance y cumplimiento del Plan Estratégico 2021-2025 y sus correspondientes Planes de Acción, manteniendo registros y documentación que evidencien el seguimiento y cumplimiento de los mismos. Esto incluye la creación de una carpeta o archivo físico y digital donde se almacenen los documentos relacionados con su ejecución.

HALLAZGO No.2: No se evidencia el cumplimiento de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental dentro de CEDELCA S.A. E.S.P para la vigencia 2023 y lo corrido de 2024, en cumplimiento de la Directiva Gerencial No. 19 de fecha 28-12-2022, que dé cuenta de la determinación del contexto de la empresa hasta la referencia de las actividades para el seguimiento y medición; que permita mediante el marco de referencia sistemático proteger el medio ambiente y responder a las condiciones ambientales cambiantes, en equilibrio con las necesidades socioeconómicas, mediante el cumplimiento de los requisitos de la ISO 14001:2015.

En cuanto a la recurrencia, se encuentra que estos no tienen relación con la presente observación.



 CEDELCA Centrales Eléctricas del Cauca S.A. E.S.P.	ANEXO 08 INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	FO8-PREM 02
		VERSION 01
		28/12/2022
		Página 21 de 31

9. ASPECTOS POR MEJORAR: En este punto se adjunta LISTA DE VERIFICACIÓN, por cada tema evaluado, los cuales hacen referencia a los **ASPECTOS POR MEJORAR DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.** (Anexar lista de verificación).

Universo de Auditoria (Proceso/Proyecto/Procedimiento)	REGISTRO O ARCHIVO SOPORTE EVIDENCIADO			COMENTARIOS / OBSERVACIONES / CONCLUSIONES / HALLAZGOS	CONFORME	NO CONFORME	ASPECTO DE MEJORA
	FISICO	DIGITAL	Carpeta				
PLANEAR Y VERIFICAR							
Contexto Estratégico de la empresa revisado y actualizado a la vigencia 2025, con las evidencias de la metodología utilizada y la evidencia de la participación de los Jefes de área y Subgerentes de proceso para su formulación.		SI		Se evidencia el Contexto Estratégico de la empresa en un formato denominado herramienta diagnostico Sistema de Gestión de Cedelca S.A. E.S.P, En el cual no se puede evidenciar fechas de actualización, carece de la evidencia de la participación de los Jefes de área y Subgerentes de proceso para su formulación. De igual forma se evidencia en el marco de la formulación de los mapas de riesgo por proceso el diligenciamiento de los formatos (anexos) del procedimiento denominado PREM 01 - PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE RIESGO, que tiene como objetivo establecer la metodología para identificar, valorar, controlar (tratamiento) monitorear (seguimiento) y evaluar la gestión del riesgo como parte integral de los procesos de Cedelca S.A. E.S.P., de una forma sistemática, estructurada y oportuna, con el fin de mitigar su materialización. Se recomienda el completo diligenciamiento de los anexos con el fin de identificar el proceso, objetivo del proceso, fecha de revisión y demás campos descritos en cada uno de los anexos al procedimiento PREM 01-PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE RIESGO.			X
Plan de Acción Institucional de CEDELCA S.A. E.S.P. para la vigencia 2025, que dé cuenta de las actividades programadas dentro de la empresa en pro del cumplimiento del Plan Estratégico 2021-2025, y su seguimiento a 31/03/2025; su documento de adopción y evidencia de publicación en la página web de la empresa.		SI		Se evidencia el Plan de Acción Institucional de CEDELCA S.A. E.S.P. para la vigencia 2025, como documento estratégico que permite facilitar el cumplimiento de la gestión de cada uno de los procesos, los cuales están encaminados en las perspectivas del Plan Estratégico 2021-2025. De igual forma se evidencia Directiva Gerencia No. 12 de fecha 22-01-2025, Por la cual se Adopta el Plan de Acción de CEDELCA S.A. E.S.P	X		



			<p>vigencia 2025 y su respectiva publicación en la página web, según el siguiente link https://cedelca.com.co/transparencia/plan_eacion/planes</p>	
<p>Seguimiento consolidado del Plan Estratégico 2021-2025, de acuerdo con los avances generados desde el 01-01-2021 al 31-03-2025, y evidencia de publicación de la página web de la empresa.</p>	<p align="center">SI</p>		<p>Se evidencia carpeta digital de la consolidación y seguimiento del plan estratégico 2021</p> <ul style="list-style-type: none">  CTO 0020-2023  CTO 0082-2021  CTO 0083-2021  Documentos Soporte de Perspectiva Aprendizaje  Documentos Soporte de Perspectiva Financiera  Documentos soporte de Perspectiva Mercado  Documentos Soporte de Perspectiva Procesos  Seguimiento Plan Estratégico-Plan de Acción 2021-2025 <p>De igual forma se evidencia publicación en https://cedelca.com.co/sites/default/files/1.%20P Se recomienda documentar de manera física el Plan Estratégico 2021-2025, para su debida custodia, atender las disposiciones</p>	<p align="center">X</p>
<p>Mapa de riesgos revisado y actualizado para cada proceso vigencia 2025, con las evidencias de la metodología utilizada y la participación de los jefes de área y Subgerentes de proceso para su actualización y su documento de adopción.</p>	<p align="center">SI</p>		<p>Se evidencia el diligenciamiento por proceso de los formatos (anexos) del procedimiento denominado PREM 01 - PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE RIESGO, que tiene como objetivo establecer la metodología para identificar, valorar, controlar (tratamiento) monitorear (seguimiento) y evaluar la gestión del riesgo como parte integral de los procesos de Cedelca S.A. E.S.P, de una forma sistemática, estructurada y oportuna, con el fin de mitigar su materialización. Sin embargo, se identifica que no se encuentran actualizadas las fechas en los encabezados de los formatos, de igual forma carece de la evidencia de la participación de los Jefes de área y Subgerentes de proceso para su actualización, así como no se incluye el análisis de las contingencias y circunstancias a las que la empresa puede verse enfrentada y se establezcan mecanismos de mitigación y adaptación específicos de los riesgos</p>	<p align="center">X</p>



			establecidos en el decreto 1510 de 2021.		
			Se recomienda el completo diligenciamiento de los anexos con el fin de identificar el proceso, objetivo del proceso, fecha de revisión y demás campos descritos en cada uno de los anexos al procedimiento PREM 01-PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE RIESGO.		
Mapa de riesgo de corrupción revisado y actualizado para la vigencia 2025, con las evidencias de la metodología utilizada y la participación de los jefes de área y Subgerentes de proceso para su actualización y su documento de adopción.			<p>Se evidencia el diligenciamiento por proceso de los formatos (anexos) del procedimiento denominado PREM 01 - PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE RIESGO, que tiene como objetivo establecer la metodología para identificar, valorar, controlar (tratamiento) monitorear (seguimiento) y evaluar la gestión del riesgo como parte integral de los procesos de Cedelca S.A. E.S.P, de una forma sistemática, estructurada y oportuna, con el fin de mitigar su materialización. Sin embargo, se identifica que no se encuentran actualizadas las fechas en los encabezados de los formatos, de igual forma carece de la evidencia de la participación de los Jefes de área y Subgerentes de proceso para su actualización.</p> <p>Se recomienda el completo diligenciamiento de los anexos con el fin de identificar el proceso, objetivo del proceso, fecha de revisión y demás campos descritos en cada uno de los anexos al procedimiento PREM 01-PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE RIESGO.</p>		X
Informe de Gestión de la vigencia 2024 con corte al 31-12-2024 y evidencia de publicación en la página web de la empresa.		SI	Se evidencia Informe de Gestión vigencia 2024 y su respectiva publicación en la página web de la empresa https://cedelca.com.co/transparencia/planeacion/Informes/informes-de-gestion	X	



	ANEXO 08 INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	FO8-PREM 02
		VERSION 01
		28/12/2022
		Página 24 de 31

Remitir evidencia de la asesoría brindada para la vigencia 2025 en la empresa correspondiente a la formulación de los planes vigencia 2025.

SI

Se evidencia en la página web de la emf <https://cedelca.com.co/transparencia/plane>



X

Se evidencia mesas de trabajo dando alcance de Personal y comunicación Se recomienda documentar (actas) y dejar e del proceso para el levantamiento de la infor

Remitir evidencia de la asesoría brindada para la formulación del presupuesto de la vigencia del año 2025 y el seguimiento del mismo realizado durante esta vigencia a 31-03-2025.

SI

Se evidencia asesoría brindada para la formulación del presupuesto de la vigencia del año 2025, según acta de fecha 03-10-2024, debidamente firmada por el Subgerente Financiero y Administrativo, Subgerente de Planeación, y Profesional I-Presupuesto.No se evidencia matriz de seguimiento a la formulación del presupuesto que sirvan de respaldo a las conclusiones del acta con el fin de garantizar que los procesos y controles sean efectivos y eficientes.Se evidencia Acuerdo No. 012 de fecha 20-12-2024 por la cual se aprueba el presupuesto de ingresos y gastos vigencia 2025 de CEDELCA S.A. E.S.P.

X



	ANEXO 08 INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	FO8-PREM 02
		VERSION 01
		28/12/2022
		Página 25 de 31

Remitir las propuestas de las Políticas, lineamientos y demás aspectos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión y control de la empresa en materia de Planeación institucional que se han presentado a la Gerencia o Junta Directiva y/o aprobado por cualquiera de estas instancias durante la vigencia 2024 y lo corrido de la vigencia 2025, con sus respectivos soportes de mesas de trabajo llevadas a cabo para su elaboración o actualización.

SI

La Subgerencia de Planeación remite los siguientes documentos adoptados para la vigencia 2024:

- * Directiva Gerencia No. 024 de fecha 19-03-2025 "Por medio de la cual se adoptan procedimientos, formatos, manuales, modificaciones del procedimiento PRGFA15 y el Plan de recuperación de desastres del proceso de informática y comunicaciones para el SIG de CEDELCA S.A. E.S.P.
- * Directiva Gerencial No. 017-2025 de fecha 17-02-2025 "Por medio de la cual se adopta el formato FTGFA126 "Formato anual de concertación de compromisos laborales y competencias comportamentales" para el SIG de CEDELCA S.A. E.S.P
- * Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2025, documento que a la fecha no cuenta con acto administrativo de adopción.

En este sentido la OCI, realiza revisión anual de la arquitectura del Sistema de Control Interno, resultados que son socializados con los Líderes de Proceso en Comité de Gerencia, la Gerencia, el Comité de Auditoría y Control interno y la Junta Directiva, igualmente socializados a la subgerencia de Planeación mediante oficio No. CI-2024-0933 del 13 de junio de 2024, identificando las Políticas y/o lineamientos del SIG de CEDELCA S.A. E.S.P, que requieren revisión y/o actualización.

X

OBSERVACIÓN No.1: Se evidenció que no existe un proceso ordenado y sistemático programado para la revisión y ajuste de los componentes del Sistema de Control Interno, así como de los procedimientos verificados en la vigencia 2025, de acuerdo con los cambios presentados en el entorno y el régimen aplicable a Centrales Eléctricas del Cauca S.A E.S.P. que dé cuenta del inicio o desarrollo de la articulación y actualización de los lineamientos del Sistema, en cumplimiento al procedimiento PRPE03-Actualización de procedimientos de la empresa. Esta situación dificulta la mejora continua del Sistema de Control Interno, genera incumplimientos en las metas establecidas, debilita los mecanismos de control y aumenta el riesgo de que se materialicen diversas situaciones administrativas, al no contar con lineamientos actualizados y detallados por parte de la empresa.

HACER



<p>Plan operativo del proceso de Planeación Estratégica que dé cuenta de las actividades programadas dentro del proceso para la vigencia 2025 y los resultados de seguimiento a 31/03/2025.</p>	SI		<p>Se evidencia plan Operativo al proceso de Planeación Estratégica, según Directiva 013-2025 de fecha 28-01-2025, debidamente publicado en la página web de la empresa según el siguiente enlace https://cedelca.com.co/sites/default/files/Di r.%20Ger.%20No.%2013-2025%20-%20Planes%20Operativos%202025.pdf. El alcance del Plan Operativo de la Subgerencia de planeación comprende las actividades necesarias para coordinar con los responsables de cada proceso la ejecución y seguimiento del Plan Estratégico 2021- 2025 y Plan de Acción. Se evidencia seguimiento trimestral a corte 31-03-2025 y consolidación de los resultados para los planes en mención.</p>	X
<p>Mapa de riesgo del proceso de Planeación Estratégica revisado y actualizado a la vigencia 2025 y su seguimiento a 31/03/2025</p>	SI		<p>Se evidencia mapa de riesgos revisado y actualizado para la vigencia 2025, con las evidencias de la metodología utilizada y su correcto seguimiento a 31/03/2025.</p>	X
<p>Evidencia de las mesas de trabajo realizadas con los Jefes de área y Subgerentes de proceso para actualizar los procedimientos y/o estructurar nuevos en cumplimiento al formato de actualización de procedimiento de la empresa, (remidir igualmente procedimiento actualizados vigencia 2024 y lo corrido del 2025 y su acto administrativo de adopción).</p>	SI		<p>Se evidencia las siguientes Directivas, donde se incluyen nuevos formatos y procedimientos: * Directiva Gerencia No. 024 de fecha 19-03-2025 "Por medio de la cual se adoptan procedimientos, formatos, manuales, modificaciones del procedimiento PRGFA15 y el Plan de recuperación de desastres del proceso de informática y comunicaciones para el SIG de CEDELCA S.A. E.S.P. * Directiva Gerencial No. 017-2025 de fecha 17-02-2025 "Por medio de la cual se adopta el formato FTGFA126 "Formato anual de concertación de compromisos laborales y competencias comportamentales" para el SIG de CEDELCA S.A. E.S.P De igual forma, no se evidencia mesas de trabajo con los Jefes de área, que permita evidenciar la formulación, actualización o modificaciones de procedimientos y sus anexos.</p> <p>OBSERVACIÓN No.1: Se evidenció que no existe un proceso ordenado y sistemático programado para la revisión y ajuste de los componentes del Sistema de Control Interno, así como de los procedimientos verificados en la vigencia 2025, de acuerdo con los cambios presentados en el entorno y el régimen aplicable a Centrales Eléctricas del Cauca S.A E.S.P. que dé cuenta del inicio o desarrollo de la articulación y actualización de los lineamientos del Sistema, en</p>	X

X

 CEDELCA <small>Centrales Eléctricas del Cauca S.A. E.S.P.</small>	ANEXO 08 INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	FO8-PREM 02
		VERSION 01
		28/12/2022
		Página 27 de 31

			<p>cumplimiento al procedimiento PRPE03-Actualización de procedimientos de la empresa. Esta situación dificulta la mejora continua del Sistema de Control Interno, genera incumplimientos en las metas establecidas, debilita los mecanismos de control y aumenta el riesgo de que se materialicen diversas situaciones administrativas, al no contar con lineamientos actualizados y detallados por parte de la empresa.</p>			
<p>Cuadro de seguimiento y control de atención de PQRS ingresadas y tramitadas por el proceso de Planeación Estratégica vigencia 2025 con corte a 31-03-2025.</p>		SI	<p>La Subgerencia de Planeación para la vigencia de la presente auditoria no presenta atención a PQRS.</p>	X		





ANEXO 08 INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA

FO8-PREM 02

VERSION 01

28/12/2022

Página 28 de 31

Evidencia de publicación de la información mínima a publicar por el proceso en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Se evidencia de publicación de la información Transparencia y Acceso a la Información Pública

La Planificación Estratégica es una herramienta esencial para la Empresa por medio de Planes para una gestión eficiente.

Planes 2025

- Dir. Ger. No. 001-2025 - Ejecución del Presupuesto 2025
- Dir. Ger. No. 004-2025 - Plan Anual de Bienestar 2025
- Dir. Ger. No. 005-2025 - Plan Anual Capacitaciones 2025
- Dir. Ger. No. 006-2025 - Plan Anual Vacaciones 2025
- Dir. Ger. No. 009-2025 - Plan Seguridad y Salud Trabajo 2025
- Dir. Ger. No. 010-2025 - Plan de Acción 2025
- Dir. Ger. No. 011-2025 - Planes Operativos 2025
- Dir. Ger. No. 015-2025 - Plan Anual Compras 2025
- Dir. Ger. No. 016-2025 - Planes asociados a la Gestión Documental
- Plan Estratégico
- Plan de Acción 2025
- Plan Estratégico de Seguridad de la Información
- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información
- Programa de Gestión Documental
- FINAR_2025
- Plan de Transferencias Documentales
- Programa de Auditoría SRI 2025
- Plan Operativo USAP 2025
- Plan Operativo INCI 2025
- Programa Anual de Auditoría Interna 2025

Informe 2024

- INFORME DE GESTIÓN AÑO 2024

SI

X

ACTUAR

Plan de Mejoramiento de Auditoría Interna

SI

Se evidencia seguimiento al Plan de Mejora durante la vigencia 2024, generando un cumplimiento del 100% al 31-03-2025, En este sentido se invita como líder de proceso a continuar con el compromiso con el ciclo de mejora continua en la empresa, mediante el cumplimiento de las acciones correctivas propuestas dentro de los plazos establecidos, con el propósito de lograr mayor efectividad en el Sistema de Control Interno de CEDELCA S.A.E.S.P

X



Plan de Mejoramiento de Auditoría Externa	SI	<p>Se evidencia el siguiente hallazgo detectado inicialmente en la Auditoría Externa – CGR - vigencia 2023 realizada a CEDELCA S.A. E.S.P. en la vigencia 2024, relacionados con el proceso de Planeación Estratégica:</p> <p>Hallazgo 6. Plan de acción 2023.</p> <p>Resolución No. 04 "Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico 2021 - 2025 de Centrales Eléctricas Del Cauca S.A. E.S.P."</p> <p>Directiva Gerencial No. 003 de 2023, Adopción del Plan de Acción de Centrales Eléctricas del Cauca S.A.E.S.P. para la vigencia de 2023.</p> <p>CEDELCA estableció un Plan Estratégico que abarca los años 2021 a 2025. Para cada vigencia, se desarrolla un Plan de Acción. La CGR realizó revisión del cumplimiento de las actividades contenidas en el Plan en la vigencia 2023, encontrando que, para las actividades específicas de la Perspectiva Financiera, el entregable se fundamenta en los Estados Financieros y las razones financieras, sin embargo, no se presenta evidencia que respalde las actividades realizadas para alcanzar dichas metas. La entidad propone como acción, disponer del excedente de liquidez a través de inversiones dentro del objetivo estratégico de incrementar la rentabilidad de la Compañía. Sin embargo, no existe evidencia de que haya realizado acción alguna, en el marco del Plan que le permita alcanzar dicho objetivo para la vigencia evaluada, ni detalla las acciones a realizar, igual situación se presenta en las demás actividades de la Perspectiva Financiera. Lo anterior, no permite controlar, a través de la vigencia, los cumplimiento parciales del objetivo con el fin de tomar decisiones sobre la pertinencia o no de las acciones desampliadas. Siendo el entregable los informes financieros finales (a diciembre 31 de 2023), no se cuenta con una evaluación parcial del cumplimiento de lo planeado. En lo que respecta a las demás acciones descritas en la tabla siguiente de las Perspectivas de Procesos y Aprendizaje no se evidenció soporte alguno de las acciones realizadas, concluyendo que no fueron ejecutadas en la vigencia.</p> <p>Frente al cual se suscribió plan de mejora con fecha de inicio a partir del 7-01-2025 hasta el 31-12-2025. Igualmente, el Subgerente de Planeación remite seguimiento con corte a 31/03/2025, donde se evidencia avance en la acción correctiva planteada. Se recomienda el cumplimiento de la acción dentro de la fecha programada.</p>	X
---	----	---	---

10. MATRIZ DE CONTRADICCIÓN: En este punto se adjunta al presente MATRIZ DE CONTRADICCIÓN, por la observación registrada y contradicción allegada por el auditado, estableciendo el análisis realizado y la posición del equipo auditor de la OCI.



	ANEXO 08 INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	FO8-PREM 02
		VERSION 01
		28/12/2022
		Página 30 de 31

	ANEXO 07 MATRIZ DE CONTRADICCIÓN	FO7-PREM 02
		VERSION 01
		DICIEMBRE 28 DE 2022
		Página 30 de 31

OBSERVACIÓN DE INFORME PRELIMINAR	RESPUESTA DEL AUDITADO	ANÁLISIS Y POSICIÓN DEL EQUIPO AUDITOR DE LA OCI
OBSERVACIÓN No.1: Se evidencio que no existe una consolidación y actualización de los componentes del Sistema de Control Interno al régimen aplicable a Centrales Eléctricas del Cauca S.A E.S.P, así, como a los procedimientos efectuados en la vigencia 2025, en cumplimiento al procedimiento PRPE03- Actualización de procedimientos de la empresa, dificultando la mejora en el Sistema de Control Interno de CEDELCA S.A. E.S.P y generando incumplimiento de las metas, falta de control y finalmente riesgo de	<p>Rta: En nuestro criterio no se puede establecer observación o hallazgo al respecto teniendo como base, partiendo que la auditoria es de la vigencia del año 2025, si bien es cierto que existe el procedimiento "PRPE03- Actualización de Procedimientos", donde también referencian claramente que se deben revisar una vez en el año para actualizar los procedimientos, en ese sentido, no sería coherente la observación, toda vez que, se está cumpliendo el primer trimestre del año 2025, y el procedimiento claramente reza que se debe realizar una vez al año y esto podría cumplirse hasta diciembre 31 del año 2025, por esta razón no se acepta la observación</p>	<p>SE CONFIGURA HALLAZGO. El Equipo auditor de la OCI considera que la consolidación y actualización de los componentes del Sistema de Control Interno al régimen aplicable a Centrales Eléctricas del Cauca S.A E.S.P, así, como a los procedimientos efectuados en la vigencia 2025, en cumplimiento al procedimiento PRPE03- "Actualización de procedimientos de la empresa", permite una mejora en el Sistema de Control Interno de CEDELCA S.A. E.S.P. De igual forma en relación con a la respuesta del auditado la OCI se permite indicar que en relación con la solicitud de información realizada por esta oficina mediante comunicación CI 2025-1581 de fecha 02/04/2025, en los numerales 9 y 12 donde se solicita:</p> <p><u>9. "Remitir las propuestas de las Políticas, lineamientos y demás aspectos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión y control de la empresa en materia de Planeación institucional que se han presentado a la Gerencia o Junta Directiva y/o aprobado por cualquiera de estas instancias durante la vigencia 2024 y lo corrido de la vigencia 2025, con sus respectivos soportes de mesas de trabajo llevadas a cabo para su elaboración o actualización.</u></p> <p>12 Evidencia de las mesas de trabajo realizadas con los Jefes de área y Subgerentes de proceso para actualizar los procedimientos y/o estructurar nuevos en cumplimiento al formato de actualización de procedimiento de la empresa, (remitir igualmente procedimiento actualizados vigencia 2024 y lo corrido del 2025 y su acto administrativo de adopción).</p> <p>Se puede indicar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Las dos solicitudes abordan la vigencia 2024 y lo corrido de la vigencia 2025 con corte 31-03-2025. La respuesta del numeral 12 remitida por el auditado indica:

	ANEXO 08 INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA	FO8-PREM 02
		VERSION 01
		28/12/2022
		Página 31 de 31

<p>materialización de múltiples situaciones administrativas sin el correcto lineamiento definido detalladamente por la empresa y actualizado de acuerdo a los cambios presentados en el entorno.</p>	<p>porque claramente todavía se tiene el tiempo para realizar y cumplir dicha actividad.</p>	<p>12. Para la actualización de los procedimientos es autonomía de los líderes de los procesos siempre trabajando en una mejora continua al identificar que algún procedimiento se necesita actualizar lo evidencie y presente la propuesta de actualización, además, en la ejecución de la auditoría del SIG se revisa la información documentada buscando desviaciones de los procedimientos estandarizados según cronograma del Programa de auditoría del SIG de la Empresa. Se anexa procedimiento actualizado</p> <p>Por lo anterior, la OCI, se permite indicar que abordó las vigencias 2024 y lo corrido de la vigencia 2025 para la verificación de los respectivos lineamiento del SCI así como los procedimientos; razón por la cual, reiterar la recomendación para tomar medidas necesarias con el fin de mantener la vigencia de la información documentada mediante revisiones periódicas y/o plan de trabajo de revisión y actualización de la información que permitan que los documentos conserven su eficacia dentro de la realidad de la empresa.</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.</p>
--	--	--

Para constancia se firma el respectivo Informe Final de Auditoría Interna el día 30 de abril de 2025.

APROBACIÓN DEL INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA

Nombre Completo	Responsabilidad	Firma
Olga Lorena Díaz Chagüendo	Jefe Oficina de Control Interno y de Gestión - Auditor Líder	
Luz Enith Fernández Gómez	Profesional Universitario II – Oficina de Control Interno y de Gestión.	

