

Bogotá, , 31 de marzo de 2025

De: **DIANA CAROLINA BARRERO FLOREZ**
Jefe Control Interno

Para: **COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO**

Asunto: **Informe de evaluación y seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014
“Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública” vigencia
2024.**

INTRODUCCIÓN

De conformidad con la 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.*” Y en virtud al Plan Anual de Auditoría vigencia 2025, me permito remitir para su conocimiento y fines pertinentes el siguiente informe de Ley, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Matriz de la Ley 1712 , la Oficina de Control Interno realizó seguimiento verificando que la Sociedad cumpla con lo dispuesto, en relación con los estándares de publicación, derecho de acceso a la información pública y de la calidad de la información que se publica en la página Web de la Sociedad Hotelera Tequendama S.A., a través del botón de transparencia y acceso a la información.

ALCANCE

El seguimiento se realizó con base en la “Matriz de vigilancia del cumplimiento normativo de la Ley 1712 de 2014”, con el fin de verificar el cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020 “*Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley [1712](#) del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.*” y el Decreto 103 de 2015 “*por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones*” en la página web de la Sociedad Hotelera Tequendama S.A. micrositio de transparencia <https://sociedadtequendama.com/transparencia/>

DESARROLLO.

A continuación, se da a conocer los resultados de la auditoria realizada a la página web de la SHT, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en la norma citada. Dichos resultados de enmarcan en dos grandes ejes que son: Publicidad y Accesibilidad.

➤ PUBLICIDAD.

Se desarrolló una revisión a la página web de la SHT frente a la matriz de Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, que se encuentra como Anexo 1, al presente informe donde se detallan los aspectos que se cumplen, que no se cumplen y que se cumplen parcialmente, según lo dicta la norma y en esta ocasión se dará a conocer aquellos aspectos que deben ser reforzados en materia de publicidad dentro de la mencionada página.

- **Actividad: “Estructura Orgánica” – Descripción: “Ubicación de sedes y áreas” – Cumplimiento: “Parcial”:** Se evidenció en la página web, que en el enlace de “Unidades de Negocio” – “Servicios”, dichas unidades de negocio no se encuentran actualizadas debido a que cada Vicepresidencia debe emitir las respectivas resoluciones de los modelos de negocio, por lo tanto, se recomienda realizar las respectivas emisiones de las resoluciones para que se efectúen los respectivos cambios en la página web, reflejando la realidad de la organización.
- **Actividad: “Presupuesto y Plan de Acción” – Descripción: “Presupuesto General Asignado” – Cumplimiento: “No”:** Se evidenció al momento de la auditoria de la página web, en el enlace de “Planeación Estratégica” – “Información presupuestal” – “Presupuesto Asignado”, que el presupuesto asignado para la vigencia 2024, no estaba publicado, posteriormente, en mesa de trabajo con la Oficina de Planeación Estratégica y Desarrollo Corporativo, se estableció el compromiso de publicar dicho soporte en la página web.
- **Actividad: “Talento Humano” – Descripción: “Directorio de Servidores Públicos y Contratistas” – Cumplimiento: “Parcial”:** Se evidenció que en la página web se encuentra el enlace del SIGEP con la información publicada del Presidente de la SHT y le Secretario General, sin embargo, el jefe de control interno no se encuentra asociado a la organización, por lo tanto la OCI recomienda a la Dirección de Talento Humano que se actualice en el directorio del SIGEP al jefe de control interno, así como también, realizar una revisión de la aplicabilidad del decreto 2842 de 2010 *"por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP y se deroga el Decreto 1145 de 2004"* dada la naturaleza y las directivas de la SHT en lo relacionado con la publicación de las hojas de vida en la señalada plataforma de los trabajadores oficiales.
- **Actividad: “Planeación, Decisiones y Políticas” – Descripción: “Normas generales y reglamentarias del sujeto obligado” – Cumplimiento: “Parcial”:** Se evidenció en la página web de la SHT, que el normograma publicado en el link de Transparencia –

“Planeación Estratégica” – “Normograma” no se encuentra actualizado, según últimas actualizaciones generadas por la Oficina Jurídica, por lo tanto, se recomienda su publicación en la página web de dicho documento actualizado.

- **Actividad: “Planeación, Decisiones y Políticas” – Descripción: “Políticas, lineamientos o manuales” – Cumplimiento: “Parcial”:** Se evidenció en la página web, en el enlace de “Planeación Estratégica” – “Políticas de la Compañía” que el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información no se encuentra actualizado, por lo cual, la oficina de control interno recomienda actualizar dicho modelo a fin de reflejar la actualidad de la organización en material normativo.
- **Actividad: “Registro de Publicaciones” – Descripción: “Un registro de publicaciones que contengan los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles” – Cumplimiento: “No”:** En la página web de la SHT, no se evidenció el cumplimiento de esta actividad, por lo cual la oficina de control interno recomienda implementar el registro de publicaciones que se encuentran en la página web, según lo solicita la norma.
- **Actividad: “Componentes del Registro de Activos de Información” – Descripción: “El Registro de Activos de Información (RAI) debe elaborarse en hoja de cálculo y publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado, así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano o en la herramienta que lo modifique o lo sustituya” – Cumplimiento: “Parcial”:** La OCI evidenció en la auditoría realizada en la página web, que en el enlace de “Gestión Documental” solo se evidencia el soporte de publicación en el portal de Datos Abiertos, sin embargo, se debe publicar también dicho registro en formato de hoja de cálculo. En mesa de trabajo realizada con la Oficina de Planeación Estratégica y Desarrollo Corporativo, dicha oficina se compromete a subir el soporte correspondiente en el formato correspondiente, por lo cual, la oficina de control interno recomienda publicar dicho registro, en cumplimiento a la Ley de transparencia.

➤ **ACCESIBILIDAD.**

El presente apartado consiste en tratar aquellos aspectos relevantes por los que se establecen las directrices generales para la publicación de información pública, según lo establecido en el Decreto 103 de 2015 de la Presidencia de la República y su implementación en la página WEB de la Sociedad Hotelera Tequendama S.A. respecto a temas de accesibilidad y otras directrices que se disponen en la norma.

Como observaciones se encontró lo siguiente:

- ✓ La normativa menciona las Directrices Generales para la Publicación de Información Pública, en el artículo 4 *“Publicación de información en sección particular del sitio web oficial.”* Se debe publicar en la página web una sección particular con el nombre *“Transparencia y acceso a la información pública”*, sin embargo, en la página web de la SHT, este apartado solo cuenta con el nombre de “Transparencia” por lo que la oficina de control interno recomienda realizar el respectivo cambio en cumplimiento a la norma.



- ✓ Se evidenció que el enlace de transparencia de la página web de la SHT abarca los siguientes temas:
- Control Interno.
 - Gestión Documental.
 - Planeación Estratégica
 - Sistema de Gestión de Calidad (SGC)
 - Rendición de cuentas.



Sin embargo, la norma indica un orden lógico, intuitivo y de fácil consulta para los ciudadanos en sus artículos 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, los cuales establecen la información que deben publicar los sujetos obligados, dicho orden sería el siguiente:

- 1) Información de la entidad.
- 2) Normativa.
- 3) Contratación.
- 4) Planeación.
- 5) Trámites.
- 6) Ingreso al menú "PARTICIPE"
- 7) Datos Abiertos
- 8) Información Específica para Grupos de Interés.
- 9) Obligación de reporte de Información específica por parte de la entidad
- 10) Información tributaria en entidades territoriales locales
- 11) Menú atención y servicios a la ciudadanía

Por lo tanto, se recomienda que la pagina web de la SHT adopte dicha estructura con la finalidad de ser accesibles, brindar información clara a la población, grupos de interés y cumplir con lo estipulado en la norma.

- ✓ En el artículo 08 de la Ley 1712 de 2014 reglamentado por el artículo 12 del Decreto 103 de 2015, indica que “**Criterio diferencial de accesibilidad.** Con el objeto de facilitar que las poblaciones específicas accedan a la información que particularmente las afecte, los sujetos obligados, a solicitud de las autoridades de las comunidades, divulgarán la información pública en diversos idiomas y lenguas y elaborarán formatos alternativos comprensibles para dichos grupos. Deberá asegurarse el acceso a esa información a los distintos grupos étnicos y culturales del país y en especial se adecuarán los medios de comunicación para que faciliten el acceso a las personas que se encuentran en situación de discapacidad..”, sin embargo, se evidenció que la página web de la SHT no cuenta con formatos alternativos que permitan la accesibilidad de la información para personas de distintos grupos étnicos y para población en situación de discapacidad.

RECOMENDACIONES.

Una vez revisada la pagina web de la SHT, la Oficina de Control Interno realiza las siguientes recomendaciones a fin de cumplir con la norma que le aplica.

- 1) Se recomienda a las vicepresidencias generar las respectivas resoluciones de las Unidades de Negocio vigentes para actualizar la información de la página web de la SHT a la realidad de la compañía en calidad de los servicios que se prestan en la actualidad.
- 2) Se recomienda a la Oficina de Planeación Estratégica y Desarrollo Corporativo, publicar en la página web el “Presupuesto asignado para la vigencia 2024”, “Normograma” y el “Registro de Activos de Información - RAI” en formato hoja de Cálculo y también actualizar el “Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información”.
- 3) Se recomienda a la Dirección de Talento Humano la actualización del directorio del SIGEP con la información del jefe de Control Interno.
- 4) Se recomienda a la Dirección de Talento Humano y la Dirección de Adquisiciones y Compras realizar una revisión de la aplicabilidad del decreto 2842 de 2010 “por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP y se deroga el Decreto 1145 de 2004” dada la naturaleza y las directivas de la SHT, respecto a la publicación de la totalidad de empleados públicos en el SIGEP.
- 5) Se recomienda a la Dirección de Comunicaciones y Marca respecto a la implementación del registro de publicaciones el cual debe encontrarse en la página web de la SHT.
- 6) Se recomienda a la Direcciones de Comunicaciones y Marca rediseñar la organización del apartado de Transparencia de la página web de la SHT con la organización dispuesta por el decreto 103 de 2015 con la finalidad de que la página web cumpla con las disposiciones normativas y facilite su consulta a los distintos grupos de interés.
- 7) Se recomienda a la Dirección de Comunicaciones y Marca implementar la accesibilidad dentro de la página web para la población en situación de discapacidad, cumpliendo con

lo establecido el artículo 8 de la Ley 1712 de 2014 reglamentado por el artículo 12 del decreto 103 de 2015.

- 8) Se recomienda realizar una revisión integral de la pagina de web con el fin de garantizar la disponibilidad, integridad y disponibilidad de la información a todos los grupos de interés de la Sociedad Hotelera Tequendama.

Cordialmente;



DIANA CAROLINA BARRERO FLOREZ
Jefe Control Interno
Oficina Control Interno

Anexos: 1

Elaboró: KIYOSHI JULIÁN MIYAUCHI CORTES / OCI
Aprobó: DIANA CAROLINA BARRERO FLOREZ OCI
Copia: LEIDY POVEDA; CATALINA VELANDIA