



Superintendencia  
de Sociedades

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES  
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO  
PROCESO: EVALUACION Y CONTROL  
FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Codigo:EC-F-003

Fecha: 13-02-2012

Version 006

Pagina 1 de 6

1. INFORME N°: 16

PROCESO/DEPENDENCIA
GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA

2. FECHA: Octubre 10 de 2012

3. PROCESO / ACTIVIDAD AUDITADA: Gestionar la infraestructura necesaria para la prestación de los servicios, teniendo en cuenta todo lo relacionado con ambiente de trabajo y con impactos ambientales

4. EQUIPO AUDITOR:

Wilma Rocío Pedrozo Ulloa (Lider)  
Miguel Darío Quintana Sanchez

5. OBJETIVO: Constatar que las actividades desarrolladas en el proceso de Gestión de Infraestructura y Logística cumplan con los criterios de auditoria definidos en el Plan de Auditoria, con el fin de lograr un adecuado funcionamiento del proceso y así contribuir a su mejora continua.

6. ALCANCE DE LA AUDITORIA: Aplica a todas las actividades del Proceso de Gestión de Infraestructura y Logística y a las dependencias que participan en el, para el periodo comprendido entre el 1 de Diciembre de 2011 a la Fecha de la auditoria.

7. PERSONAL ENTREVISTADO :

Directora (E) de Informática y Desarrollo, Coordinador del Grupo Administrativo, Coordinadora del Grupo de Sistemas y funcionarios que participan en el proceso

8. ASPECTOS FUERTES:

En la inspección ocular realizada a las bodegas de los elementos de consumo, se encontró buena organización por estantes con adecuada codificación e identificación. Al realizar un chequeo al azar de los elementos relacionados en el STONE, no se encontraron inconsistencias contenidas en las bodegas, lo que ratifica el compromiso y pertenencia del responsable del almacén.

El avance en la plataforma tecnológica de la Entidad va en aumento, la adquisición de herramientas que permiten monitorear la plataforma de TI y optimizarlas, es algo que genera un impacto positivo para toda la Entidad.

9. OBSERVACIONES

» Durante la visita realizada a las bodegas del almacén se observa que existen equipos de cómputo y de comunicación como discos duros, monitores, impresoras y teléfonos que no cuentan con un concepto técnico por parte de ninguna de las áreas de la Entidad, lo que ocasiona incertidumbre al momento de tomar decisiones en lo que respecta al mantenimiento y depuración de los inventarios. Adicionalmente se observa ausencia de un procedimiento para obtener dicho concepto involucrando responsables de emitirlo, de tal manera que se pueda actuar de forma rápida y oportuna.

» El equipo auditor identificó una caja con una cantidad considerable de formatos relacionados con el traspaso de los elementos devolutivos que no se han tramitado. Lo que ocasiona que las carpetas que contienen información de cada uno de los funcionarios se encuentre desactualizada.

» Se evidencia la necesidad de volver a sensibilizar a todos los funcionarios de la Entidad, en lo referente a la responsabilidad y custodia del inventario que cada uno tiene a su cargo; para evitar que incurran en una posible falta disciplinaria.

» Se observa que a los funcionarios que apoyan la gestión del almacén, les hace falta reforzar el conocimiento y adquirir mayor destreza en el manejo de los módulos que comprenden la Gestión Administrativa del aplicativo Stone; con el fin de asegurar el aprovechamiento de toda la herramienta.

» Es importante que la Entidad desarrolle campañas pedagógicas permanentes, que permita tomar medidas de conciencia y autocontrol en el uso eficiente del agua y de energía; en procura de hacer uso racional de estos servicios y lograr disminuir su consumo.

» Durante el desarrollo de la auditoria se revisan los seguros de los vehículos oficiales de la Entidad, encontrándose que al vehículo Toyota de placa OBG-145 se le venció el Seguro Obligatorio el 20 de Agosto de 2012 y hasta el día 6 de Septiembre de 2012 se le hizo la renovación del mismo, es decir transitó 16 días sin Seguro Obligatorio. Esta situación puede causar la imposición de una multa al conductor y la retención del vehículo. Adicionalmente se corre el riesgo de un accidente donde se afectaría el patrimonio de la Entidad.

» Es conveniente que los grupos de Sistemas y Administrativa, tengan presente que las reuniones de grupo primario son importantes realizarlas teniendo en cuenta que son un espacio de acción participativa, donde los miembros de los equipos de trabajo tienen la oportunidad de expresar libremente sus opiniones sobre aspectos de interés laboral, con miras al mejoramiento continuo de la gestión que realizan los grupos que participan en este proceso.

» La cultura del autocontrol es de vital importancia aplicarla en cada uno de las actividades que se desarrollan al interior de los grupos de Administrativa, Sistemas y la Dirección de Informática y Desarrollo, porque es aquí donde se gestionan procesos críticos y de alto impacto para la Entidad que requieren ser continuamente controlados para lograr los resultados esperados.

» La Superintendencia de Sociedades cuenta con niveles bajos de disponibilidad de la información, lo cual es crítico, teniendo en cuenta que uno de los objetivos del Sistema de Gestión Integrado es el de preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información usados en cada uno de los procesos de la Entidad, situación que afecta los servicios prestados a nuestros usuarios externos e internos al tener intermitencia en el acceso a los servicios como por ejemplo: Sirem, Servicios Privados de la Intranet como: ( Inventario a mi cargo, Certificado Laboral, Certificado de Ingresos y Retenciones), la Plataforma Virtual (Ventana de Enseñanza Empresarial)



Superintendencia  
de Sociedades

**SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES**  
**SISTEMA DE GESTION INTEGRADO**  
**PROCESO: EVALUACION Y CONTROL**  
**FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO**

Código: EC-F-003

Fecha: 13-02-2012

Version 006

Página 2 de 6

1. INFORME N°: 16

PROCESO/DEPENDENCIA
GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA

2. FECHA: Octubre 10 de 2012

» Aun que en la Entidad existe una política de seguridad de la información y unos procedimientos implementados, se les debe hacer seguimiento, monitoreo y revisiones periódicas; con el fin de lograr un adecuado nivel de confidencialidad, integridad, disponibilidad y auditabilidad en la infraestructura de información, para lo cual se requiere que se asigne unos recursos humanos y técnicos necesarios para llevar a cabo la completa difusión y entendimiento de las políticas de Seguridad de los Activos de Información, por parte de toda la Entidad.

» Revisado el informe reportado por la empresa de vigilancia el día 28 de Septiembre del año 2012, el cual contiene los registros de los usuarios activos en el sistema de monitoreo y alarma, ubicado de la puerta de acceso principal de Informática y Desarrollo y el Grupo de Sistemas, se encontraron registros activos de funcionarios que ya no trabajan en estas área como en los siguientes casos: Amanda Fernández, Carlos Manuel Pineda, Juan Pablo Buitrago, Jainer Rincón, Luis Fernando Cuero, Diana Yolanda Barbosa y Daniel Barragán; esta situación podría poner en riesgo la seguridad de los activos de información que allí se manejan, teniendo en cuenta que estas áreas deben estar protegidas por controles de entrada que sólo permita el acceso a personal autorizado.

» Se aplicó una encuesta a cinco funcionarios de Sistemas e Informática y Desarrollo sobre el clima laboral, donde se tiene una percepción de las opiniones las cuales hace parte de este informe y se detalla en el informe anexo.

**10. HALLAZGOS**

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD DETECTADA	NORMATIVIDAD				
		GP 1000	27001	MECI	REQUISITO INT	LEGALES
1. Publicación del Plan de Compras	<p>El Plan de Compras de la Entidad para la vigencia 2012 quedó publicado en nuestra página Web el día 9 de Febrero de 2012 contraviniendo lo establecido en el Artículo 74 del Estatuto Anticorrupción.</p> <p>Dentro de la revisión y verificación de la información registrada en el Aplicativo Stone, se evidencia que el módulo "Manejo de Polizas" no reporta registros, lo que permite deducir que este módulo no se está utilizando, aun cuando en él se puede almacenar información relevante para la identificación y clasificación de los bienes asegurados por cada una de las aseguradoras, así como también las fechas de vencimiento de las mismas.</p>					<p>Ley 1474 de 2011 Art. 74</p> <p>Ley 42 de 1993 Art. 107</p>
2. Actualización del Stone	<p>El equipo auditor encuentra una caja llena de formatos relacionados con traspasos de elementos devolutivos sin registrar en el aplicativo Stone, lo cual pone en evidencia que se tiene un retraso en la actualización de la misma.</p> <p>Analizados los datos generados por la consulta "Placas por Responsable" del Aplicativo Stone, se evidencia que faltan códigos de placas de elementos devolutivos, que no se encuentran ni activas, dadas de baja, ni en venta como en el caso de las placas: 012862, 012863, 012864, 012868, 012871, 012872, 012873, 012875, 012877, 012913, 012914, 012915, 014599, 014636, 014664, 014737, 014982, 015015, 015822, 015823 entre otras; adicionalmente se encuentran códigos de placas duplicados como la 010637 y 011397. Situación donde claramente se evidencia que la asignación de este código no se está realizando de manera automática y secuencial; poniendo en riesgo la integridad de la información allí almacenada.</p>	4.2.4 Control de Registros	A.12.2.1			<p>Manual de Manejo y Control Administrativo De Bienes GINF-M-001 Numeral 4.3.3.</p> <p>Manual de Manejo y Control Administrativo De Bienes GINF-M-001 Numeral 4.1.3.</p>



Superintendencia  
de Sociedades

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

ISTEMA DE GESTION INTEGRADO

PROCESO: EVALUACION Y CONTROL

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Codigo:EC-F-003

Fecha: 13-02-2012

Version 006

Pagina 3 de 6

1. INFORME N°: 16

PROCESO/DEPENDENCIA

GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA

2. FECHA: Octubre 10 de 2012

3. Actualización de bienes y valores asegurados	<p>La Aseguradora la Previsora solicita actualización de bienes y valores asegurados mediante correo electrónico enviado al grupo Administrativo el 27 de Agosto del año 2012. Se analiza la información entregada, y se evidencia que no fueron reportados a la Aseguradora los siguientes elementos devolutivos adquiridos durante el año 2012: una grabadora adquirida el 20 de Marzo de 2012, un Lector de código de barras adquirido el 13 de Julio de 2012, ochenta y cuatro (84) Papeleras metálicas adquiridas el 14 de Junio de 2012 y cinco(5) Multifuncionales que entraron al almacén el 30 de julio de 2012.</p>				Manual de Manejo y Control Administrativo De Bienes GINF-M-001 Numeral 4.3.3.	Ley 42 de 1993 Art. 107
4. Actualización del inventario	<p>Se revisó el inventario individual de los bienes devolutivos asignados a los siguientes funcionarios de la Entidad: Guillermo Emilio Hoyos, José Danilo Castro, Ángel Eduardo Triana, Arnello Betancourt, Jorge Aljuri Martínez y Jorge Luis Corrales, evidenciando que existen diferencias con el inventario cargado y el encontrado físicamente en cada una de las oficinas. Adicionalmente en el muestreo realizado el 5 de Septiembre del año en curso, se encontraron bienes a nombre del exfuncionario Julio Cesar Triana. Lo anterior incumple lo estipulado en la Ley 87 de 1993.</p>		A.7.1.1		Resolución 511-004064 del 30 de Julio de 2012 Art. 53 numeral 53.7	Ley 87 de 1993 Art. 2
5. Extralimitación de funciones	<p>El área Administrativa se extralimitó en sus funciones al iniciar la etapa precontractual el día 7 de Mayo del año 2012 con el Estudio Previo de Conveniencia para la compra de cinco (5) equipos multifuncionales; siendo esta una función asignada al grupo de Sistemas mediante Resolución 100-000400 de 1999.</p>				Resolución 100-000400 de 1999	
6. Archivo de Gestión	<p>El archivo de gestión que se lleva en el Almacén donde reposa información histórica del inventario a cargo de cada uno de los funcionarios de la Entidad, no cumple con las disposiciones impartidas en el Manual de Archivo Central Archivo de Gestión así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se evidencia en la ficha CONTROL DE ARCHIVO DE DOCUMENTOS, que no se encuentran registrados la totalidad de los documentos que se encuentran físicamente en la carpeta.</li> <li>• Existen documentos sueltos sin legajar.</li> <li>• Y existen documentos sin foliar.</li> </ul>				Manual de Archivo Central y Archivo de Gestión (GDOC-M-001) Forma de Archivar Documentos Pág 11	
7. Punto de reorden de elementos de consumo	<p>El equipo auditor evidencia que el almacén no tiene implementado un mecanismo que permita asegurar y garantizar el suministro oportuno de los elementos de consumo, teniendo en cuenta que no se determina cuánto y cuándo es oportuno efectuar un nuevo pedido de elementos (punto de reorden) antes de que este llegue al nivel crítico.</p>				Manual de Manejo y Control Administrativo De Bienes GINF-M-001 Numeral 4.1.3.	
8. Conciliación cuenta del almacén	<p>Después de analizar los registros que soportan la cuenta del almacén, se evidencia que existen diferencias entre el saldo de contabilidad y las existencias en el almacén, situación que afecta la confiabilidad de los registros contables.</p>				Manual de Manejo y Control Administrativo De Bienes GINF-M-001 Numeral 4.1.3.	



Superintendencia  
de Sociedades

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

STEMA DE GESTION INTEGRADO

PROCESO: EVALUACION Y CONTROL

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Codigo:EC-F-003

Fecha: 13-02-2012

Version 006

Pagina 4 de 6

1. INFORME Nº: 16

PROCESO/DEPENDENCIA

GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA

2. FECHA: Octubre 10 de 2012

<p>9. Registro de información</p>	<p>No se está realizando el registro del consumo de combustible a vehiculos oficiales en el formato aprobado por calidad que se encuentran disponibles en la caracterización del proceso de Gestión de Infraestructura y Logística GINF-F-005.</p>	<p>4.2.4 Control de Registros</p>				
<p>10. Plan de Mejoramiento</p>	<p>El plan de mejoramiento estructurado para la vigencia 2011 para el proceso objeto de esta auditoria, determina en su no conformidad No. 4 lo siguiente: "Se constató que existen funcionalidades en la parte privada de la página Intranet de la entidad, como por ejemplo las opciones de Inventario a mi cargo, Mi crédito de Vivienda, que dejaron de funcionar después de una actualización y migración a un nuevo servidor. No se revisó, ni se realizaron las pruebas necesarias por parte del área de sistemas, para asegurar su correcto funcionamiento".</p> <p>Adicionalmente durante el desarrollo de esta auditoría se evidencia, que no está funcionando la plataforma E-Learning donde están montadas capacitaciones virtuales con temas relacionados con la seguridad de la información.</p> <p>Así las cosas, después de analizado el Plan de Mejoramiento, se evidencia que las acciones tomadas para eliminar la no conformidad detectada en la auditoria anterior, no fueron eficaces por cuanto aún persiste la no conformidad.</p>	<p>Numeral 4.1.c y Numeral 8.5.2</p>		<p>Elemento: Planes de mejoramiento por proceso</p>		
<p>11. Plan de Mejoramiento</p>	<p>Después de analizar el Plan de Mejoramiento estructurado durante el año 2011 para eliminar la no conformidad No. 6 la cual dice: "El 30 de Marzo del presente año, la Dirección de Informática y Desarrollo envió un correo electrónico con la cuenta Webmaster@supersociedades.gov.co a cada uno de los funcionarios de la Entidad, donde se anexaba un link para acceder al Certificado de Ingresos y Retenciones correspondiente al año 2010, sin tomar las medidas necesarias para asegurar la protección, la privacidad de la información personal y la seguridad de los datos". Se evidencia que las acciones tomadas para eliminar esta no conformidad, no fueron eficaces, por cuanto al revisar y validar la información para el alcance de esta auditoria, se encontró que el día 29 de Marzo de 2012 nuevamente el Grupo de Sistemas envió un correo electrónico con un link para descargar el certificado de Ingresos y Retenciones correspondiente al año 2011.</p>	<p>Numeral 4.1.c y Numeral 8.5.2</p>		<p>Elemento: Planes de mejoramiento por proceso</p>		
<p>12. Recarga de Extintores</p>	<p>La Entidad no cuenta extintores con recarga vigente para la protección física de los activos de información contra la amenaza de incendio; evidenciado durante la inspección realizada el día 2 de Octubre del año en curso, a los extintores ubicados en el área de sistemas, centro de cómputo (extintor de gas carbónico), pasillos y el sótano de la Entidad, por cuanto la vigencia de la recarga de estos extintores iba hasta el 30 de Septiembre del 2012. Adicionalmente el sistema automático de detección y extinción de incendios a base de un agente gaseoso ubicado en el centro de cómputo de la Entidad no se encuentra cargado.</p>		<p>A.9.1.4</p>			<p>Ley 87 de 1993 Art. 2 literales a y f.</p>

222



Superintendencia  
de Sociedades

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO

PROCESO: EVALUACION Y CONTROL

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Codigo:EC-F-003

Fecha: 13-02-2012

Version 006

Página 5 de 6

1. INFORME N°: 16

PROCESO/DEPENDENCIA

GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA

2. FECHA: Octubre 10 de 2012

13. Funcionamiento del Aire Acondicionado del Centro de Computo	<p>En la visita realizada al centro de cómputo de la Entidad el día 27 de Septiembre de 2012, se encontró que el aire acondicionado no está funcionando en optimas condiciones; teniendo en cuenta que ambos aires están trabajando de manera simultánea, siendo lo ideal, que se repartan la carga cuando uno de los aires no alcance a mantener la temperatura indicada. Adicionalmente se encontró que el aire no sale por el piso falso de manera homogéneo ni con la misma potencia</p>		A.9.2.4			
14. Cableado estructurado	<p>El cableado estructurado de voz y de datos que presta soporte a servicios de información, no se encuentra protegido contra interceptación o daño; situación evidenciada por el equipo auditor en la visita realizada al centro de computo donde se observa que los cables se encuentran por fuera del Patch Panels, a la vista, disperso y desordenado sin cumplir las mínimas condiciones de seguridad y organización.</p>	6.3 Literat a	A.9.2.3			
15. Efectividad de los Planes de Mejoramiento	<p>Al evaluar el Plan de Mejoramiento del año 2011 se evidencia que no se han realizado las acciones correctivas apropiadas para efectos de eliminar las no conformidades identificadas así: numero de no conformidades totales 11, cerradas 2, abiertas 9 de estas se identifican metas con fechas de terminación vencidas. Por lo tanto las áreas que participan es este proceso deben asegurarse que se realicen las correcciones y se tomen las acciones correctivas necesarias sin demora injustificada para eliminar las no conformidades.</p>	Numeral 8.2.2 Auditoría Interna Literat B Párrafo 4				
16. Entrega del puesto de trabajo	<p>Se incumple la directriz impartida por la Entidad mediante Circular Interna 165-015 de 30 de Octubre de 2008, referente al deber que tienen los funcionarios que dejan de ejercer funciones en un puesto de trabajo determinado, ya sea por traslado a otra dependencia o por retiro de la Entidad, de efectuar entrega formal del puesto mediante un acta. Situación que no se evidencia durante el desarrollo de la auditoría, por cuanto no existen actas de entrega de los puestos de trabajo de los funcionarios Francisco Lara, Carlos Pineda, Luis Fernando Cuero que fueron trasladados del grupo de Sistemas a otras dependencias.</p>				Circular Interna 165 -015 de 2008	Ley 734 de 2002 Art. 34 Numeral 2.21,22
17. Planes de Acción	<p>El Plan Estratégico de Tecnología diseñado para la Superintendencia de Sociedades está basado en la definición de 6 objetivos estratégicos, y el éxito está fundamentado en la implementación y ejecución de los planes de acción. Se evidencia planes de acción que no han iniciado su ejecución y otros presentan una ejecución mínima que requieren atención en cuanto a su ejecución y mostrar un avance de los mismos.</p> <p>Mostramos algunos ejemplos de los avances, de los planes de acción para el segundo trimestre del 2012 del Objetivo estratégico No. 3 (Actualizar e integrar la plataforma tecnológica, adecuar la infraestructura física y optimizar los procesos para mejorar la prestación del servicio de TI).</p> <p>Planes de acción</p> <p>1-Diseño e implementación del sistema de Información Integrado fase inicial. Programado 50%, porcentaje (%) de avance = 25%</p> <p>2-Fortalecimiento de los tableros de control y estadísticas institucionales Programado 33%, porcentaje (%) de avance = 28%</p> <p>4-Plan de Contingencia Informática Fase I Programado 29%, porcentaje (%) de avance = 7%</p> <p>9-Fortalecimiento de la cultura de calidad y Control del Riesgos Programado 29%, porcentaje (%) de avance = 0%</p>			1.2.1 Planes y Programas.		

225



Superintendencia  
de Sociedades

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES  
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO  
PROCESO: EVALUACION Y CONTROL  
FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Codigo: EC-F-003

Fecha: 13-02-2012

Version 006

Pagina 6 de 6

1. INFORME N°: 16

PROCESO/DEPENDENCIA
GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA

2. FECHA: Octubre 10 de 2012

11. CONCLUSIÓN GENERAL

Si bien en el proceso auditado se encuentran no conformidades, se determina que el grado de conformidad del sistema cumple en términos generales con los criterios evaluados en la auditoría. No obstante se deben estructurar acciones que eliminen las no conformidades detectadas, de tal manera que su implementación contribuya a la mejora continua de los procesos y al mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado y el Sistema de Control Interno.

12. FIRMAS:

FIRMA DEL AUDITOR  
WILMA ROCIO PEDROZO ULLOA  
Auditor Líder

FIRMA DEL AUDITADO  
JUAN PABLO MARIN ECHEVERRY  
Líder del Proceso