



Superintendencia  
de Sociedades

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Código: EC-F-003

Fecha: 13-02-2012

Versión 006

Página 1 de 6

1. INFORME N°: 9

PROCESO/DEPENDENCIA
INTENDENCIA CUCUTA

2. FECHA: Mayo 7-9 de 2012

### 3. PROCESO / ACTIVIDAD AUDITADA

#### 4. EQUIPO AUDITOR:

Myriam del Carmen Berdugo Salazar (Lider)  
Miguel Darío Quintana Sánchez

#### 5. OBJETIVO:

Constatar que las actividades desarrolladas en la Intendencia Regional de Cúcuta cumplan con los criterios de auditoria definidos en el item anterior, con el fin de lograr un adecuado funcionamiento de los procesos que allí se manejan y así contribuir a la mejora continua del Sistema de Gestión Integrado y Sistema de Control Interno.

#### 6. ALCANCE DE LA AUDITORIA:

Realizar la auditoria a los procesos desarrollados en la Intendencia de Cúcuta, específicamente para los de Gestión Integral, Gestión Estratégica, Análisis y Seguimiento Financiero y Contable, Autorizaciones y Reformas Estatutarias, Actuaciones Administrativas Especiales, Reorganización Empresarial, Intervención, Procesos Especiales, Liquidación Judicial, Gestión Financiera y Contable, Gestión Documental en el periodo comprendido entre el 1 de Enero 2011 a la Fecha.

#### 7. PERSONAL ENTREVISTADO

Se entrevistó al Intendente Regional y funcionarios que participan en el desarrollo de los procesos

## 8. ASPECTOS FUERTES:

- En el manejo de la caja menor se da cumplimiento a lo estipulado en la resolución 534-000488 de 2012.
- Adecuado control a las radicaciones vencidas.
- Adecuado control en cuanto a la seguridad de las instalaciones por parte del personal encargado compañía Rumbo Asociados que registra el ingreso a las instalaciones en el formato aprobado por calidad de funcionarios y visitantes. Así mismo se observó que se lleva el registro y control del ingreso o retiros de equipos y elementos de la entidad. Cabe resaltar el funcionamiento de 4 cámaras de video que monitorean el perímetro exterior y el interior de la intendencia realizando una grabación continua en el disco duro del computador portátil brindando un ambiente seguro de la intendencia.
- Se realizan las reuniones de Grupo Primario mensualmente, realizando un control adecuado a los compromisos adquiridos en cada una de ellas.
- Se tiene un apropiado control en cuanto al protocolo de Seguridad de la Información ya que se realizan los backup de respaldo periódicamente y estos cumplen con lo establecido en la ISO 27001:2005 Numerales A 10.5.1. "Backup de respaldo de la Información" se realizó prueba de reinstalación del Backup con éxito.
- Buen uso del Sistema de Gestión Integrado en cuanto a la aplicación de los formatos utilizados en el proceso de Gestión Financiera y Contable (Coactiva).
- Adecuado control en el préstamo de expedientes, los anaqueles y entrepaños se encuentran debidamente numerados e identificados.
- Dentro de la muestra seleccionada (16 sociedades) las multas impuestas por la Intendencia se realizaron de acuerdo con lo estipulado en el Acta Técnica No 01 de Agosto 17 de 2011.

## 9. OBSERVACIONES

- La intendencia desde hace dos años no cuenta con un profesional o técnico que brinde el soporte y mantenimiento en el área informática, ni se ha contratado con ninguna firma especializada este servicio.
- Se evidencia duplicidad en la digitación de la información dado que se lleva en hojas Excel de Baranda virtual y paralelamente se alimenta el Sistema de Información de Gestión de Sociedades- SIGS.
- El sistema de información GALEON presenta dificultades para realizar la gestión a través de los diferentes módulos, entre los cuales se resaltan (SGD, SIGS, STONE y STORM) ya que el acceso es muy intermitente y entorpece la labor de los funcionarios usuarios del mencionado Software. Esta situación genera atrasos y cuellos de botella en el desarrollo de la Gestión Institucional.
- Se evidencio que el link dispuesto para el ingreso al aplicativo Baranda Virtual [http://www.ica.gov.co/portal/SEB/lets/NUEVA\\_VERSION\\_Sig\\_Sociedades/Produccion/RADICACIONES\\_OFICIALES\\_Y\\_TAMBIEN\\_BARANDA\\_VIRTUAL\\_COACTIVA](#) no funciona creando un atraso en la emisión de oficios y autos retrasando la gestión y productividad en la elaboración de estos documentos.
- La Intendencia cuenta con 3 funcionarios quienes prestan el apoyo en todos los procesos 2 personas con cargo de Auxiliar Administrativo y una Secretaria quienes ejercen funciones de profesionales ( Abogados ). La Intendencia no cuenta con el personal suficiente para realizar las actividades de trámite, revisión y cumplimiento de la Ley 1116 del 2006 en los procesos ya que un mismo funcionario realiza funciones de ponente jurídico y contable.
- Teniendo en cuenta que en las operaciones derivadas del manejo de la Caja Menor se deben realizar en el aplicativo SIIF Nación, se observó que en el reporte Ejecución de una Caja Menor el saldo en caja y bancos no corresponde al valor real de la caja menor, según la revisión efectuada.
- Se realizaron las visitas de toma de información y capacitación de 22 sociedades en seguimiento de la Muestra Mugi 2010, sin embargo está pendiente de elaborar el informe y estudio debido a que no se cuenta con el personal suficiente en la parte contable.

**10. HALLAZGOS**

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE NO CONFORMIDAD DETECTADA	NORMATIVIDAD				
		GP 1000	27001	MECI	REQUISITO INTERNO	LEGALES
<b>Servicio de fotocopiado</b>	<p>Se encontró incumpliendo el procedimiento para solicitar fotocopias, procedimiento reglamentado en la <b>Resol 500-003189 del 2004</b>, dificultando la verificación de la cantidad de copias utilizadas contra la lectura de los contadores de las fotocopiadoras.</p> <p>La empresa contratista Solución Copy no ha prestado el servicio de mantenimiento a los equipos ubicados en la Intendencia, situación que afecta la adecuada prestación de los servicios a los usuarios.</p>				Artículo 4. Parágrafo 1 y Parágrafo 3 de la Resolución 500-003189 de 2004	
<b>Gestión documental</b>	<p>En el archivo satélite que se maneja en la Intendencia se encontraron deficiencias en cuanto a la aplicación del Manual de Archivo Central de Gestión así:</p> <p>En las siguientes sociedades: Hora Ltda. Fabricación de Vehículos de carga Zahn Ltda. Corporación Internacional de Negocios Ltda. Jardines de San José S.A. Entre otras se encuentran archivadas en carpetas que tienen más de 250 folios y ficha de control de archivo de documentos sin actualizar.</p>					7.2 Manual de archivo central y archivo de gestión
<b>Titulos Judiciales</b>	Se evidencio que los siguientes titulos judiciales INAGRO DE COLOMBIA S.A. NIT 807005940 con número de título 451010000063355 por valor de \$93.252.24 y el de la CONSTRUCTORA KEPLER S. A. NIT 8000220131 con número de título 451010000074132 por valor de \$3.587.672.02 recibidos el 8 de agosto de 2003 no se han identificado con ningún proceso ni coactivo ni concursal.	4.2.4 Control de los registros				
<b>Plan de Mejoramiento</b>	En cuanto al Plan de Mejoramiento de los hallazgos de la OCI suscrito se evidenció incumplimiento en cuanto a los compromisos adquiridos en el mismo ya que está pendiente la capacitación correspondiente al compromiso No. 2.	8.5.1 Mejora Continua		3.3.1 Planes de Mejoramiento		

<b>Multas a Sociedades</b>	Se evidencia que se encuentran multas del año 2008 y 2009 por no presentación de Estados Financieros la cuales fueron impuestas hasta el año 2011 se encuentra represamiento de las mismas por cuanto la persona encargada de esta labor se retiró de la entidad y no fue reemplazada	Ley 222 de 1995 Art 86 Numeral 3
----------------------------	---	----------------------------------

**11. CONCLUSIÓN GENERAL**

Se le ha dado cumplimiento a los requisitos de la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública con los compromisos con el sistema, las políticas y objetivos de calidad y los procedimientos internos establecidos por la ley además de socializarse y culturizarse a la entidad sobre las nuevas modificaciones a la estructura del proceso. No obstante, se hace necesario que se adopten acciones orientadas a corregir los hallazgos relacionados en este informe así como las acciones para evitar que las observaciones puedan afectar el normal desarrollo de la Gestión Institucional.

**12. FIRMAS:**

  
 \_\_\_\_\_  
 MYRIAM DEL C. BERDUGO SALAZAR  
 FIRMA DEL AUDITOR

  
 \_\_\_\_\_  
 CARLOS EDUARDO RAMIREZ QUINTANA  
 FIRMA DEL AUDITADO