



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 5

1. INFORME N°: 13

PROCESO/DEPENDENCIA  
INTENDENCIA REGIONAL DE MANIZALES

2. FECHA: Del 11 al 14 de Junio de 2013

### 3. PROCESO / ACTIVIDAD AUDITADA

Gestión Estratégica, Gestión Integral, Análisis Financiero y Contable, Actuaciones y Autorizaciones Administrativas, Investigaciones Administrativas, Recuperación Empresarial, Infraestructura y Logística, Liquidación Judicial, Intervención y Gestión Documental desarrollados en la Intendencia Regional de Manizales.

### 4. EQUIPO AUDITOR:

Miguel Dario Quintana Sánchez (Líder)

Lola Graciela Venegas Castro

### 5. OBJETIVO:

Constatar que las actividades desarrolladas en la Intendencia Regional de Manizales, cumplan con los criterios de auditoria definidos en el plan de auditoria, 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 Regional de Manizales y evaluar los siguientes temas así: Indicadores, Compraventa de Cartera - CISA, Cobro Persuasivo y Coactivo, Infraestructura y Logística (Inventarios), Gestión Documental (Radicaciones), Investigaciones Administrativas, Liquidación Judicial durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 a la fecha a través de una prueba selectiva de expedientes.

Comprobar el cumplimiento de los procedimientos internos para cada uno de los procesos donde participa la Intendencia Regional de Manizales.

### 7. PERSONAL ENTREVISTADO

Intendente Regional de Manizales y funcionarios que participan en el desarrollo de los procesos.

### 8. ASPECTOS FUERTES:

1. Buena disposición de la Intendente Regional y funcionarios que participan en el desarrollo de los procesos para atender el equipo auditor.
2. Se cumplieron oportunamente las metas propuestas en el plan de mejoramiento de la vigencia 2012.
3. Se cuenta con un equipo humano comprometido en alcanzar los objetivos de la entidad y el cumplimiento de políticas.
4. Se tiene un apropiado control en cuanto al protocolo de Seguridad de la Información, ya que se realizaron los backup de respaldo



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 2 de 5

1. INFORME N°: 13

PROCESO/DEPENDENCIA  
INTENDENCIA REGIONAL DE MANIZALES

2. FECHA: Del 11 al 14 de Junio de 2013

de la información periódicamente y estos cumplen con lo establecido en la ISO 27001:2005 Numerales A 10.5.1. " Backup de respaldo de la Información "

5. Las reuniones de grupo primario establecidas por la circular interna 15 de 2009, se realizan de acuerdo con la programación y periodicidad establecidas, se levantan las acta, se deja registro y constancia de los asistentes, así como los temas tratados de manera concisa y objetiva, señalando igualmente los responsables y términos de los compromisos y se comunica a los asistentes, con el fin de hacerle un seguimiento y control a los compromisos adquiridos.
6. Buen uso del Sistema de Gestión Integrado en cuanto y la aplicación de los formatos utilizados en el proceso de Gestión Financiera y Contable (Formatos Cobro Coactivo y persuasivo).
7. El grupo auditor ve como un aspecto positivo el uso de la conexión mediante acceso remoto para consultar los Sistemas de Información ( Radicador DM, SIGS, STONE y STORM )
8. Adecuado seguimiento y control a las radicaciones vencidas.
9. Buena gestión de los ponentes jurídicos y contables.
10. El grupo auditor identifica como un aspecto positivo la programación de capacitaciones por parte de los funcionarios de la intendencia y atención de las consultas realizadas por usuarios en las ciudades de Armenia, Pereira y Manizales en los siguientes temas Así:

- A. Implementación de la contabilidad para las microempresa con base en el Decreto 2706 de 2012 - NIIF para microempresas.
- B. Capacitación para el diligenciamiento y el envío del formulario empresarial en el sistema STORM en las ciudades de Armenia, Pereira y Manizales.
- C. Atención a consultas personalizadas a empresarios en materia de insolvencia - Ley 1116 de 2006 en las Cámaras de Comercio de las ciudades de Armenia, Pereira y en la Intendencia de Manizales.

## 9. OBSERVACIONES

1. Se evidencio un alto riesgo en cuanto a la protección de equipos de oficina (computadores) dado que la interrupción de la energía y los cambios altos de voltaje han generado pérdida de información y daño de dos (2) equipos de compute, se requiere que la Intendencia cuente con los respectivos equipos de protección UPS (fuente de suministro eléctrico que posee una batería con el fin de seguir dando energía a un dispositivo en el caso de interrupción eléctrica.)
2. Se requiere re inducción en temas misionales como riesgos, intranet y las diferentes aplicaciones SIGS, STONE, STORM Baranda



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 3 de 5

1. INFORME N°: 13

PROCESO/DEPENDENCIA  
INTENDENCIA REGIONAL DE MANIZALES

2. FECHA: Del 11 al 14 de Junio de 2013

Virtual que utilizan los funcionarios de la Intendencia.

3. Es importante que la Intendencia cuente dentro del programa de Salud Ocupacional con una camilla para atender las emergencias que se puedan presentar en la sede.
4. Se observó que en los expedientes existe información sobre búsqueda de bienes que al ser consultada en el aplicativo DM, no se encuentra vinculada ni al expediente, ni a la identificación del ejecutado, como se evidencia en los expedientes de Elizabeth Castrillón, identificada con el número de cédula de ciudadanía 251510079, David Howard Singer identificado con el número de cédula de ciudadanía 94.562.826 y Paella Limitada Nit 800.057.993
5. El grupo auditor evidencio que se encuentran 126 títulos judiciales constituidos por liquidadores y representantes legales de procesos liquidatorios y concordatarios de acreedores que a la fecha no se han presentado a reclamarlos, con fechas superiores a 3 años a modo de ejemplo mencionamos los siguientes:

TITULO No.	NOMBRE	NIT	VALOR	FECHA
0196081	SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD	805.001.157	\$61.199	31/03/2009
0196112	JOSE FRANQUELLER	75.067.049	\$130.800	21/04/2009
0196114	JOSE ARNULFO BETANCOURTH	10.213.049	\$151679	21/04/2009
0196086	MIGUEL ANGEL ALARCON	10.226.398	\$4.766	17/04/2009
0196087	GLORIA ESTRADA HOYOS	24.297.359	\$47.647	17/04/2009
0196085	JOSE CARLOS TORO	10.212.268	\$158.455	17/04/2009
0196080	PROTECCION S.A.	800.229.739	\$688.925	31/03/2009
0196084	MARISOL BENEVIDES CORREA	30.332.859	\$11.251	17/04/2009

10. HALLAZGOS

129



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 4 de 5

1. INFORME N°: 13

PROCESO/DEPENDENCIA  
INTENDENCIA REGIONAL DE MANIZALES

2. FECHA: Del 11 al 14 de Junio de 2013

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE NO CONFORMIDAD DETECTADA	NORMATIVIDAD					
		NTC 1000	GP	ISO 27001	MECI	REQUISITO INTERNO	LEGALES
Gestión documental	<p>1. El equipo auditor encontró en la sala del archivo satélite de la Intendencia regional Manizales 1500 carpetas oficio normales, en las cuales se encuentran archivados diferentes documentos de expedientes que maneja la Intendencia, esta información se debe clasificar en carpetas de lomo de Yute por colores según el tema así: Revisión, Jurídica, Control y otros tipos (Carpeta Beige de lomo de Yute). Reserva (Carpeta Roja). Visitas "A" y Visitas "B" Carpetas (Naranja) Papeles de Trabajo Carpeta (Azul). Actuaría Carpeta (Verde).</p> <p>Igualmente estas se deben identificar con sus respectivos rótulos.</p> <p><b>Nota:</b> La Intendencia cuenta con un programa de actualización del archivo el cual ha avanzado en un 30%, pero requiere del apoyo de la Oficina de Gestión Documental, con el fin de cumplir esta tarea en el corto plazo, dado que el volumen de expedientes a clasificar es muy alto.</p>					Manual de archivo central y archivo de gestión - GDOC-M-001. Numeral - Forma de archivar documentos, organización, actualización y apertura de expedientes.	



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 5 de 5

1. INFORME N°: 13

PROCESO/DEPENDENCIA  
INTENDENCIA REGIONAL DE MANIZALES

2. FECHA: Del 11 al 14 de Junio de 2013

### 11. CONCLUSIÓN GENERAL

Se considera que se le debe dar cumplimiento al Manual de Archivo Central y Archivo de Gestión - GDOC-M-001 version 3, publicado en el mapa de procesos en la Intranet, el cual se debe tener en cuenta en el momento de estructurar las observaciones (Acciones preventivas) y subsanar las no conformidades (Acciones Correctivas) identificadas por el equipo auditor, adoptando medidas orientadas a corregir y mejorar la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos en que participa la Intendencia. igualmente se deben adelantar las acciones para evitar que las no conformidades puedan afectar el normal desarrollo de los procesos y su gestión institucional.

Se concluye que los procesos que se adelantan en la Intendencia, cumplen con las metas propuestas y con el desarrollo de los objetivos institucionales de la Entidad.

### 12. FIRMAS:

FIRMA DEL AUDITOR  
MIGUEL DARIO QUINTANA SANCHEZ  
Auditor Líder

FIRMA DEL AUDITADO  
YORLLY ALANNY ALZATE OSORIO  
Intendente Regional de Manizales