



Superintendencia
de Sociedades

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO
PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL
FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Código: EC-F-003

Fecha: 25 de Septiembre de 2013

Versión 007

Página 1 de 12

1. INFORME N°: 3

PROCESO/DEPENDENCIA
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL Y
SEGUIMIENTO PROCESO DE DIGITALIZACIÓN Y
SUPERVISIÓN DE IMÁGENES

2. FECHA: 3 al 28 de Febrero de 2014

2. PROCESO / ACTIVIDAD AUDITADA

Brindar la atención al ciudadano y al cliente interno de manera oportuna, atendiendo sus consultas y quejas apoyadas en la Administración de la documentación institucional ofreciendo acceso, disponibilidad y contacto con la información, así como la cobertura en servicios innovadores en la gestión documental. Seguimiento al proceso de Digitalización y Supervisión de Imágenes.

4. EQUIPO AUDITOR:

Miguel Dario Quintana S. (Líder)
Wilma Rocio Pedrozo Ulloa

5. OBJETIVO:

Constatar que las actividades desarrolladas dentro del Proceso de Gestión Documental cumplan con los criterios de auditoria definidos en el plan de auditoria, con el fin de validar su funcionamiento, de manera que permita contribuir a la mejora continua del Sistema de Gestión Integrado, del Sistema de Control Interno y la Gestión institucional. Igualmente constatar que las actividades de digitalización y supervisión de imágenes cumplan con su funcionalidad y calidad para consultarlas.

6. ALCANCE DE LA AUDITORIA:

Validación y revisión por prueba selectiva y/o muestreo de las actividades que tienen que ver con el proceso de Gestión Documental para el periodo comprendido entre el 1 enero de 2013 a la fecha de la auditoria.

7. PERSONAL ENTREVISTADO

Coordinadora y funcionarios del Grupo de Gestión Documental, funcionarios de Informática y los grupos que participan transversalmente en el proceso.

8. ASPECTOS FUERTES:

1. Se evidencia gestión para mejorar el Sistema de Información Documental (SID) con una nueva versión, denominada POST@L ajustada a los requerimientos de los usuarios, lo que permite mejora continua del sistema.



Superintendencia
de Sociedades

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO
PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL
FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Código: EC-F-003

Fecha: 25 de Septiembre de 2013

Versión 007

Página 2 de 12

1. INFORME N°: 3

PROCESO/DEPENDENCIA
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL Y
SEGUIMIENTO PROCESO DE DIGITALIZACIÓN Y
SUPERVISIÓN DE IMÁGENES

2. FECHA: 3 al 28 de Febrero de 2014

9. OBSERVACIONES

Grupo de Gestión Documental

1. Revisar y actualizar los riesgos y controles asociados al proceso.

Grupo de Atención al Ciudadano

2. Se identificó una debilidad dentro del Grupo de Atención al Ciudadano en la destreza para manejar el Sistema de Información Documental, por cuanto se están asignando términos a documentos de salida que no lo requieren, lo que genera inconsistencias en la interpretación de los datos que arroja el Sistema de Información Documental.
3. Revisar y actualizar los riesgos y controles asociados al proceso, dado que los controles pierden su vigencia y estos no operan, se deben renovar e implementar mejoras en cuanto a la efectividad del control, como una forma de hacerle frente al riesgo.
4. Falta detallar y actualizar el Procedimiento "GDOC-PR-001 NOTIFICACIONES", con el nuevo Código de Procedimiento Administrativo de lo Contencioso administrativo (Ley 1437 de 2011), donde se pueda identificar las posibles maneras de hacerlas, enunciando para cada una de ellas las actividades o pasos que se deben surtir y los términos legales aplicables con forme a la Ley. Esto con el fin de evitar una indebida notificación por incumplimiento de cualquiera de los requisitos, y/o vencimiento de términos.
5. En el desarrollo de la auditoria se observa la ausencia del autocontrol en las actividades propias del procedimiento de notificación por cuanto no se controlan los términos legales y el cumplimiento de los requisitos internos. Esto significa que debe controlar el trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados de tal manera, que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen y arrojen resultados positivos en el cumplimiento de los objetivos del proceso, tal como lo establece el Modelo Estándar de Control Interno en uno de sus principios.



Superintendencia
de Sociedades

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO
PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL
FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Código: EC-F-003

Fecha: 25 de Septiembre de 2013

Versión 007

Página 3 de 12

1. INFORME N°: 3

PROCESO/DEPENDENCIA
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL Y
SEGUIMIENTO PROCESO DE DIGITALIZACIÓN Y
SUPERVISIÓN DE IMÁGENES

2. FECHA: 3 al 28 de Febrero de 2014

10. HALLAZGOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE NO CONFORMIDAD DETECTADA	NORMATIVIDAD					
		NTC 1000	GP	ISO 27001	MECI	REQUISITO INTERNO	LEGALES
	DEL PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL						
	Grupo de Gestión Documental						
Actualización de las Tablas de retención Documental.	1. En la caracterización del proceso Gestión Documental, se evidencia que la Tabla de Retención Documental GDOC-F-008 no se encuentra actualizada de acuerdo a la nueva estructura de la Entidad, creada mediante la Resolución 511- 004064 de julio de 2012. Como es el caso del Grupo de Buenas Prácticas y el Grupo de Arquitectura Empresarial.	4.2.3	Literal b				Artículo 24. de la Ley 594 de 2000 Obligatoriedad de las tablas de retención. Acuerdo No. 039 de 2002 "Por el cual se regula el procedimiento para la elaboración y aplicación de las Tablas de Retención Documental

2

12/1



Superintendencia
de Sociedades

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO
PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL
FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Código: EC-F-003

Fecha: 25 de Septiembre de 2013

Versión 007

Página 4 de 12

1. INFORME N°: 3

PROCESO/DEPENDENCIA
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL Y
SEGUIMIENTO PROCESO DE DIGITALIZACIÓN Y
SUPERVISIÓN DE IMÁGENES

2. FECHA: 3 al 28 de Febrero de 2014

<p>Caracterización del proceso</p>	<p>2. En la caracterización del proceso Gestión Documental no se encuentra información que vincule al Grupo de Apoyo Judicial que comenzó a funcionar a partir del 16 de enero de 2012, adscrito a la Delegatura de Procedimientos de Insolvencia y que participa transversalmente en este proceso.</p>	<p>4.2.4 control de registros</p>				
<p>Seguridad de la información de reserva</p>	<p>3. Se identifica debilidad de seguridad en la información que reposa en los expedientes de reserva, por cuanto en el área que se utiliza para realizar el proceso de digitalización de los expedientes, la firma contratista Total Quality Management S. A., no cuenta con cámara de video que monitoree el uso que se le da a la información, adicionalmente las maquinas (CPU) utilizadas para este proceso, no tienen restricción para la utilización de discos extraíbles y USBs.</p>		<p>A.15.2.1 Cumplimiento de las políticas y normas de seguridad.</p>			
<p>Documentos adjuntos</p>	<p>4. Se identifica una debilidad en el Sistema de Información Documental (SID), en cuanto a los documentos de salida que llevan adjuntos, ya que el sistema no cuenta con un mecanismo que haga obligatorio el proceso de adjuntar los documentos,</p>				<p>MANUAL SID 4.1. Procedimiento Para Radicar (Entrada/Salida) numeral 14. Asignar anexos</p>	



Superintendencia
de Sociedades

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO
PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL
FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Código: EC-F-003

Fecha: 25 de Septiembre de 2013

Versión 007

Página 5 de 12

1. INFORME N°: 3

PROCESO/DEPENDENCIA
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL Y
SEGUIMIENTO PROCESO DE DIGITALIZACIÓN Y
SUPERVISIÓN DE IMÁGENES

2. FECHA: 3 al 28 de Febrero de 2014

	<p>permitiendo la salida del documento radicado sin el adjunto.</p> <p>Se debe asegurar la integridad del radicado, para su posterior consulta y aplicación de los protocolos de seguridad de la información.</p>					
Uso de elementos de protección.	<p>5. El grupo auditor evidenció que los trabajadores de las firmas contratistas <i>Total Quality Management S. A.</i>, y la firma <i>4/72</i> no están utilizando regularmente los elementos de protección personal en los lugares de trabajo. Como es el caso de las áreas de preparación, alistamiento y supervisión de expedientes y digitalización de imágenes.</p>					<p>Ley 9 de Enero 24 de 1979 (Titulo III, Artículos 122 a 124) y en la Resolución 2400 de Mayo 22 de 1979 (Titulo IV, Capitulo II, Artículos 176 a 201).</p>
Delimitar o demarcar las áreas de trabajo,	<p>6. Se evidencia la falta de demarcación y señalización de áreas o zonas de trabajo, de los procesos donde se brinda información al usuario que puedan generar alguna clase de riesgo a la salud e integridad del trabajador o usuario, tal como lo define la Resolución 1016 de 1989. Esta señalización debe contemplar tanto la</p>					<p>Resolución 1016 de 1989. Artículo 11 (Numeral 17). Ministerios de Trabajo y Seguridad</p>



Superintendencia
de Sociedades

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO
PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL
FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Código: EC-F-003

Fecha: 25 de Septiembre de 2013

Versión 007

Página 6 de 12

1. INFORME N°: 3

PROCESO/DEPENDENCIA
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL Y
SEGUIMIENTO PROCESO DE DIGITALIZACIÓN Y
SUPERVISIÓN DE IMÁGENES

2. FECHA: 3 al 28 de Febrero de 2014

	<p>señalización de la localización de los medios de protección contra incendios como la señalización de evacuación, salvamento y socorro en sus diferentes tipos y modalidades.</p> <p>Lo anterior evidencia que no existen puertas de salida de emergencia con los estándares requeridos, no se encontraban extintores en las salas de archivo, En el Grupo de Apoyo Judicial, ni en el Archivo General de la Entidad.</p>					Social y de Salud.
Actualización de Indicadores	<p>7. Los indicadores del proceso de Gestión Documental están establecidos, pero se están midiendo extemporáneamente. Situación que se pudo evidenciar el 24 de febrero del 2014, cuando el equipo auditor consultó los indicadores del proceso para el año 2013, y observó que los indicadores que se describen a continuación estaban desactualizados: "Eficiencia en el trámite de Notificaciones" con frecuencia de medición mensual, únicamente se habían actualizado los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo. "Eficiencia en el trámite de radicaciones" frecuencia de medición bimestral, solamente estaba actualizado los</p>	7.5.1 Literal E)				



Superintendencia
de Sociedades

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO
PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL
FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Código: EC-F-003

Fecha: 25 de Septiembre de 2013

Versión 007

Página 7 de 12

1. INFORME N°: 3

PROCESO/DEPENDENCIA
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL Y
SEGUIMIENTO PROCESO DE DIGITALIZACIÓN Y
SUPERVISIÓN DE IMÁGENES

2. FECHA: 3 al 28 de Febrero de 2014

	<p>dos primeros bimestres. "Eficiencia en el trámite de la Biblioteca" con frecuencia de medición trimestral, se encontraba actualizado únicamente el primer trimestre. "Depuración del Archivo" con una frecuencia de medición mensual, únicamente se habían actualizado los meses de enero, febrero, marzo y abril. "Apertura de expedientes y/o indexación", con una frecuencia de medición bimestral, solamente se encontraba actualizado los dos primeros bimestres. Y por último el indicador "Eficacia en alistamiento para envío de radicaciones", frecuencia de medición bimestral, únicamente estaba diligenciada información para el primer bimestre.</p>					
	<p>Grupo de Atención al Ciudadano</p>					
<p>Código de trámite para notificación</p>	<p>8. No se utiliza el trámite correcto al generar los oficios de citación para notificación, por cuanto se crean con el código de trámite 69003 correspondiente a "Edictos, Avisos de Notificaciones y Ejecutorias" siendo el correcto el 69002 "Citación". A manera de ejemplo se citan los siguientes casos:</p>				<p>Circular Interna 165-000012 del 2008 Numeral 4, y GDOC-M-003 Manual SID Numeral 4.1.4</p>	

5/11



Superintendencia
de Sociedades

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO
PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL
FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Código: EC-F-003

Fecha: 25 de Septiembre de 2013

Versión 007

Página 8 de 12

1. INFORME N°: 3		PROCESO/DEPENDENCIA PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL Y SEGUIMIENTO PROCESO DE DIGITALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE IMÁGENES	2. FECHA: <u>3 al 28 de Febrero de 2014</u>			
	Oficios 548-232451, 548-232449, 548-163715, 548-163712, 548-004730, 548-232474, 548-232473, 548-232472, 548-232471.					
Registro de multas en el Stone	<p>9. No se están registrando oportunamente en el Sistema Financiero Stone las resoluciones que imponen multa, con sus respectivos infractores. Como se pudo evidenciar en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Resolución 202-000066 del 02 de Enero de 2014 por \$10'611.000 ✓ Resolución 202-000031 del 02 de Enero de 2014 por \$4'716.000 <p>Se evidenció que esta función por norma la debe ejercer el Grupo de Atención al Ciudadano y actualmente la esta ejerciendo el Grupo Cartera sin la actualización o asignación de esta función.</p>				Resolución 511-004064 del 25 de Julio de 2012 Art.52.9	
	DIGITALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE IMÁGENES- Gestión Documental					
Validación de información.	10. De un total "N" de 39.926.127 millones de imágenes digitalizadas que se han cargado en el servidor (BD) de la Superintendencia. Se selecciono por medio del método de	7.5.2 Validación de los procesos de la producción y				



Superintendencia
de Sociedades

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO
PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL
FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Código: EC-F-003

Fecha: 25 de Septiembre de 2013

Versión 007

Página 9 de 12

1. INFORME Nº: 3

PROCESO/DEPENDENCIA
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL Y
SEGUIMIENTO PROCESO DE DIGITALIZACIÓN Y
SUPERVISIÓN DE IMÁGENES

2. FECHA: 3 al 28 de Febrero de 2014

muestreo con selección aleatoria simple. Un muestra "n" de **145.479** imágenes mediante el procedimiento se extraer al azar un número determinado de elementos, 'n', del conjunto mayor 'N' o población, que tienen la misma unidad de estudio. Con el fin de validar su funcionalidad.

de la
prestación
del servicio

El Grupo Auditor valido la muestra seleccionada nuevamente, revisando la funcionalidad de las imágenes digitalizadas consultándolas en el Módulo de Consulta del Archivo histórico, donde se evidenció que un total de **5.382** imágenes digitalizadas no se pueden visualizar cuando se realiza la consulta, adicionalmente se identificaron folios ilegibles o borrosas, lo anterior significa que el **3,70%** de la información no cuenta con los criterios de calidad requeridos al consultar la información.

Nota: Se anexa a este informe la tabulación de la Tabla N 1. - Imágenes que no se visualizan.

22



Superintendencia
de Sociedades

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO
PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL
FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Código: EC-F-003

Fecha: 25 de Septiembre de 2013

Versión 007

Página 10 de 12

1. INFORME N°: 3

PROCESO/DEPENDENCIA
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL Y
SEGUIMIENTO PROCESO DE DIGITALIZACIÓN Y
SUPERVISIÓN DE IMÁGENES

2. FECHA: 3 al 28 de Febrero de 2014

<p>Control del software</p>	<p>11. Se observa que las consultas que se realizan sobre el archivo histórico de la Entidad están utilizando un software "libre" denominado AlternatIFF que es un navegador que interactúa en la web, por medio del cual se pueden ver los archivos de imagen. TIFF (. Tif). Este plugin gratuito que se utiliza para la visualización de las imágenes, no cumple con niveles de seguridad, debido a su registro de correo electrónico con un proveedor externo.</p> <p>Es necesario que se revise, el licenciamiento de estos a la hora de implementar una solución institucional. Igualmente se deben mirar los riesgos y amenazas del software y establecer los mecanismos de control para la instalación del software libre como es el visor de imágenes TIFF (. Tif), en lo relacionado con la información que se procesa en la entidad.</p>		<p>A.12.4.1 Control del software operativo.</p>			
<p>Integración del Sistema de Gestión.</p>	<p>12. Se identificó que la información de las imágenes digitalizadas y supervisadas están en diferentes Discos Duros que custodia la Dirección de Informática. se pudo evidenciar que esta no se encuentra compartida con el Radicador DM, ni tiene</p>			<p>2.2.3 sistemas de información</p>		



Superintendencia
de Sociedades

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO
PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL
FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Código: EC-F-003

Fecha: 25 de Septiembre de 2013

Versión 007

Página 11 de 12

1. INFORME N°: 3

PROCESO/DEPENDENCIA
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL Y
SEGUIMIENTO PROCESO DE DIGITALIZACIÓN Y
SUPERVISIÓN DE IMÁGENES

2. FECHA: 3 al 28 de Febrero de 2014

enlaces que permitan utilizar la información en conjunto, esto muestra una debilidad para la consulta de la información en un sólo sistema como se pudo observar no hay integración del ARCHIVO HISTÓRICO DE LA ENTIDAD con el Sistema de Información Documental - Radicador DM.

11. CONCLUSIÓN GENERAL

El grupo auditor en la validación de la muestra relacionada con la digitalización y supervisión de imágenes cargadas en la Base de Datos de la Superintendencia de Sociedades, identificó un avance de mejora dado que se evidenció un cambio en los resultados disminuyendo de un porcentaje del 49% en la auditoria anterior a un porcentaje del 3.70 % en la nueva revisión.

Por lo anterior, se deben estructurar las acciones preventivas y/o correctivas, planteando la una solución a las observaciones y las no conformidades detectadas durante el proceso de evaluación, esto requiere de poner en marcha en un periodo determinado las mejoras, para superar las debilidades diagnosticadas por el equipo auditor, con el propósito de incrementar el nivel de calidad del proceso y su funcionalidad.

12. FIRMAS:

FIRMA DEL AUDITOR
MIGUEL DARIO QUINTANA SANCHEZ
Auditor Líder

FIRMA
ARNULFO SUÁREZ PINZÓN
Jefe Oficina de Control Interno