



Superintendencia
de Sociedades

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO

PROCESO: EVALUACION Y CONTROL

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Código:EC-F-003

Fecha: 25 de Septiembre de 2013

Versión 007

Página 1 de 4

1. INFORME N°: 5

PROCESO/DEPENDENCIA

GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

2. FECHA: 21 de Abril de 2014

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

4. EQUIPO AUDITOR:

Wilma Rocío Pedrozo Ulloa (Líder)
Miguel Darío Quintana Sánchez

5. OBJETIVO:

Constatar que las actividades desarrolladas dentro del Proceso Gestión de Infraestructura Física cumplan con los criterios de auditoría definidos en el Plan de Auditoría, con el fin de lograr un adecuado funcionamiento de los procedimientos que allí se desarrollan, y así contribuir a la mejora continua del Sistema de Gestión Integrado, el Sistema de Control Interno y la gestión Institucional.

6. ALCANCE DE LA AUDITORIA:

Aplica a todas las actividades del Proceso de Gestión de Infraestructura Física y los grupos que participan en el, para el periodo comprendido entre el 1 Enero de 2013 y hasta la fecha de la auditoría.

7. PERSONAL ENTREVISTADO :

Coordinador del Grupo Administrativo, Almacenista y funcionarios de las áreas.

8. ASPECTOS FUERTES

1. Se evidenció la implementación de acciones efectivas relacionadas con el aseguramiento del inventario al momento de retiro de un funcionario.
2. Se evidenció que la Entidad efectuó remodelaciones, adecuaciones y acondicionamiento a la infraestructura física de la misma, lo que redundó en que la Superintendencia disponga de unas instalaciones adecuadas para una buena atención a los usuarios externos, y a un ambiente confortable para que los funcionarios desempeñen sus funciones.

9. OBSERVACIONES

1. En la visita realizada a las bodegas del Almacén, se encontraron bienes recibidos en dación de pago que no han depreciado desde hace 2 años y no se observa una metodología o procedimiento para la aplicación de la depreciación de dichos bienes, situación que puede afectar los valores de los bienes registrados en la contabilidad de la Entidad.
2. Se observó que el almacén carece de un procedimiento para establecer los puntos de control (inventarios máximos y mínimos) para cada elemento devolutivo o de consumo, que requiere la entidad para el normal desempeño de sus funciones. Lo anterior, a fin de evitar el no suministro oportuno por desabastecimiento.

201



Superintendencia
de Sociedades

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

PROCESO: EVALUACION Y CONTROL

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Código: EC-F-003

Fecha: 25 de Septiembre de 2013

Versión 007

Página 2 de 4

PROCESO/DEPENDENCIA

GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

1. INFORME N°: 5

2. FECHA: 21 de Abril de 2014

10. HALLAZGOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD DETECTADA	NORMATIVIDAD				
		GP 1000	27001	MECI	REQUISITO INT	LEGALES
1. CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES EN BODEGA	En la visita realizada a las bodegas del Almacén, el equipo auditor pudo evidenciar que no existe una clasificación y etiquetado de los bienes de acuerdo al grado de utilización, es decir, servibles o inservibles, dependiendo del estado de conservación u obsolescencia.				Manual de Manejo y Control Administrativo de Bienes GINF-M- 001 Capítulo 2. Clasificación de los Bienes.	
2. MANEJO DE INVENTARIO DE BIENES DEVOLUTIVOS	Se asignan elementos de uso comunitario a servidores públicos que no son utilizados en forma exclusiva para el cumplimiento de sus labores. Como en el caso de los funcionarios: * <i>William Echeverry Osorio</i> quien tiene funciones de bibliotecólogo, y en su inventario tiene a cargo libros, muebles y computadores con un valor en libros \$306'778.004,79. * <i>Andrés Felipe Montoya</i> tiene cargado en su inventario servidor de comunicaciones, cámara domo sincronizada con coordenadas, aire acondicionado, telón eléctrico, video proyector, bloqueador señal celular, monitor TV Led 50" para video conferencia, entre otros. El valor en libros del inventario de este funcionario es de \$85'006.740. * <i>Joaquín Rodríguez Gómez</i> tiene cargado a su inventario servidor de comunicaciones, switch de borde Eternet with 24 entre otros. El valor en libros del inventario de este funcionario es de \$13'784.547.				Manual de Manejo y Control Administrativo de Bienes GINF-M- 001 Capítulo 3. Políticas Institucionales Respecto de los Inventarios	



Superintendencia
de Sociedades

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO

PROCESO: EVALUACION Y CONTROL

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA - SEGUIMIENTO

Codigo:EC-F-003

Fecha: 25 de Septiembre de 2013

Versión 007

Página 3 de 4

1. INFORME N°: 5

PROCESO/DEPENDENCIA

GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

2. FECHA: 21 de Abril de 2014

10. HALLAZGOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD DETECTADA	NORMATIVIDAD				
		GP 1000	27001	MECI	REQUISITO INT	LEGALES
3. INDICADORES DEL PROCESO	El equipo auditor pudo evidenciar que en el servidor SuperScan, no existen indicadores diseñados y establecidos para el proceso de Gestión de Infraestructura Física para la vigencia 2014, acordes a la definición del nuevo proceso.	8.2.3		2.1.4		
4. PROCESO DE BAJA DE BIENES INSERVIBLES Y OBSOLETOS A TRAVÉS DEL MARTILLO DEL BANCO POPULAR	4.1. Mediante Resolución No. 520-006894 del 12 de Diciembre de 2013, la Subdirección Administrativa autoriza dar de baja definitiva elementos inservibles y obsoletos para la venta a través del Martillo del Banco Popular, dentro de la parte resolutive esta Resolución en su Artículo Segundo contempla lo siguiente: "Ordenar la baja definitiva y proceder, una vez conocido el resultado del remate, a descargar de los registros de contabilidad y almacén de la Superintendencia de Sociedades, los bienes contenidos en la relación elaborada por el Almacenista de la entidad la cual hace parte integral de la presente providencia, por las razones expuestas". Así las cosas el equipo auditor pudo evidenciar que en el Sistema de Información Documental dicha resolución, no cuenta con los documentos adjuntos a que se refiere el citado artículo. Afectado la integridad del documento.				MANUAL SID GDOC-M-003 4.1. Procedimiento Para Radicar (Entrada/Salida) numeral 14. Asignar anexos	
	4.2. El equipo auditor evidenció que no existe un "Acta de Baja Definitiva de Bienes" de los bienes inservibles y obsoletos que fueron vendidos a través del Martillo del Banco Popular el día 12 de Diciembre de 2013, legalmente suscrita por el Coordinador del Grupo Administrativo, el funcionario responsable del Almacén y la persona que adquiere el bien. Documento que es el soporte para dar salida a los bienes de Almacén y para retirar definitivamente elementos del patrimonio de la Entidad.				Manual de Manejo y Control Administrativo de Bienes GINF-M- 001 Numeral 4.3.2 párrafo 4	

296



Superintendencia de Sociedades

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

Codigo:EC-F-003

Fecha: 25 de Septiembre de 2013

Versión 007

Página 4 de 4

1. INFORME Nº: 5

PROCESO/DEPENDENCIA
GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

2. FECHA: 21 de Abril de 2014

10. HALLAZGOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD DETECTADA	NORMATIVIDAD				
		GP 1000	27001	MECI	REQUISITO INT	LEGALES
5. PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA BIENES DEVOLUTIVOS	El proceso auditado no cuenta con un procedimiento documentado y formalizado en el Sistema de Gestión Integrado, que describa cada una de las etapas y actividades que se deben surtir dentro de las diferentes modalidades para dar de baja elementos devolutivos de la Entidad.	4.2.3				

11. CONCLUSIÓN GENERAL

Si bien en el proceso auditado se encuentran hallazgos, se determina que el grado de conformidad del sistema cumple en un alto nivel con los criterios evaluados en la auditoría. No obstante, se deben estructurar acciones correctivas que permitan eliminar los hallazgos detectados, y acciones preventivas a las observaciones identificadas, de manera que su implementación contribuya a la mejora continua de los procesos, al mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado, al Modelo Estándar de Control Interno y a la gestión Institucional.

12. FIRMAS:

W. Román U.
FIRMA DEL AUDITOR LIDER


FIRMA JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO