 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código :EC-F-003
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 01 de Junio de 2017
	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Versión: 011
	FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Número de Página 1 de 10

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA No.03:

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	28	Mes:	04	Año:	2020
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

1. PROCESO:	Gestión de Infraestructura Física
2. LÍDER DE PROCESO / JEFE(S) DEPENDENCIA(S):	<p>Danery Buitrago Gómez Secretaria General</p> <p>Reinaldo Sánchez Gutiérrez Subdirector Administrativo</p> <p>Juan Esteban Barrios Coordinador Grupo Administrativo</p>
3. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:	<p>Evaluar el desempeño del proceso de Gestión de Infraestructura Física, frente al cumplimiento de los requisitos legales, normativas y demás procedimientos aplicables, dentro del marco del Sistema de Gestión Integrado adoptado en la Entidad e identificar posibles oportunidades de mejora que contribuyan al cumplimiento de los propósitos institucionales y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional.</p>
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA:	<p>Se adelantó auditoría a la gestión del proceso de Infraestructura física, mediante prueba selectiva y/o muestreo de las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido entre el 30 de marzo de 2019 al 30 de abril de 2020.</p> <p>Para su desarrollo se aplicó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Versión 2018, la Guía de Auditoría para Entidades Públicas, Versión 3, de mayo de 2018, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Norma NTC-ISO 19011:2018, directrices para auditar Sistemas de Gestión.</p>



SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código :EC-F-003

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 01 de Junio de
2017

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión: 011

FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Número de Página 2 de 10

5. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:

En el proceso se verificó:


- Los riesgos y controles frente a la gestión desarrollada de conformidad con lo dispuesto en el Documento Guía para la Administración de Riesgos Institucionales, Código GC-G-002, Versión 005, del 07 de noviembre de 2019.
- El cumplimiento de los Indicadores de Gestión establecidos para el proceso, de conformidad con lo dispuesto en el Documento Guía Indicadores de Gestión, Código GC-G-001, Versión 005 de abril de 2015, así como el cumplimiento de las metas definidas.
- El cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable al proceso.
- El manejo y control de inventarios de bienes de consumo, devolutivos, intangibles tanto en bodega como en uso.
- La actualización del aplicativo de inventarios y activos fijos Sofía.
- El seguimiento y/o verificación realizado al cumplimiento de las obligaciones contractuales referentes al proceso.
- La coherencia de las actividades propuestas para eliminar las no conformidades y observaciones en el plan de mejoramiento de la vigencia 2019.

Reunión de Apertura						Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre					
Día	30	Mes	3	Año	2020	Desde:	30/03/2020	Hasta:	29/04/2020	Día	30	Mes	4	Año	2020
							D / M / A		D / M / A						

6. HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA

6.1 ASPECTOS FUERTES DEL PROCESO:

No se encontraron aspectos fuertes.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código :EC-F-003
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 01 de Junio de 2017
	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Versión: 011
	FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Número de Página 3 de 10

6.2 OBSERVACIONES

En el desarrollo de la auditoria el equipo auditor observó:

1. En el análisis efectuado a los riesgos del proceso lo siguiente:

- i. Los riesgos gestión que se encuentran asociados al proceso, sólo contempla como riesgo “destrucción de las instalaciones”, dejando las demás actividades en exposición a situaciones de materialización de eventos sin que se tengan identificadas acciones para su mitigación.
- ii. El aplicativo de riesgos y auditoría, no muestra los soportes y trazabilidad del monitoreo de los controles efectuado por parte de los usuarios responsables de los riesgos, no obstante que existen los documentos que los responsables manifiestan haber incorporado en el aplicativo, hechos que deben ser evaluados y corregidos.

2. En cuanto al levantamiento de los Inventarios de los funcionarios de la entidad, para la vigencia 2019, algunas Intendencias Regionales, no cumplieron en término con las directrices impartidas por la sede central, igualmente el control de los inventarios se desarrolló en un lapso de tiempo donde no se contemplan los movimientos realizados en los dos últimos meses del año, situación que puede afectar los resultados definitivos en los reportes de inventarios a la contabilidad de la Entidad.

3. Dentro del Inventario de bienes recibidos en dación de pago se encontró que: once (11) bienes carecen de actos administrativos, documento mediante el cual se reconoce la propiedad, el inmueble identificado bajo la placa 28969 no posee información, seis (6) inmuebles carecen de ubicación y en veintitrés (23) no se identifica la matrícula inmobiliaria. Por lo anterior, es necesario contar con la totalidad de la información para tener un documento idóneo de los Bienes recibidos en dación de pago que soporten adecuadamente la parte contable de la Entidad, por cuanto en la contabilidad, esta cuenta se maneja como una partida global en Cuentas de Orden.

4. En el análisis efectuado a los reportes del aplicativo Sofía que dentro del reporte denominado reporte activos, al filtrar lo correspondiente a Elementos Dación de Pago, en la columna denominada Nombre de Ubicación, se encontró lo siguiente: primer y segundo piso, intendencia, lo cual no es correcto por cuanto dicha ubicación se refiere a elementos de consumo o devolutivos, es importante realizar los respectivos ajustes para mostrar la realidad en el aplicativo.

5. El valor en libros, previsto para cada uno de los bienes ofrecidos en enajenación a título gratuito en la Resolución 513-004091 del 21/05/2019 y posteriormente entregados mediante Acta 650-000076 del 26/11/2019, no coincide con la información registrada en el aplicativo Sofía, donde tampoco fue posible obtener trazabilidad que permitiera determinar la procedencia de dichos valores.



**SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES**

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código :EC-F-003

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 01 de Junio de
2017

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión: 011

FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Número de Página 4 de 10

6.3 NO CONFORMIDAD

DESCRIPCIÓN	NORMATIVIDAD INCUMPLIDA
<p>1. REPORTE DE INFORMACION A SIGA:</p> <p>El equipo auditor evidenció que la entidad no ha realizado reporte de información y actualización sobre los activos inmobiliarios a través del aplicativo SIGA, como lo establece el decreto 1778 de 2016, artículo 1; situación que no ha permitido tener un reporte actualizado de los mismos y de esta manera contribuir a la medición de la eficiencia en la gestión de los activos fijos inmobiliarios del estado.</p>	<p>Decreto 1778 del 2016 Artículo 1.</p>
<p>2. REVISIÓN ANUAL DE LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA ENTIDAD.</p> <p>El equipo auditor evidenció que durante la vigencia 2019, no se realizó la revisión anual de la vida útil de la propiedad, planta y equipo de la Entidad, prevista en el Manual de Manejo y control Administrativo de Recursos Físicos.</p> <p>Razón por la cual se incumple el Numeral 2.2.1, del Manual de manejo y control administrativo de recursos físicos.</p>	<p>Manual de manejo y control administrativo de recursos físicos, GINF-M-001, versión 010 del 13-06-2019, Numeral 2.2.1, pág. 23.</p>
<p>3. ANÁLISIS DE ROTACIÓN DE INVENTARIOS.</p> <p>En el análisis realizado a la administración y distribución de los bienes de almacén se evidenció que no se está cumpliendo con las directrices dadas en el Manual de manejo y control administrativo de recursos físicos para el análisis de la rotación de inventarios, el cual expresa lo siguiente:</p> <p><i>“Realizar el análisis de la rotación de inventarios, de acuerdo con puntos de control (máximo y mínimo de pedidos) para cada elemento en existencia y así, garantizar el suministro oportuno y fijar la cantidad óptima de almacenamiento, y deberá informar al Coordinador del Grupo Administrativo, por lo menos 2 veces en el año en los meses de febrero y octubre sobre las necesidades identificadas.”</i></p> <p>Situación que denota incumplimiento, al capítulo 3, del Manual antes mencionado, en lo referente a las responsabilidades del servidor público con funciones de almacenista.</p>	<p>Manual de manejo y control administrativo de recursos físicos, GINF-M-001, versión 010 del 13-06-2019 Numeral 3.2 pág. 32.</p>
<p>4. DESACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS DE SERVIDORES PÚBLICOS, ACTIVOS Y RETIRADOS.</p> <p>En la revisión realizada a los inventarios cargados en el aplicativo Sofía, sobre los elementos devolutivos en uso, bajo la responsabilidad de servidores públicos de la Entidad que ingresaron, desvincularon o que tuvieron alguna novedad de reubicación, dentro del periodo de tiempo definido en el alcance de esta auditoría, el equipo auditor evidenció que los</p>	<p>Manual de Manejo y Control Administrativo de Recursos Físicos GINF-M-001, versión 010 del 13-06-2019, numeral 4.1</p>



**SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES**

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código :EC-F-003

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 01 de Junio de 2017

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión: 011

FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Número de Página 5 de 10

6.3 NO CONFORMIDAD

DESCRIPCIÓN	NORMATIVIDAD INCUMPLIDA
-------------	-------------------------

inventarios no se encuentran actualizados, de acuerdo con las novedades reportadas por Administración de Personal, como en los siguientes casos:

Tipo de Novedad	Fecha Novedad	Dependencia/Intendencia	Identificación	Hallazgo Particular
Ingreso	15/10/2019	Oficina Asesora Jurídica	1032449653	No tiene inventario a cargo.
	11/12/2019	Cartagena	73113518	No tiene inventario a cargo.
	04/02/2020	Medellín	43725163	No tiene inventario a cargo.
	02/03/2020	Barranquilla	72261437	No tiene inventario a cargo.
Desvinculación	01/01/2019	Barranquilla	33173386	Aún tiene inventario a cargo.
	13/02/2019	Medellín	39211104	Aún tiene inventario a cargo.
Reubicación	09/09/2019	Grupo Control Sociedades y Acuerdo de Reestructuración	19280294	El servidor público realmente está ubicado en el grupo de Investigaciones Administrativas.
	01/10/2019	Grupo Control Sociedades y Acuerdo de Reestructuración	51839569	El servidor público realmente está ubicado en el grupo de Investigaciones Administrativas.
	02/12/2019	GRUPO DE ADMISIONES	6617672	El servidor público realmente está ubicado en el grupo de Análisis y Seguimiento Financiero

Adicionalmente, se evidenciaron los siguientes casos donde en el inventario, se identifican bienes de diferentes centros de costo, a cargo del mismo responsable:

Responsable	Centro de Costo del Responsable	Hallazgo Particular
1.020.793.342	Grupo de Administración de Personal	En el inventario de este servidor público se relacionan dos (2) bienes ubicados en el centro de costo 510 (Grupo de Administración de Personal) y tres (3) en el centro de costo 511 (Desarrollo del Talento Humano).
41.782.630	Grupo de Reorganización I	En el inventario de este servidor público se relacionan veintisiete (27) bienes ubicados en el centro de costo 430 (Grupo de Reorganización I) y uno (1) en el centro de costo 431 (Grupo de Reorganización II).
80.875.014	Delegatura Inspección Vigilancia y Control	En el inventario de este servidor público se relacionan diecinueve (19) bienes ubicados en el centro de costo 300 (Delegatura Inspección Vigilancia y Control) y uno (1) en el centro de costo 355 (Grupo de Investigaciones Administrativas).
1.030.602.396	Grupo de Admisiones	En el inventario de este servidor público se relacionan cuatro (4) bienes ubicados en el centro de costo 460 (Grupo de Admisiones) y uno (1) en el centro de costo 405 (Grupo de Procesos en Liquidación I).
15.038.709	Grupo de Procesos en Liquidación I	En el inventario de este servidor público se relacionan cinco (5) bienes ubicados en el centro de costo 405 (Grupo de Procesos en Liquidación I) y uno (1) en el centro de costo 480 (Grupo de Procesos Especiales).



**SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES**

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código :EC-F-003

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 01 de Junio de
2017

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión: 011

FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Número de Página 6 de 10

6.3 NO CONFORMIDAD

DESCRIPCIÓN			NORMATIVIDAD INCUMPLIDA
28.686.105	Grupo de Régimen Cambiario	En el inventario de este servidor público se relacionan seis (6) bienes ubicados en el centro de costo 230 (Grupo de Régimen Cambiario) y uno (1) en el centro de costo 220 (Oficina Jurídica).	
6.890.260	Grupo de Procesos en Liquidación II	En el inventario de este servidor público se relacionan cuatro (4) bienes ubicados en el centro de costo 406 (Grupo de Procesos en Liquidación II) y uno (1) en el centro de costo 306 (Supervisión Especial).	
80.015.206	Subdirección Administrativa	En el inventario de este servidor público se relacionan dieciocho (18) bienes ubicados en el centro de costo 513 (Subdirección Administrativa) y uno (1) en el centro de costo 500 (Secretaría General).	

Con lo mencionado anteriormente, se incumple lo establecido en Manual de Manejo y Control Administrativo de Recursos Físicos.

5. INSTRUCTIVO DE INGRESO A LAS INSTALACIONES:

En la validación de las Actas de revisión periódicas presentadas por parte del supervisor del contrato de vigilancia para la verificación de la aplicación del instructivo de ingreso a las instalaciones de la Superintendencia de Sociedades, correspondientes a los meses de marzo a julio de 2019, se evidenció que en el ingreso a las instalaciones, los vehículos oficiales de la entidad no portan la ficha y el número asignado visible dentro del vehículo, documentos que permiten identificar personas visitantes o vehículos autorizados para ingresar a las instalaciones de la Entidad.

Lo anterior incumple el Instructivo de ingreso a las instalaciones Numeral 2.2. Uso obligatorio del carné literal a. donde indica: "los funcionarios y terceros autorizados, al igual que los vehículos, deben portar el carné o ficha de manera obligatoria y permanente dentro de las instalaciones de la Superintendencia de Sociedades, sin excepción, y debe asegurar que es visible la información."

Instructivo de ingreso a las instalaciones Numeral 2.2. Uso obligatorio del carné literal a.

6. EFECTIVIDAD PLAN DE MEJORAMIENTO

En el análisis realizado a la efectividad de las actividades propuestas en el plan de mejoramiento, para subsanar las no conformidades encontradas en la auditoría realizada al proceso en la vigencia 2019, se evidenció que la actividad propuesta para la no conformidad No.2., no fue efectiva, por cuanto no se ha subsanado; razón por la cual este hallazgo continúa para este informe.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, dimensión 4, numeral 4.3.



**SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES**

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código :EC-F-003

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 01 de Junio de
2017

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión: 011

FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Número de Página 7 de 10


6.3 NO CONFORMIDAD

DESCRIPCIÓN	NORMATIVIDAD INCUMPLIDA
<p>2. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - IMÁGENES SISTEMA DE VIDEO.</p> <p>La información de las imágenes contenidas en el sistema de video que se toman con las cámaras de vigilancia de la sede Bogotá (Circuito Cerrado de Televisión - CCTV) se almacena por un periodo de hasta 6 meses, en dispositivos que se guardan en las instalaciones de la Entidad. El equipo auditor evidenció que esta serie documental no está registrada en la Tabla de Retención Documental (TRD), indicando el tiempo de disposición final para la eliminación de las imágenes generadas. Situación que genera incertidumbre del tiempo de retención de las imágenes del Sistema de Video - CCTV.</p>	

7. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA


Como resultado de la auditoría realizada al Proceso de Gestión de Infraestructura Física, el equipo auditor concluye lo siguiente:

- Los riesgos del proceso deben continuar con su monitoreo y dar cumplimiento a su oportuna gestión. Adicionalmente, es necesario incorporar en los riesgos del proceso aquellos que cubran la totalidad del proceso son sus respectivos controles y realizar la actualización de los riesgos de acuerdo con la nueva Guía de Riesgos GC-G-002 del 7 de noviembre de 2019, versión 005.
- Respecto a los Indicadores del proceso, cabe mencionar que se cumplió con la meta establecida para el primer trimestre del 2020, en los indicadores: Satisfacción Usuario Interno, Ingreso de elementos y bienes al sistema de inventarios y Eficiencia en la atención de requerimientos de mantenimiento solicitados. Sin embargo, no se pudo cumplir con la meta del indicador: Cumplimiento al Plan de Mantenimiento Preventivo (ID 213), llegando al 26.3% del 95% propuesto, debido al aislamiento obligatorio COVID-19 decretado por el Gobierno Nacional y que son actividades que se deben validar de manera física en las instalaciones de la Entidad.
- Los inventarios de bienes devolutivos en uso a cargo de los servidores públicos de la Entidad, deben permanecer actualizados conforme a las novedades reportadas por Administración de Personal.
- Es importante fortalecer los canales de comunicación entre las áreas de almacén y administrativa, con el fin de garantizar una gestión oportuna y coordinada.
- En cuanto a los bienes inmuebles, no fue posible realizar la verificación de los expedientes físicos para validar el cumplimiento las normas del Archivo General de la Nación y los documentos necesarios para su identificación, es importante dar una revisión general a dichos expedientes con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el Manual de Bienes 6.3. Manejo y Control Administrativo de los bienes inmuebles.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código :EC-F-003
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 01 de Junio de 2017
	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Versión: 011
	FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Número de Página 8 de 10

7. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

- Teniendo en cuenta que no se pudo validar la existencia de algunas las actas de la realización de grupos primarios, acorde a las directrices de la resolución 165-000015 de 2009, una vez autoricen el regreso a la entidad, se validará la existencia de dichos documentos.
- La entidad cuenta con las pólizas vigentes correspondientes a todo riesgo daños materiales, Automóviles, manejo global para entidades oficiales, responsabilidad civil extracontractual, cumpliendo de esta manera con el Manual de Manejo de bienes en cuanto al numeral 6.1 Aseguramiento de Bienes.
- En cuanto al “Reporte de Activos Inmobiliarios al SIGA- 2020” se observó que dicho reporte carece de alguna información de los bienes inmuebles, es fundamental remitir la información completa la cual tiene como plazo de envío el 31 de mayo de 2020 a SIGA “Sistema de Información de Gestión de Activos”.
- Con relación a la estructuración del plan de mejoramiento, es importante alinear las actividades propuesta con la no conformidad, de manera que estas acciones permitan realmente asegurar el proceso.
- Existe un repositorio de información en el SharePoint, donde se registra la gestión del grupo administrativo, la cual es importante mantener actualizada con la documentación necesaria de la gestión adelantada por el área administrativa.
- En cuanto a la evaluación de la Norma Técnica Colombiana de Accesibilidad NTC 6047 DE 2013, los siguientes Capítulos 11. Escaleras, 14. Plataformas de Elevación Verticales e Inclinadas (Salva escaleras), 16. Puertas, 17. Ventanas y Sus Herrajes, 18. Sistemas de Asignación de Turnos, 20. Módulos de Atención de Pie o Sentado. Áreas de Recepción, Mostradores y Escritorios, 21. Mobiliario Salas de Espera, 24. Cuartos de Baño e Instalaciones Sanitarias, 25. Teléfonos, 26. Acceso de Tarjetas, Máquinas Dispensadoras y Cajeros Automáticos, Entre Otros, 27. Sistemas de Acceso de Seguridad, 28 Centro de Copiado, 29. Fuentes de Agua Potable, 30. Bancos o Módulos Para Recaudo, 31. Centro de Documentación, 32. Vitrinas o Estanterías, 33. Guardarropa, 34. Cocineta y Cafetería para Servidores, 35. Enfermería, 36. Áreas de Almacenamiento, 39. Contraste Visual, 40. Iluminación, 41. Equipos, Controles E Interruptores, 43.11 Uso de Ascensores (Elevadores) para Evacuación en Caso de Incendio, 44. Generalidades de Orientación e Información, 45 Señalización, se revisaran en la siguiente auditoria, ya que no se pudo hacer las verificaciones y mediciones presenciales por las restricciones reglamentadas por el Decreto 457 de marzo de 2020, firmado por el presidente Iván Duque donde se establece el Aislamiento Preventivo Obligatorio o cuarentena para todas las personas de Colombia, lo anterior para enfrentar la pandemia del COVID-19.
- En la evaluación realizada a la Norma Técnica NTC 6047:2013 de Accesibilidad y señalización a los espacios físicos destinados a brindar atención al ciudadano, es necesario estar a la vanguardia en la

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código :EC-F-003
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 01 de Junio de 2017
	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Versión: 011
	FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Número de Página 9 de 10

7. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA




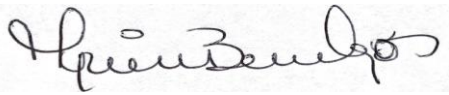

implementación de protocolos para el ingreso de personas con discapacidad visual a la edificación, con el fin mantener la accesibilidad en forma regular de cualquier funcionario o visitante.


- En cuanto a la muestra de contratos tomada se revisaron los siguientes así: EÑER JESÚS MONROY ABRIL Nit.19.498.885, ORGANIZACIÓN ORT S.A.S Nit.830.099.803, DIRECTV COLOMBIA LTDA, Nit. 805.006.014, CONSORCIO INTERSALAS 2019, Nit. 901.294.450, ÁLVARO NIÑO CORTÉS, Nit. 19.229.812, CIVILMAQ S.A.S, Nit. 900.128.820, DISPAPELES SAS Nit. 860.028.580. Se verificaron los entregables, los informes y los cumplidos presentados por los supervisores de los contratos, todos los documentos se radicaron en el aplicativo Postal o en la página Web de la Entidad. Los documentos evaluados se adjuntan como papeles de trabajo.
- Respecto al autocontrol, se socializaron en la entrevista aspectos de prevención y sugerencias de control en las actividades y gestión que se desarrolla dentro del proceso, controles deben estar encaminados al aseguramiento del proceso y al logro de los objetivos de la Entidad.

Se concluye que el grado de conformidad del proceso cumple en términos generales con los criterios evaluados en esta auditoría, no obstante, se identificaron cinco (5) observaciones y seis (6) no conformidades, las cuales requieren que se estructuren las respectivas acciones preventivas y correctivas necesarias, que permitan garantizar la mejora continua del proceso y por ende la madurez de los Sistemas de Gestión Integral, Institucional y de Control Interno.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los treinta (30) días del mes de abril del año 2020.

8. RESPONSABLES INFORME DE AUDITORÍA

Nombre Completo	Responsabilidad	Firma
Arnulfo Suárez Pinzón.	Jefe Oficina de Control Interno	
Lola Graciela Venegas Castro.	Auditor Líder	
Wilma Rocío Pedrozo Ulloa.	Auditor	
Myriam del Carmen Berdugo Salazar.	Auditor	
Miguel Darío Quintana Sánchez.	Auditor	

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código :EC-F-003
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 01 de Junio de 2017
	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Versión: 011
	FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Número de Página 10 de 10

9. ANEXOS

Listas de chequeo y entrevistas incluidos en el aplicativo de Riesgos y Auditoria.