 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.: 18.

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día: 01	Mes: 11	Año: 2019
-------------------------------------	----------------	----------------	------------------

1. PROCESO:	GESTIÓN JUDICIAL.
2. LÍDER DE PROCESO / JEFE(S) DEPENDENCIA(S):	Jefe Oficina Asesora Jurídica.
3. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:	Evaluar la Gestión del Proceso de Gestión Judicial, en relación con el cumplimiento de las disposiciones normativas, así como la Gestión de los Sistemas de Seguridad de la Información y Ambiental, de manera que permita contribuir a la mejora continua del Sistema de Gestión Integrado, el Sistema de Control Interno y la Gestión Institucional.
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA:	<p>La Auditoría se realizó mediante prueba selectiva y/o muestreo de las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 14 de septiembre de 2018, hasta el 01 de noviembre de 2019, fecha de culminación de esta auditoría.</p> <p>Se aplicó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, Versión 2 de 2018, la Guía de Auditoria para Entidades Públicas, Versión 3 de mayo de 2018 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y, la Norma ISO 19011:2018, directrices para auditar Sistemas de Gestión.</p> <p>Se hizo necesario incorporar dentro de la validación efectuada, el análisis de la efectividad de las acciones realizadas para corregir las observaciones contenidas en el plan de mejoramiento de la auditoría realizada al proceso durante la vigencia del año 2018 y los compromisos adquiridos en el plan de mejoramiento de la Contraloría General de la República.</p> <p>Para el análisis de la información se tomó muestra aleatoria de registros en los aplicativos Post@l, BPM, Storm y expedientes físicos, de once (11) procesos de representación judicial de la Entidad; treinta y ocho (38) oficios de atención de consultas y conceptos externos; sesenta y ocho (68) fichas elaboradas para estudio de los casos a presentar al Comité de Conciliación</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

y Defensa Judicial; diez y siete (17) procesos notificados; tres (3) tutelas; dos (2) informes de la abogada externa; once (11) memorandos de atención de consultas y conceptos internos; un (1) proceso en el Consejo de Estado, y, una (1) demanda de inconstitucionalidad en la Corte Constitucional, presentada durante el periodo de la auditoria.

**5. CRITERIOS DE LA
AUDITORÍA:**

Para la evaluación y validación de la gestión desarrollada durante el periodo auditado, se consideraron los siguientes criterios:

1. Gestión del Proceso.
2. Cumplimiento de la normatividad aplicable y términos de respuesta de las actividades a cargo, Procedimientos y Guías del Sistema de Gestión Integral (Leyes, Decretos, Resoluciones, Circulares Internas, Circulares Externas, Manuales, Guías, Formatos y Códigos, entre otros).
3. Riesgos y sus controles frente a la gestión desarrollada, de conformidad con lo dispuesto en el Documento Guía: Administración de Riesgos Institucionales, Código: GC-G-002, Versión 004, del 30 de marzo de 2016.
4. Indicadores de Gestión establecidos para el proceso, de conformidad con lo dispuesto en el Documento Guía para la Implementación de Indicadores de Gestión, Código: GC-G-001, Versión 005, del 06 de abril de 2015, así como el cumplimiento de las metas definidas y el uso de los resultados para la toma de decisiones, su revisión y actualización.
5. Conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, de acuerdo con la Norma ISO 27001:2013, numerales 6.1.2; 6.1.3; 7.2; 7.3; 7.5; 8.1; 8.2; 8.3; 10.1 y 10.2, junto con los Controles del Anexo A, asociados a cada uno de los numerales mencionados.
6. Conformidad con el Sistema de Gestión Ambiental, de acuerdo con la Norma ISO 14001:2015, numerales 7.3.; 7.5; 9.1; 10.2 y 10.3.
7. Gestión Documental del Proceso.

Reunión de Apertura						Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre					
Día	07	Mes	10	Año	2019	Desde:	07/10/2019	Hasta:	01/11/2019	Día	01	Mes	11	Año	2019
							D/M/A		D/M/A						



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. HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA

6.1 ASPECTOS FUERTES DEL PROCESO:

Se destaca la eficacia de la labor desarrollada por la Oficina Asesora Jurídica y el Grupo de Defensa Judicial, respecto de la gestión realizada para defender los intereses de la Entidad en los Estrados Judiciales durante el primer semestre del año 2019, toda vez que de setenta (70) procesos terminados con fallo ejecutoriado en el referido periodo, cuyas pretensiones económicas ascendieron a la suma de nueve mil seis cientos cuarenta y ocho millones, ochocientos treinta mil ochocientos treinta y seis pesos M/Cte (\$9.648'830.836), sesenta y ocho (68) por valor de nueve mil quinientos setenta y ocho millones, doscientos quince mil quinientos noventa y ocho pesos M/Cte (\$9.578'215.598.00), resultaron favorables a la Entidad y los dos (2) fallos en contra que obedecieron a cambios jurisprudenciales, ascendieron a la suma de setenta millones, seis cientos quince mil doscientos treinta y ocho pesos M/Cte (\$70'615.238.00), lo cual representa una tasa de éxito del 99.27% de los recursos que se economizaron a la Entidad con los fallos a favor, frente al 0.73% que representaron los dos (2) fallos en contra.

6.2 OBSERVACIONES:

En desarrollo de la auditoría el equipo auditor observó lo siguiente:

1. Los funcionarios de las áreas que participan en el proceso desconocen los documentos del SGI y su contenido; teniendo en cuenta que tienen relación con las Políticas de Seguridad de la Información, la Guía de Administración de Riesgos y el Documento de Modelos del SGI, es importante que dichos documentos sean de continua consulta y aplicación en el desarrollo de la gestión del Proceso.

6.3 NO CONFORMIDAD

DESCRIPCIÓN

NORMATIVIDAD INCUMPLIDA

1. REGISTRO DE INFORMACIÓN LITIGIOSA EN EL SISTEMA e-KOGUI:

El equipo auditor evidenció que, no se ha dado cumplimiento en su totalidad a las directrices fijadas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, sobre el uso de la plataforma e-KOGUI, en relación con el registro oportuno y actualización permanente de la información relacionada con la gestión en los procesos y procedimientos inherentes a la actividad judicial y extrajudicial de la Entidad, que permita el seguimiento por parte de las autoridades nacionales e internacionales, toda vez que:

Decreto 1069
de 2015,
artículo
2.2.3.4.1.7.

A 31 de octubre de 2019:



SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código :EC-F-003

Fecha: 01 de Junio de
2017

Versión: 011

Número de Página 4 de 10

6.3 NO CONFORMIDAD

DESCRIPCIÓN	NORMATIVIDAD INCUMPLIDA
<p>1. De los 629 procesos activos que tiene la entidad, se encuentran incluidos en e-kogui, el 94% de ellos.</p> <p>2. De las 286 solicitudes de conciliación se encuentran incluidas en el sistema el 98%.</p> <p>3. En cuanto al módulo de gestión de comités de conciliación, como quiera que éste entró en funcionamiento el pasado 1 de mayo de conformidad con la Circular Externa No. 1 de 16 de abril de 2019, se encuentran registradas 84 fichas.</p> <p>4. En cuanto al usuario de Jefe Financiero y enlace de pagos, no se ha creado este rol a la fecha, por cuanto no se ha realizado la correspondiente capacitación por parte de quién o quienes van a desempeñar tal rol.</p> <p>5. Se realizó el retiro de algunos usuarios abogados en el sistema en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2019 al 31 de octubre de 2019. Aún se hallan en el sistema con el rol de abogado que no ha sido posible inactivar.</p> <p>En consecuencia, se incumple lo dispuesto en el Decreto 1069 de 2015, artículo 2.2.3.4.1.7.</p>	
<p>2. ACTA DE ENTREGA DEL PUESTO DE TRABAJO:</p> <p>El equipo auditor evidenció que no se elaboró Acta de Entrega del puesto de trabajo correspondiente a la Jefatura de la Oficina Asesora Jurídica, que diera cuenta de los asuntos a cargo y los pendientes de resolver al 12 de febrero de 2019, fecha en la cual asumió el cargo la actual Jefe de dicha Oficina.</p> <p>En consecuencia, se incumple lo dispuesto en la Circular Interna No.165-000015 del 2008.</p>	Circular Interna No.165-000015 de 2008.
<p>3. REUNIONES DE GRUPO PRIMARIO:</p> <p>El equipo auditor evidenció que no existen Actas de las Reuniones de Grupo Primario realizadas con los funcionarios de la Oficina Asesora Jurídica durante el año 2018 y los meses de enero, abril, mayo y junio de 2019.</p> <p>En consecuencia, se incumple lo dispuesto en la Resolución 165-000015 de 2009.</p>	Resolución 165-000015 de 2009.
<p>4. DOCUMENTOS DE SALIDA CON CONTROL DE TÉRMINOS VENCIDO:</p> <p>El equipo auditor evidenció un total de ciento trece (113) documentos de salida con control de términos vencido a cargo del Proceso de Gestión Judicial, discriminados de la siguiente manera: Treinta y seis (36) de la Oficina Asesora Jurídica y Setenta y ocho (77) del Grupo de Defensa Judicial, en los rangos que a continuación se señalan:</p> <p>De la Oficina Asesora Jurídica:</p>	Procedimiento Servicio No Conforme (Radicaciones Vencidas), Código: GC-PR-003, del



**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

36 Radicaciones de Salida:	RANGO:	TOTAL
	De más de 360 días	36

24/08/2018,
Versión 003,
numeral 2.5.

Del Grupo de Defensa Judicial:

77 Radicaciones de Salida:	RANGO	TOTAL
	De más de 360 días	76
	De 360 a 181 días	1

En consecuencia, se incumple lo dispuesto en el Procedimiento: Servicio no conforme (Radicaciones Vencidas), Código: GC-PR-003, del 24/08/2018, Versión 003, numeral 2.5.

5. INEFICACIA DE LA ACCIÓN CORRECTIVA ESTRUCTURADA EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO 2018 PARA LA OBSERVACIÓN No. 2:

El equipo auditor evidenció que la acción correctiva estructurada para corregir la observación No. 2 contenida en el informe de la auditoría interna realizada al Proceso de Gestión Judicial en el año 2018 no fue efectiva.

Lo anterior, toda vez que no se logró la mejora continua y el fortalecimiento del proceso, en relación con el registro de la información litigiosa de la Entidad en el Sistema e-KOGUI.

En consecuencia, se incumple lo dispuesto en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, dimensión 4, numeral 4.2.1.

Modelo Integrado de la Planeación y Gestión -MIPG- Dimensión 4, numeral 4.2.1.

6. ANÁLISIS A LOS RIESGOS DE GESTIÓN:

El equipo auditor evidenció en el análisis realizado a los riesgos y controles registrados en el aplicativo de Riesgos y auditoría las siguientes situaciones:

- La evidencia de monitoreo del control del riesgo número tres (3), denominado "Pago de sentencias por etapa procesal desatendida", registrada en el aplicativo de Riesgos y auditoría, no corresponde al documento propuesto para este fin.
- En el riesgo denominado "Pérdida de Procesos por sobrecarga laboral", se evidencio que el control es inadecuado, por cuanto en la descripción del control se reflejan acciones que dependen de terceros, situación que no permite tener un control efectivo del riesgo.
- No se realiza el monitoreo de los controles de los riesgos de gestión de acuerdo a la periodicidad establecida, teniendo en cuenta que la fecha del monitoreo que se

Guía de Administración de Riesgos, numeral 8.1.1. Evaluación diseño del control,

Documento de políticas del -SGI- numeral 3.3. Política de Riesgos.



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código :EC-F-003


Fecha: 01 de Junio de 2017

Versión: 011

Número de Página 6 de 10

6.3 NO CONFORMIDAD	
DESCRIPCIÓN	NORMATIVIDAD INCUMPLIDA
<p>registra en la herramienta es el 18 y 21 de octubre de 2019, registros que se realizaron una vez se auditó el proceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> No se ha realizado la revisión anual de los riesgos, que permita la actualización de los mismos, los controles y demás aspectos como los usuarios responsables, las evidencias propuestas y la periodicidad de monitoreo de los controles. <p>Las anteriores situaciones evidencian fallas en los diseños y monitoreo de los controles e incumplimiento a lo dispuesto en la Guía de Administración de Riesgos, numeral 8.1.1 Evaluación diseño del control y el Documento de Políticas del SGI- Numeral 3.3. Política de Riesgos.</p>	
<p>7. TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:</p> <p>El equipo auditor evidenció en el análisis efectuado a los riesgos de seguridad de la información, que no obstante haberse materializado en el mes de junio de 2019 el riesgo denominado <i>"Daño o pérdida de información de los procesos contenida en PC y equipos portátiles sin respaldo"</i>, en dos (2) de los equipos de cómputo de los funcionarios de las áreas auditadas, no se encuentra estructurado el respectivo plan de tratamiento aplicable a los mismos. Adicionalmente no hubo socialización a los funcionarios sobre su responsabilidad en este riesgo.</p> <p>En consecuencia, se incumple lo dispuesto en la Norma NTC-ISO-IEC 27001:2013, Numeral 6.1.3 literal e), Tratamiento de riesgos de la seguridad de la información.</p>	<p>NTC-ISO-IEC 27001:2013, numeral 6.1.3 literal e), Tratamiento de riesgos de la seguridad de la información.</p>
<p>8. TOMA DE CONCIENCIA, EDUCACIÓN Y FORMACIÓN EN LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:</p> <p>El equipo auditor evidenció falta de conocimiento y de toma de conciencia por parte de los funcionarios de las áreas que participan del proceso frente al Sistema de Seguridad de la Información.</p> <p>Lo anterior, por cuanto 4 de ellos no realizaron la re-inducción on line, ofrecida por la Entidad durante la vigencia 2018 y en desarrollo de la auditoria al indagar a los demás funcionarios sobre el tema, no se obtuvo respuesta satisfactoria al respecto, situación que indica desconocimiento general de los documentos de políticas y modelos, de su responsabilidad frente al Sistema de Seguridad de la Información y debilidad en los controles pertinentes.</p>	<p>Norma NTC-ISO-IEC 27001:2013 Control del Anexo A.7.2.2. Toma de conciencia, educación y formación en la seguridad de la información.</p>

Handwritten mark

 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
-------------	-------------------------

En consecuencia, se incumple lo dispuesto en la Norma NTC-ISO-IEC 27001:2013, Control del Anexo A.7.2.2. Toma de conciencia, educación y formación en la seguridad de la información.

9. TOMA DE CONCIENCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL:

El equipo auditor evidenció en las dependencias auditadas, desconocimiento de los programas, políticas y documentos que en materia ambiental desarrolla la Entidad, y su ubicación en el Sistema de Gestión Integrado, razón por la cual es importante generar espacios para la socialización de los aspectos ambientales con los funcionarios de las mismas, para mejorar su desempeño frente a este Sistema.

En consecuencia, se incumple lo dispuesto en la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001:2015, numeral 7.3., Toma de Conciencia de la política ambiental.

Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001:2015. Numeral 7.3., Toma de conciencia de la política ambiental.

10. POLÍTICA DE ESCRITORIO LIMPIO Y PANTALLA LIMPIA:

El equipo auditor evidenció que en 15 equipos de 16 revisados a funcionarios de la Oficina Jurídica y Grupo de Defensa Judicial, se encontraron documentos de Word, Excel, PDFs, fotos, información de carácter personal; lo anterior incumpliendo la política de escritorio despejado y pantalla limpia, numeral 5.4 del Documento de Políticas de Gestión Integral, donde se indica que *"todo usuario dentro de la Superintendencia de Sociedades deberá conservar la pantalla libre de accesos directos a información no pública (confidencial) de los funcionarios o de la compañía"*; situación que se presentó por desconocimiento de las políticas de seguridad de la información al interior de las áreas auditadas.

En consecuencia, se incumple lo dispuesto en el Documento de Políticas del SGI Código GC-PO-001 del 29 de mayo de 2019, numeral 5.4. Política de Escritorio despejado y Pantalla Limpia, y, la Norma NTC-ISO-IEC 27001:2013, control del Anexo A.11.2.9.

Documento de Políticas del SGI Código GC-PO-001 del 29 de mayo de 2019, numeral 5.4.

Norma NTC-ISO-IEC 27001:2013, control del Anexo A.11.2.9.

7. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

De la evaluación realizada a las actividades definidas dentro del alcance de la auditoría desarrolladas por las áreas que participan del Proceso de Gestión Judicial, el equipo Auditor concluye lo siguiente:

- **Aspecto fuerte:** Se destaca la eficacia de la labor desarrollada por la Oficina Asesora Jurídica y el Grupo de Defensa Judicial, respecto de la gestión realizada para defender los intereses de la Entidad en los Estrados Judiciales, durante el primer semestre del año 2019, toda vez que de setenta (70) procesos terminados con fallo ejecutoriado en el referido periodo, cuyas pretensiones económicas ascendieron a la suma de nueve mil seis cientos cuarenta y ocho millones, ochocientos treinta mil





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

ochocientos treinta y seis pesos M/Cte (\$9.648'830.836), sesenta y ocho (68) por valor de nueve mil quinientos setenta y ocho millones, doscientos quince mil quinientos noventa y ocho pesos M/Cte (\$9.578'215.598.00), resultaron favorables a la Entidad y los dos (2) fallos en contra que obedecieron a cambios jurisprudenciales, ascendieron a la suma de setenta millones, seis cientos quince mil doscientos treinta y ocho pesos M/Cte (\$70'615.238.00), lo cual representa una tasa de éxito del 99.27% de los recursos que se economizaron a la Entidad con los fallos a favor, frente al 0.73% que representaron los dos (2) fallos en contra y un 97% de tasa de éxito procesal, superando la meta propuesta para este fin.

- **Auto control:** Se socializó con los auditados aspectos de prevención y sugerencias de control frente a la gestión que se adelanta por parte de los funcionarios de la Oficina Asesora Jurídica y el Grupo de Defensa Judicial, en cuanto a la custodia que se debe guardar de los documentos y los equipos durante el tiempo que éstos estén desatendidos, mantener el escritorio y la pantalla limpia de todo tipo de archivos personales, a fin de garantizar el aseguramiento de la gestión y el logro de los objetivos de la Entidad.
- **Registro de la información litigiosa de la Entidad en el Sistema e-KOGUI:** se hace necesario:
 - Verificar los roles y usuarios activos en el sistema y realizar el retiro oportuno de los usuarios que no están autorizados como apoderados de la Entidad;
 - Crear los roles de Subdirector Financiero y enlace de Pagos, una vez reciban capacitación, y,
 - Continuar con el proceso de actualización de la información en el aplicativo y lograr mantener la misma, acorde con la realidad litigiosa de la Entidad.
- **Acta de entrega de puesto de trabajo:** Debe asegurarse que los funcionarios que rotan en sus funciones, o que ya no forman parte de la planta de personal de la Oficina Asesora Jurídica, elaboren Acta de Entrega de los puestos de trabajo, que dé cuenta de los asuntos a cargo y los pendientes de resolver, en los términos establecidos para el efecto en la Circular Interna No. 165-000015 de 2008.
- **Actas de Reuniones de Grupo Primario:** Se hace necesario elaborar las Actas que den cuenta de cada reunión de Grupo Primario que se efectúe con los funcionarios de la Oficina Asesora Jurídica, a fin de dar cumplimiento a los establecido para tales efectos en la Resolución 165-000015 de 2009.
- **Documentos de salida con control de términos vencido:** Se hace necesario depurar los ciento trece (113) documentos de salida pendientes de respuesta, con control de términos vencido, a cargo del Proceso de Gestión Judicial, treinta y seis (36) de la Oficina Asesora Jurídica y setenta y ocho (77) del Grupo de Defensa Judicial, para subsanar el incumplimiento del Numeral 2.5. del Procedimiento Servicio No Conforme (Radicados vencidos), Código: GC-PR-003, de fecha: 24 de agosto de 2018, Versión 003.
- **Compromiso de Confidencialidad:** En desarrollo de la auditoría se evidenció la falta de diligenciamiento del formato del "Acuerdo de Confidencialidad" de la Entidad, por parte de la Abogada



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

Externa contratada para representar judicialmente los intereses de la Entidad, con lo cual se garantiza la absoluta reserva de la información que llegase a conocer con ocasión del contrato.

No obstante, en desarrollo de la auditoria se subsanó dicha no conformidad y el Compromiso de Confidencialidad quedó firmado por parte de la apoderada contratada.

- **Plan de mejoramiento 2018:** Se debe estructurar una acción correctiva eficaz para corregir la observación No. 2 contenida en el informe de la auditoría interna realizada al Proceso de Gestión Judicial en el año 2018, toda vez que dicho hallazgo fue reiterativo en la auditoria del año 2019.
- **Plan de mejoramiento de la Contraloría General de la República:** En la evaluación del plan de mejoramiento de la CGR se verificó que se esté dando cumplimiento a las acciones propuestas, dentro de las fechas previstas hasta el 30 de septiembre de 2019. Esta Oficina efectuará la validación de la efectividad con corte a 31 de diciembre de 2019 y remitirá el informe correspondiente al Contralor Delegado para Infraestructura, según Circular 05 de 2019.
- **Riesgos del Proceso:** Los riesgos del proceso deben cumplir con las características establecidas, validar la efectividad de los controles, la pertinencia del monitoreo y actualización de los responsables, con el fin de cumplir con una gestión oportuna.
- **Indicadores de Gestión:** Los indicadores de gestión diseñados para el Proceso de Gestión Judicial, se actualizan de manera oportuna y cumplen con las metas establecidas.
- **Sistema de Gestión de Seguridad de la Información:** El Sistema de Seguridad de la Información se encuentra conforme con la Norma NTC-ISO 27001:2013 para los numerales 6.1.2, 7.3, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 10.1, 10.2. y los controles del Anexo A correspondientes a ellos. No obstante, se identificaron tres (3) no conformidades respecto de los numerales 6.1.3., y los controles del Anexo A 7.2.2. y A.11.2.9, que deben ser objeto de análisis para la mejora.
- **Riesgos de Seguridad de la Información:** Los riesgos de Seguridad de la Información son transversales y sus controles deben ser revisados y ajustados una vez la Oficina de Planeación efectúe la actualización de la Guía de Riesgos acorde con los nuevos lineamientos definidos por DAFP en la Guía Versión 4 del mes de octubre de 2018, igualmente se debe incorporar dentro este documento los riesgos de seguridad de la información por cuanto en la Guía que se encuentra en el SGI no hay directrices claras sobre este tema. Se hace necesario ajustar los riesgos de seguridad de la información para el Proceso, por cuanto el diseño de los controles no es adecuado, los responsables se encuentran desactualizados y no han sido socializados con los funcionarios de las áreas que participan del mismo.
- **Sistema de Gestión Ambiental:** En la evaluación realizada al Sistema de Gestión Ambiental, se validó el cumplimiento de los numerales 7.3.; 7.5; 9.1; 10.2 y 10.3, los cuales fueron conformes, excepto el 7.3,



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 10 de 10

7. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

sobre el cual quedó una no conformidad, cabe mencionar que las dependencias que conforman el proceso auditado, cumplen con la clasificación de residuos en los puntos ecológicos, razón por la cual han sido destacados con mención especial al respecto.

- Gestión Documental: Se validó adecuada gestión documental en los expedientes del archivo satélite del Proceso de Gestión Judicial.

En consecuencia, se identificó UNA (1) Observación y DIEZ (10) No Conformidades, que requieren estructuración de acciones correctivas y preventivas que permitan garantizar la mejora continua del Proceso y por ende la madurez de los Sistema de Gestión, de Control Interno y la Gestión Institucional.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., el primero (1º) de noviembre de 2019.

8. RESPONSABLES INFORME DE AUDITORIA

Table with 3 columns: Nombre Completo, Responsabilidad, Firma. Rows include Arnulfo Suárez Pinzón, Ángela Consuelo López Vargas, Lola Graciela Venegas Castro, and Myriam Del Carmen Berdugo Salazar.

9. ANEXOS

Listas de chequeo, entrevistas y documentos soporte, incluidos en el aplicativo de Riesgos y auditoria.