

 <b>Supersolidaria</b> <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>Día:</b>	19	<b>Mes:</b>	09	<b>Año:</b>	2023
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

<b>Unidad Auditada:</b>	SUPERVISIÓN (Procedimiento administrativo sancionatorio)
<b>Dependencia(s):</b>	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria
<b>Líder de la Unidad Auditada (Nombre y Cargo)</b>	Bernardo Ortiz Posada – Superintendente Delegado para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria (E)
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Llevar a cabo la verificación de la correcta ejecución del Procedimiento Administrativo Sancionatorio a cargo de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria.</li> <li>Realizar la evaluación al diseño de controles y ejecución de los mismos, relacionados con el Procedimiento Administrativo Sancionatorio.</li> <li>Realizar la evaluación al cumplimiento de las directrices y lineamientos establecidos en materia de Gestión Documental adoptados por la entidad.</li> </ol>
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	<p>La evaluación que realizará la Oficina de Control Interno tiene como alcance la gestión por parte de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria en relación con los procedimientos administrativos sancionatorios tramitados durante la vigencia 2022.</p> <p>Nota: En atención al requerimiento por parte del líder del proceso en la reunión del cierre del trabajo de evaluación, se ajustó el alcance para la verificación de la gestión de la vigencia 2022.</p>
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	<p>Ley 1437 de 2011: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.</p> <p>GU-SUPE-001: INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS SANCIONATORIAS (Delegatura Asociativa)</p> <p>GU-SUPE-013: GUÍA PARA LA DOSIFICACIÓN DE SANCIONES</p>

Reunión de Apertura			Ejecución de la Auditoría									Reunión de Cierre		
Día	Mes	Año	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
31	08	2023		31	08	2023		19	09	2023	--	--	--	

<b>Jefe oficina de Control Interno</b>	<b>Auditor</b>
Mabel Astrid Neira Yepes	Daniel Ricardo González Cuadros - Contratista

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

## I. DECLARACION

La auditoría se realiza con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por el auditor y se fundamenta en el siguiente soporte documental: expedientes fuente, procesos y procedimientos del sistema de gestión, reportes de los sistemas de información, cruces y validaciones, página web y normas internas y externas.

En aplicación al Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.21.4.8, la Oficina de Control Interno incorpora los siguientes instrumentos para la Actividad de la Auditoría Interna:

- i. Código de Ética del Auditor Interno que tiene como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de esté.
- ii. Estatuto de auditoría, en el cual se establecen y comunican las directrices fundamentales que definen el marco dentro del cual se desarrollan las actividades de la Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

## II. COMPROMISO DEL AUDITADO

Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno.

## III. NOTA DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Este documento contiene información de interés exclusivo del auditor y el auditado para surtir los trámites establecidos en la Guía de Auditoría. En ese sentido, hasta tanto no se constituya como informe final y sea publicado en la página Web de la Superintendencia de la Economía Solidaria, no podrá ser distribuido ni utilizado por terceros, ni se podrá hacer referencia a él en ningún otro asunto, sin el consentimiento previo y por escrito del Jefe de Control Interno.

## IV. METODOLOGÍA

Para el desarrollo de la auditoría efectuada a los procedimientos administrativos sancionatorios y teniendo en cuenta el objetivo y alcance mencionados anteriormente, se desarrollaron las siguientes actividades:

- a) Entendimiento del proceso: Se indagó sobre el estado del arte de los procesos administrativos sancionatorios, identificando la normatividad externa y documentación interna (manuales y procedimientos).
- b) Diseño del plan de auditoría: Se estableció la programación del plan de trabajo para el desarrollo de la auditoría, de modo que permitiera lograr el objetivo propuesto.
- c) Reunión de apertura: La apertura de la auditoría se efectuó el día 31 de agosto de 2023 donde se describieron los objetivos y la metodología a utilizar para esta actividad.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

- d) Obtención y análisis de la información: Fue solicitada la información suficiente, relacionada con los puntos a evaluar de acuerdo al objetivo del presente trabajo de aseguramiento.
- e) Ejecución de pruebas: Se realizó la verificación sobre el cumplimiento de los requisitos normativos internos y externos, de acuerdo a los puntos contenidos en el alcance del presente trabajo de evaluación.
- f) Definición de observaciones y recomendaciones: Surgieron producto de la comparación entre el estado correcto del requisito (criterio) y el estado actual, socializando cada uno de ellos con el líder del proceso y personal a cargo de la gestión.

### DESARROLLO DEL EJERCICIO DE AUDITORÍA ( Resultados de los Aspectos Evaluados)

De acuerdo al objetivo establecido en la caracterización del proceso, específicamente la gestión de los procedimientos administrativos sancionatorios por parte de la Delegatura Asociativa, se definen las actividades necesarias para tramitar el procedimiento señalado en el artículo 47 y siguientes de la ley 1437 de 2011, en contra de las organizaciones solidarias objeto de supervisión o de sus administradores o representantes legales cuando se realicen actos violatorios del estatuto de la entidad, de alguna ley o reglamento, o de cualquier norma legal a que el establecimiento deba sujetarse.

La Delegatura Asociativa cuenta con el Grupo de Procesos Sancionatorios que para la vigencia 2022, contaba con el siguiente recurso humano:

#### Personal de planta:

CARGO	PROCESOS GESTIONADOS 2022
COORDINADORA-PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 - GRADO 22	NO APLICA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 - GRADO 17	167
PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 2028 - GRADO 13	274
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 2044 - GRADO 9	175
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	191
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 2044 - GRADO 9	37
TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 3124 - GRADO 15	NO APLICA

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Roció Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Supersolidaria</b> <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

**Personal contratista:**

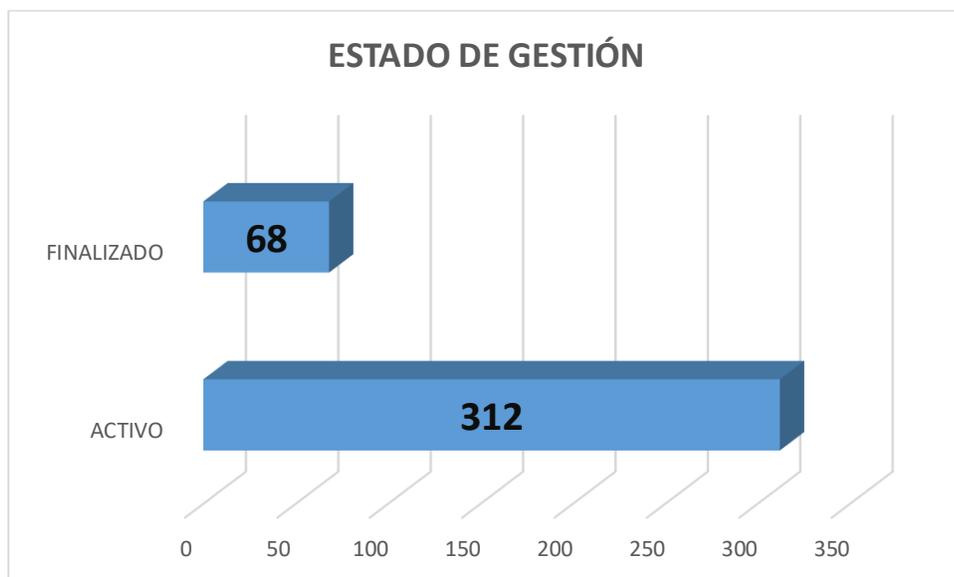
CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PROCESOS GESTIONADOS
CD-23-2022	17/01/2022	1/12/2022	NO APLICA
CD-46-2022	18/01/2022	02/12/2022	33
CD-47-2022	18/01/2022	20/01/2022	1
CD-47-2022	21/01/2022	05/12/2022	20
CD-48-2022	18/01/2022	02/12/2022	31
CD-49-2022	18/01/2022	02/12/2022	26
CD-162-2022	25/01/2022	24/08/2022	28
CD-163-2022	28/01/2022	27/08/2022	28
CD-165-2022	28/01/2022	27/08/2022	28
CD-174-2022	28/01/2022	12/12/2022	28
CD-175-2022	28/01/2022	12/12/2022	28
CD-176-2022	01/02/2022	31/08/2022	28
CD-177-2022	28/01/2022	12/12/2022	28
CD-181-2022	25/01/2022	24/08/2022	28
CD 204-2022	28/01/2022	12/12/2022	28
CD-205-2022	28/01/2022	12/12/2022	28
CD-206-2022	01/02/2022	31/08/2022	28
CD-228-2022	26/01/2022	25/08/2022	28
CD-310-2022	28/01/2022	06/02/2022	0
CD-310-2022	07/02/2022	20/08/2022	28
CD 359-2022	10/08/2022	09/12/2022	28
CD 360- 2022	10/08/2022	09/12/2022	28

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Roció Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Supersolidaria</b> <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PROCESOS GESTIONADOS
CD 381- 2022	24/08/2021	23/12/2022	28
CD 399-2022	01/09/2022	30/12/2022	28
CD 422- 2022	13/09/2022	27/12/2022	14
CD 441 - 2022	29/09/2022	28/12/2022	14
CD-506-2022	07/12/2022	30/12/2022	33
CD-507-2022	07/12/2022	30/12/2022	31
CD-511-2022	06/12/2022	30/12/2022	NO APLICA
CD-531-2022	15/12/2022	31/12/2022	28

Por otro lado, de acuerdo a lo reportado por parte del área encargada, durante la vigencia 2022 se gestionaron un total de trescientos ochenta (380) procesos los cuales presentan el siguiente estado:



De acuerdo a lo señalado en el artículo 52 de la ley 1437 de 2011, “la facultad que tienen las autoridades para imponer sanciones caduca a los tres (3) años de ocurrido el hecho, la conducta u omisión que pudiere ocasionarlas, término dentro del cual el acto administrativo que impone la sanción debe haber sido expedido y notificado”; sobre el particular, se pudo evidenciar que el hecho generador de las investigaciones administrativas sancionatorias, se deben a la falta de reporte o reporte extemporáneo de los estados financieros de acuerdo a las directrices establecidas por la

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

Superintendencia, por lo que los términos para contabilizar empiezan a contar a partir de esta situación de omisión a la norma.

Verificada la información de la muestra seleccionada de los procesos gestionados en la vigencia 2022, se pudo observar la existencia de algunos reportes objeto de sanción que superan los tres años contados a partir de la fecha en debieron ser realizados, sin embargo y de acuerdo a la guía para la dosificación de sanciones adoptada en el proceso, la ocurrencia continuada de la omisión o extemporaneidad de la acción de reporte (es decir, falta de reportes en diferentes periodos), no es un factor de ponderación para la asignación de la sanción, entendiendo que la conducta es una sola en el sentido que se omiten las responsabilidades de reporte de acuerdo a la norma.

En este sentido y de acuerdo a la actualización realizada por el área en la creación de directrices para la dosificación de la sanción, esta Oficina observó que en los actos administrativos en donde se impone una sanción pecuniaria, se hace la aclaración sobre la conducta de reproche de los términos de reporte, entendida esta como una sola y no de manera individual por cada periodo en el que se omitió ejecutar esta obligación.

## 1. MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO

### Riesgos de gestión del proceso:

La Oficina de Control Interno tomó como insumo la matriz de riesgos del proceso de Supervisión vigente para el año 2022.

En dicha matriz, se encontraba un total de siete (7) riesgos asociados al proceso, y uno de ellos, asociado a los procedimientos administrativos sancionatorios, el cual en estado inherente se fue clasificado en nivel “moderado”; luego de aplicados los controles, se mantiene en nivel “moderado” en estado de riesgo residual.

Este riesgo descrito en la matriz se presenta a continuación:

Descripción del riesgo	Zona de riesgo inherente	Zona de riesgo residual
Ineficacia del proceso administrativo sancionatorio	Moderado	Moderado

Teniendo en cuenta lo anterior, esta Oficina procedió a verificar la información reportada por el líder del proceso a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas como segunda línea de defensa, respecto de los controles diseñados evidenciando lo siguiente:

CONTROLES	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN OCI
Los Superintendentes Delegados gestionan una capacitación al año con expertos en proceso administrativo sancionatorio de entidades del sector público o privado, a través de las diferentes alternativas jurídicas. En caso de no ser efectivas las alternativas jurídicas utilizadas, se solicitará a la Oficina	Correo de solicitud al área de Talento Humano, la inclusión en el Plan Institucional de	Se evidenció soporte de asistencia a las capacitaciones efectuadas por parte de los servidores públicos a cargo de la gestión de los procesos administrativos sancionatorios

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Supersolidaria</b> <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

CONTROLES	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN OCI
Asesora Jurídica llevar a cabo la capacitación requerida a los <u>equipos de trabajo de los grupos internos de investigaciones administrativas y grupo jurídico</u> . Se dejará como evidencia correos electrónicos, memorando de solicitud, control de asistencia (en el caso de ser presencial) y/o el ingreso a la plataforma virtual, participación y evaluación de conocimientos en el caso de ser virtual) y las herramientas utilizadas para realizar las jornadas (presentaciones, documentos).	Capacitación de la necesidad en la capacitación sobre el procedimiento administrativo sancionatorio	
Los Superintendentes Delegados y los Coordinadores del grupo de investigaciones administrativas sancionatorias y el coordinador del grupo jurídico realizarán transferencia de conocimiento a <u>sus equipos de trabajo</u> respecto de la normatividad legal vigente relacionada con el proceso administrativo sancionatorio y el procedimiento interno contenido en las guías GU-SUPE-001 y GU-SUPE-002.	Invitación a capacitación de fecha 06 de julio de 2022  Listado de asistencia	Se evidenció soporte de asistencia a las capacitaciones efectuadas por parte de los servidores públicos a cargo de la gestión de los procesos administrativos sancionatorios

De acuerdo a lo analizado, en atención al rol asesor de esta Oficina, se evidencia el cumplimiento de los controles de acuerdo a lo formulado en la matriz de riesgo del proceso (SUPE 2) en vigencia 2022.

### Observación Delegatura Asociativa:

*“PRIMERO: Con relación a la oportunidad de mejora respecto del diseño y ejecución de controles relacionados con el procedimiento administrativo sancionatorio, mediante el cual, se recomienda ajustar la periodicidad de las capacitaciones, garantizando que la totalidad de gestores de procesos asistan a dicha actividad, me permito precisar lo siguiente:*

*Respuesta:*

*En primer lugar, el control diseñado para el riesgo identificado en la matriz como "Ineficacia del proceso administrativo sancionatorio." consistente en impartir una capacitación al año sobre el proceso sancionatorio, busca que ésta sea para la totalidad de los funcionarios de la Entidad, razón por la cual se solicita a la Secretaría General de la Superintendencia para que sea incluida dentro del Plan de Capacitación Anual a que se refiere El Decreto-ley 1567 de 1998, por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados públicos.*

*La finalidad de la capacitación es brindar conocimientos a los servidores de la Superintendencia sobre el proceso administrativo sancionatorio para que puedan actuar con oportunidad en aquellos casos en los que desde el desarrollo de sus funciones advierten incumplimientos por parte de las organizaciones vigiladas y/o sus administradores o empleados que ameriten la apertura de investigación, como quiera que el fenómeno de la caducidad que es la principal causa de la ineficacia del proceso sancionatorio, empieza a correr desde el*

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

*momento de la comisión de la conducta (Art. 52 del CPACA), por lo que se requiere de una intervención oportuna desde el proceso de supervisión (inspección y vigilancia), de tal manera que al llegar al control (por vía de investigación administrativa sancionatoria) se cuente con el tiempo suficiente para adelantar las actuaciones procesales que permitan proferir una sanción y notificarla dentro del término señalado por la Ley.*

*En consecuencia, la capacitación no se limita sólo para los grupos de investigaciones administrativas sancionatorias y jurídico, sino que se solicita para la totalidad de los funcionarios de la Superintendencia, como quiera que desde el desarrollo de sus funciones contribuyen a mitigar la materialización del riesgo de caducidad, especialmente quienes desarrollan funciones de supervisión.*

*En segundo lugar, la elaboración y ejecución del plan institucional de capacitación depende única y exclusivamente de la Secretaría General y el presupuesto que tenga asignado en ese rubro, por lo que la fecha en que se dictará la capacitación dependerá del proceso de contratación para seleccionar el capacitador y formalizar su contratación (Ley 80 de 1993). Así mismo, el número de personas que podrán asistir a la misma, dependerá de las condiciones y términos contractuales que haya establecido la Secretaría General. Todo lo anterior, es ajeno a las Delegaturas Asociativa y Financiera por competencias funcionales.*

*En tercer lugar, de acuerdo a la normatividad contenida en los Decretos 1567 de 1998 y 1083 de 2015, el sistema de capacitación aplica a los empleados públicos, y no se ha hecho extensivo a las personas vinculadas mediante un contrato, toda vez que éstos no ostentan dicha calidad.*

*En cuarto lugar, sí se han incluido en el reporte que se realiza a la Oficina de Planeación y Sistemas, las evidencias del control a que se tiene acceso, tales como lo son:*

*20220628\_Invitación\_Capacitación\_Proceso\_Administrativo\_Sancionatorio*

*\*20220706\_Registro\_asistencia\_proceso\_administrativo\_sancionatorio*

*\*20220711\_Registro\_asistencia\_proceso\_administrativo\_sancionatorio*

*\*20220714\_Registro\_asistencia\_proceso\_administrativo\_sancionatorio*

*Con relación a la presentación, es preciso recordar que este es un material del contratista capacitador y el acceso al mismo, depende de los términos del contrato de prestación de servicios que haya suscrito la Entidad, lo cual no es de conocimiento de las Delegaturas Asociativa y Financiera, por lo que dicha observación debería trasladarse a la Secretaría General dentro del respectivo proceso de auditoría que se le realice.*

*En consecuencia, sí bien las Delegaturas podrían solicitar más capacitaciones a la Secretaría General, será decisión única y exclusiva de esa área decidir dicha solicitud a la luz del Plan de Capacitación Anual. Lo que no pueden solicitar las Delegaturas es que el objeto de esas capacitaciones sea la de capacitar a contratistas por la restricción legal mencionada.”*

## **RESPUESTA OCI:**

Teniendo en cuenta la estructura de la observación presentada por parte de la Delegatura, así mismo se dará respuesta en los siguientes términos:

Primero: De acuerdo a lo manifestado por parte del líder de proceso, sobre la capacitación como punto de control del riesgo identificado, dirigido a la totalidad de servidores que hacen parte de la Superintendencia, se considera como un factor positivo, en el entendido que la información de entrada al proceso administrativo sancionatorio proviene de parte de otras áreas, por lo que es importante que el recurso humano interviniente tenga conocimiento sobre los términos normativos y gestión de las investigaciones administrativas, teniendo en cuenta que sus actividades pueden afectar el desarrollo de esta tarea.

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

De acuerdo a lo observado sobre el diseño de los controles tal y como se encuentran formulados en la matriz de riesgo del proceso de la vigencia 2022, se puede observar que para los dos registros se menciona lo siguiente:

Control 1: *Los Superintendentes Delegados gestionan una capacitación al año con expertos en proceso administrativo sancionatorio de entidades del sector público o privado, a través de las diferentes alternativas jurídicas. En caso de no ser efectivas las alternativas jurídicas utilizadas, se solicitará a la Oficina Asesora Jurídica llevar a cabo la capacitación requerida **a los equipos de trabajo de los grupos internos de investigaciones administrativas y grupo jurídico**. Se dejará como evidencia correos electrónicos, memorando de solicitud, control de asistencia (en el caso de ser presencial) y/o el ingreso a la plataforma virtual, participación y evaluación de conocimientos en el caso de ser virtual) y las herramientas utilizadas para realizar las jornadas (presentaciones, documentos).* (Subrayado por fuera de texto)

Control 2: *Los Superintendentes Delegados y los Coordinadores del grupo de investigaciones administrativas sancionatorias y el coordinador del grupo jurídico realizarán transferencia de conocimiento **a sus equipos de trabajo** respecto de la normatividad legal vigente relacionada con el proceso administrativo sancionatorio y el procedimiento interno contenido en las guías GU-SUPE-001 y GU-SUPE-002.* (Subrayado por fuera de texto)

Como se puede observar, el control se encuentra principalmente dirigido a los equipos de trabajo de los grupos internos de investigaciones administrativas y grupo jurídico de la Delegatura, situación que pudo ser corroborada cotejando las listas de asistencia y personal de planta que gestiona los procesos, motivo por el cual se realizó el ajuste correspondiente en el informe definitivo.

En segundo lugar, respecto de la competencia en la formulación del Plan Institucional de Capacitación, si bien es estructurado por parte de la Secretaría General, el mismo se basa en las solicitudes por parte de las áreas interesadas. Es comprensible que existan factores externos que impidan la realización de las actividades propuestas inicialmente, sin embargo, el diseño del control comprende este tipo de situaciones, pudiendo acudir a otro tipo de actividades tal y como se encuentran en el diseño:

Control 1: *Los Superintendentes Delegados gestionan una capacitación al año con expertos en proceso administrativo sancionatorio de entidades del sector público o privado, a través de las diferentes alternativas jurídicas. **En caso de no ser efectivas las alternativas jurídicas utilizadas, se solicitará a la Oficina Asesora Jurídica llevar a cabo la capacitación requerida** a los equipos de trabajo de los grupos internos de investigaciones administrativas y grupo jurídico. Se dejará como evidencia correos electrónicos, memorando de solicitud, control de asistencia (en el caso de ser presencial) y/o el ingreso a la plataforma virtual, participación y evaluación de conocimientos en el caso de ser virtual) y las herramientas utilizadas para realizar las jornadas (presentaciones, documentos).* (Subrayado por fuera de texto)

Es pertinente señalar que el diseño del control fue formulado por cada líder del proceso teniendo en cuenta su competencia.

Por otro lado y tal como lo señala en su observación, si bien la asistencia a las capacitaciones depende de las condiciones pactadas en los contratos de prestación de servicios profesionales y de

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Supersolidaria</b> <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

apoyo en la gestión, es pertinente a manera de aclaración, tener en cuenta que es facultativo por parte del contratista asistir a este tipo de actividades, lo cual se podría abarcar de mejor manera si se programaran más de una actividad en cada vigencia. Sin embargo, como se mencionó anteriormente, esta situación fue ajustada en el informe definitivo.

Finalmente, respecto de la recomendación de inclusión de la totalidad de soportes de ejecución del control, se pudo evidenciar que se encuentran las listas de asistencia, por lo que se procedió a ajustar el contenido del informe eliminando esa anotación.

Se aclara para futuras ocasiones, que la formulación o no de acciones de mejora para las oportunidades de mejora es discrecional por parte del líder del proceso, esta Oficina realiza la recomendación en cumplimiento de su rol asesor y es la primera línea de defensa quien determina si es necesario o no; situación diferente con las observaciones o hallazgos donde si es obligatorio el establecimiento del correspondiente plan de mejoramiento.

## 2. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS

La Oficina de Control Interno, procedió a verificar la documentación de los expedientes físicos de procesos administrativos sancionatorios de la muestra seleccionada que se señala a continuación, verificando que contenga la totalidad de pasos y actuaciones procesales de acuerdo a lo señalado en la normatividad vigente sobre la materia:

<b>MUESTRA DE PROCESOS SELECCIONADOS</b>					
1-2022	6-2022	11-2022	16-2022	21-2022	26-2022
2-2022	7-2022	12-2022	17-2022	22-2022	27-2022
3-2022	8-2022	13-2022	18-2022	23-2022	29-2022
4-2022	9-2022	14-2022	19-2022	24-2022	35-2022
5-2022	10-2022	15-2022	20-2022	25-2022	44-2022

Los procesos verificados se encuentran organizados en carpetas físicas, las cuales están foliadas y rotuladas de acuerdo a las directrices establecidas por la entidad en materia de gestión documental.

Cada uno de los procesos evaluados cuenta con los soportes y etapas procesales de conformidad a lo señalado en la ley 1437 de 2011, incluyendo los soportes del proceso de notificación de los actos administrativos.

De manera general, se pudo evidenciar el cumplimiento del proceso, sin embargo, fue evidenciada una debilidad respecto de los términos para la remisión de la citación para efectos de notificación personal de algunos pliegos de cargos y actos administrativos sancionatorios.

El artículo 68 de la ley 1437 de 2011 establece:

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Supersolidaria</b> <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

“Si no hay otro medio más eficaz de informar al interesado, se le enviará una citación a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, para que comparezca a la diligencia de notificación personal. El envío de la citación se hará dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del acto, y de dicha diligencia se dejará constancia en el expediente.” (Subrayado por fuera de texto)

Teniendo en cuenta lo anterior, se señala lo siguiente:

No. PROCESO	ACTO ADMINISTRATIVO	OBSERVACIÓN OCI
11-2022	2023390003345 17/05/2023	La citación para notificación personal de la resolución sancionatoria se realizó por fuera de los 5 días señalados en el artículo 68 de la ley 1437 de 2011
14-2022	2023390003505 19/05/2023	
17-2022	20233900131981 29/03/2023	La citación para notificación personal del pliego de cargos se realizó por fuera de los 5 días señalados en el artículo 68 de la ley 1437 de 2011
23-2022	20223900369721 15/09/2022	
25-2022	20223900369671 15/09/2022	
27-2022	20223900369651 15/09/2022	

Evidenciado el incumplimiento normativo para la citación al involucrado para la notificación personal de los actos administrativos en cuestión, se procede a generar la siguiente observación:

**Observación 1:** Se evidenció el incumplimiento del término señalado en el artículo 68 de la ley 1437 de 2011, sobre la remisión de la citación para la notificación personal de actos administrativos.

**Condición (Descripción de lo evidenciado):** Como se mencionó anteriormente, se evidenciaron algunas citaciones para efectos de notificar personalmente los actos administrativos de pliego de cargos y resolución sancionatoria, que fueron remitidos con posterioridad a los cinco días señalados en el artículo 68 de la ley 1437 de 2011.

**Causa identificada:** De acuerdo a lo manifestado por la Coordinadora del Grupo de Procesos Sancionatorios, se debió a la falta de capacitación de algunos gestores de procesos en el sistema Esigna, lo que generó retrasos en la remisión de esta documentación al grupo de notificaciones a cargo de la Secretaría General

**Efecto identificado:** Incumplimiento de la norma

**Recomendación:** Realizar capacitaciones periódicas a los gestores de procesos administrativos sancionatorios y generar un punto de control sobre los términos normativos, específicamente el cálculo a partir de la fecha de expedición de los actos administrativos de pliego de cargos y resolución sancionatoria.

**Observación Delegatura Asociativa:** “Con relación a la Observación: Se evidenció el incumplimiento del término señalado en el artículo 68 de la ley 1437 de 2011, sobre la remisión de la citación para la notificación personal de actos administrativos, se verificó nuevamente la muestra revisada por el grupo auditor advirtiendo que los siguiente casos sí se cumplió el término:

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

2023390003365 17/05/2023: el término vencía el 25 de mayo de 2023. En este caso la fecha no quedó registrada en el documento y la citación no fue efectiva, por lo que debió repetirse nuevamente, pero la citación inicial se emitió dentro del término:

(ver imagen)

20223900251111 29/06/2022: el término vencía el 7 de Julio de 2022.

(ver imagen)

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que la debilidad se advirtió sólo en 6 casos y no es una conducta reiterativa dentro el impulso procesal de los 380 procesos aperturados en la vigencia 2022, y como quiera, que se da cumplimiento al término previsto en la norma, se solicita, que se deje como una acción de mejora y no como una observación al proceso.”

**Respuesta OCI:** Una vez realizada la verificación de lo señalado por el área auditada, se procedió a eliminar estos registros del informe definitivo de auditoría, sin embargo, no es cierto lo se afirma respecto de la conclusión relacionada con la cantidad de procesos en los que se evidenció la debilidad; es pertinente aclarar que esta evaluación se basó y tuvo como objetivo una muestra de la totalidad de registros gestionados y suministrados por la Delegatura.

Así las cosas, la Oficina de Control Interno seleccionó un total de 30 procesos del universo, evidenciando esta debilidad en un total de 6 registros, lo que corresponde al 20% de los mismos, por lo que lo manifestado en el informe se basa en los registros específicamente evaluados.

Es pertinente aclarar también que es responsabilidad del líder del proceso, garantizar el cumplimiento de los términos en la totalidad de procesos que se gestionen.

Teniendo en cuenta lo anterior, la observación se mantiene en los términos presentados inicialmente.

### 3. APLICACIÓN DE DIRECTRICES EN EL PROCESO EN MATERIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

El Procedimiento Administrativo Sancionatorio de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa remitió las evidencias solicitadas por la Oficina de Control Interno a través de Memorando 20233000024633 del 30 de agosto de 2023, las cuales se analizaron acorde con el requerimiento solicitado.

#### 3.1. Formato Único de Inventario Documental del Archivo de Gestión diligenciado

El procedimiento auditado entregó dos documentos en excel:

- FORMATO UNICO DOCUMENTALFUID-2022, con 380 registros correspondientes a 380 expedientes.
- FORMATO DOCUMENTAL FUID-2023, con 161 registros correspondientes a 161 expedientes.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Roció Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

Una vez analizados dichos inventarios, se constató que son del archivo de gestión del Grupo de Investigaciones Administrativas Sancionatorias de Organizaciones Supervisadas de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa.

El diligenciamiento del inventario está acorde con las instrucciones dadas en el mismo formato, además que el código asociado tanto a la oficina productora como a la serie documental concuerdan con lo consignado en la Tabla de Retención Documental (TRD) versión 2015.

Acorde con esta información, el procedimiento auditado conoce y aplica lo concerniente a la clasificación, ordenación, control y administración de los documentos de archivo que están en gestión, como es el caso de las historias laborales, en concordancia con lo establecido en la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 002 de 2014 expedido por el Archivo General de la Nación y el procedimiento PR-GEDO-005 *Administración de archivos de gestión y transferencias documentales primarias*.

Por lo anterior, se da por cumplido este requerimiento, dado que se valida el cumplimiento a la normatividad archivística vigente y al procedimiento interno del proceso de Gestión Documental.

### 3.2. Soporte de la última transferencia documental efectuada

El procedimiento auditado allegó los siguientes documentos:

- 20230213\_Acta\_Transferencia\_Expedientes\_Sancionatorios\_Delegatura\_Asociativa\_No.3, la cual corresponde al acta de transferencia documental del 13 de febrero de 2023, diligenciada y firmada en formato PDF.
- 20230213\_Ficha\_Control\_Calidad\_Expedientes\_Sancionatorios\_Delegatura\_Asociativa\_No.3, la cual corresponde a la ficha de control de calidad de la transferencia documental del 13 de febrero de 2023, en donde se evidencia el proceso de revisión realizado a la transferencia del Grupo de Investigaciones Administrativas Sancionatorias de Organizaciones Supervisadas de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa por parte del proceso de Gestión Documental.
- 20230213\_FUID\_Expedientes\_Sancionatorios\_Delegatura\_Asociativa\_No.3, cuyo contenido responde al inventario documental de la transferencia realizada el 13 de febrero de 2023, en formato PDF, con 401 registros y debidamente firmada. Inventario documental de la transferencia documental del 25 de julio de 2022, en formato PDF y Excel, con 34 registros y debidamente firmada en su formato PDF.
- Correo de Superintendencia de la Economía Solidaria - Legalización transferencia No3 Delegatura Asociativa, el cual corresponde al correo electrónico remitido por el Grupo de Gestión Documental desde el correo de Archivo Central remitiendo los documentos antes mencionados.

Acorde con la revisión de los documentos, se evidencia que se cumplió con el plan de transferencias y los requerimientos internos para la transferencia documental física de los expedientes, por lo que se da por cumplido este requerimiento; no obstante, es importante señalar que las transferencias

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

documentales deberán seguirse efectuando en cumplimiento del plan de transferencias documentales primarias establecido para cada vigencia, en el cual se dan las recomendaciones para llevar a cabo el proceso y se establece el cronograma con las fechas en que cada dependencia debe realizar su transferencia, ello en cumplimiento a lo referido en el Acuerdo 042 de 2002 del Archivo General de la Nación; por tanto cada dependencia debe tomar las acciones que le permitan efectuar la transferencia de cada uno de sus grupos en las fechas establecidas para tal fin, y con ello evitar hallazgos (reiterados) internamente y por parte de un ente de inspección y vigilancia como lo es el Archivo General de la Nación

### 3.3. Inventarios documentales de entrega de documentos por desvinculación o retiro de servidores públicos

El procedimiento auditado remitió 43 inventarios por terminación de contrato disgregados de la siguiente manera:

- FUID de desvinculación del año 2022:

1. FTGEDO008FUIDV01-SANTIAGO VENEGAS CD 023
2. FTGEDO008FUIDV01 ANDRES JOSE GUTIERREZ LUNA CD 206
3. FTGEDO008FUIDV01 ARNALDO JOSE ROJAS TOMEDES CD 206
4. FTGEDO008FUIDV01 GUILLERMO AGAMENON QUINTERO BANDA CD 163
5. FTGEDO008FUIDV01 MARIA DE LOS ANGELES QUINTANA CD -176
6. FTGEDO008FUIDV01 RAFAEL IVAN PEREZ HERNANDEZ 181
7. FTGEDO008FUIDV01-ANA PAULA ZULETA MORA CD 399
8. FTGEDO008FUIDV01-ARACELLY BENAVIDES CD 205
9. FTGEDO008FUIDV01-ARIS LEON CD 381
10. FTGEDO008FUIDV01-EFREY SANABRIA CD 204
11. FTGEDO008FUIDV01-FERNANDO FERRARI CD 360
12. FTGEDO008FUIDV01-LAURA VALDES CD 359
13. FTGEDO008FUIDV01-LEIDY PARRA CD 46
14. FTGEDO008FUIDV01-LEIDY PARRA CD506
15. FTGEDO008FUIDV01-LISETH CERA CD 174
16. FTGEDO008FUIDV01-LUIS GABRIEL ROMERO OVALLE CD 175
17. FTGEDO008FUIDV01-LUIS GABRIEL ROMERO OVALLE CD -511
18. FTGEDO008FUIDV01-MARIA PAULA ORTIZ MORENO CD 177
19. FTGEDO008FUIDV01-MARITZA GOMEZ CD -507
20. FTGEDO008FUIDV01-MELISSA FLOREZ CD 442
21. FTGEDO008FUIDV01-SANTIAGO VENEGAS CD -511
22. FTGEDO008FUIDV01 ALDEMAR ROMERO BAUTISTA CD 228
23. FTGEDO008FUIDV01 JORGE RAFAEL FLORAISON CD 164
24. FTGEDO008FUIDV01 JUAN PABLO ESCOBAR CD 310
25. FTGEDO008FUIDV01-KATHERINE VALENCIA CD 47
26. FTGEDO008FUIDV01-MARITZA GOMEZ CD 48
27. FTGEDO008FUIDV01-SERGIO MARTINEZ CD 49
28. FUID CHRISTIAN MAURICIO CRUZ PINEDA CD 441
29. FUID DAVID LEONARDO GUANTIVAR GONZALEZ CD-310

- FUID de desvinculación del año 2023:

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Supersolidaria</b> <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

1. FTGEDO008FUIDV01-MARITZA GOMEZ CD 37
2. FTGEDO008FUIDV01-SANTIAGO VENEGAS CD 39
3. FTGEDO008FUIDV01-SERGIO MARTINEZ SANTOS CD 194
4. FUID - LUIS GABRIEL ROMERO MAYO (1)
5. FUID ANA PAULA ZULETA CD 82
6. FUID CHRISTIAN CRUZ 81
7. FUID EFRE SANABRIA CD 195 (1)
8. FUID INDIRA MARTINEZ CD 251
9. FUID LAURA RESTREPO CD 247 (1)
10. FUID LAURA VALDES cd 154
11. FUID LEIDY MARITZA PARRA CD 38
12. FUID MARIA PAULA ORTIZ CD 190
13. FUID- PROCESOS ANTIGUOS-ANDREA ANTONIA PIÑEROS
14. FUID-2022-APERTURAS NUEVAS -ANDREA ANTONIA PIÑEROS

Una vez revisados dichos documentos, se constató que el procedimiento auditado cumple con lo especificado en el artículo 2 del Acuerdo 038 de 2002 expedido por el Archivo General de la Nación. Vale la pena señalar que se exhorta al procedimiento auditado para que aplique las buenas prácticas en el nombramiento de los documentos electrónicos que el proceso de Gestión Documental ha venido difundiendo a través de la pieza comunicativa “Pasos para la organización de E-DOCS”. Para ello, se puede solicitar asistencia técnica.

### RESUMEN DE OBSERVACIONES

Producto de la evaluación realizada por parte de la Oficina de Control Interno, fue evidenciada la siguiente observación la cual requiere de la formulación de acciones de mejora que permitan subsanar la causa que las generó:

No	OBSERVACIONES	REPETITIVO
1	Se evidenció el incumplimiento del término señalado en el artículo 68 de la ley 1437 de 2011, sobre la remisión de la citación para la notificación personal de actos administrativos.	NO

### CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA (Pueden incluir, antecedentes y resúmenes)

De conformidad a la evaluación efectuada por parte de la Oficina de Control Interno al procedimiento administrativo sancionatorio a cargo de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria durante la vigencia 2022, se pudo evidenciar de manera general el cumplimiento de la norma, guías y demás directrices establecidas por la Superintendencia.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

Los expedientes son organizados de manera física aplicando las políticas de gestión documental, en cuanto a su organización, foliación y archivo en carpetas garantizando la unidad del expediente.

Se realizó la evaluación de la ejecución de los controles diseñados en la vigencia 2023, evidenciando que se realizaron los reportes a la Oficina de Planeación y Sistemas en lo corrido de la vigencia 2022, observando de igual forma, la ejecución de los mismos de acuerdo a lo señalado en la matriz de riesgo vigente en el año 2022.

Por otro lado, se generó la observación No. 1 relacionada con la debilidad en la aplicación del término para realizar la citación a los involucrados para efectos de notificar personalmente los actos administrativos de pliego de cargos y resolución sancionatoria por lo que es necesario aplicar los controles efectivos a que haya lugar para que esta situación no se vuelva a presentar.

Adicionalmente, esta Oficina realizó el análisis respecto de la aplicación de las mejoras implementadas relacionadas con la debilidad de vigencias anteriores sobre la caducidad de la facultad sancionatoria, para lo cual, se evidenció la actualización de la guía para la dosificación de la sanción, aclarando que para efectos de iniciar el proceso sancionatorio, se tiene en cuenta la conducta del infractor en la omisión o remisión extemporánea de reportes financieros en cada periodo requeridos por la Superintendencia y no el hecho generador de manera individual para contabilizar el término señalado en la norma.

Finalmente, se solicita coordinar la elaboración de un plan de mejoramiento con el área auditada, en el formato "F-COIN-016 Seguimiento Cumplimiento Planes de mejoramiento" adjunto al presente informe, que permita subsanar las debilidades identificadas, el cual deberá ser presentado a la Oficina de Control Interno dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de remisión del presente informe.

*(Original Firmado)*

**MABEL ASTRID NEIRA YEPES**  
 Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Daniel Ricardo González Cuadros - Contratista

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno