

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA				Código: FT-COIN-007		
					Oct-2023		
					Revisión: 01		

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	02	Mes	10	Año:	2024
-------------------------------------	-------------	----	------------	----	-------------	------

Unidad Auditada:	Supervisión – Investigaciones Administrativas Sancionatorias y Asuntos Especiales
Dependencia(s):	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria
Líder de la Unidad Auditada (Nombre y Cargo)	JHANIELA JIMÉNEZ GUTIERREZ – Superintendente Delegada
Objetivo de la Auditoría:	Evaluar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la gestión de los procesos administrativos sancionatorios a cargo de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria y verificar la ejecución de los pasos descritos en el procedimiento PR-SUPE-020 para la TOMA DE POSESIÓN A ORGANIZACIONES SOLIDARIAS QUE NO EJERCEN ACTIVIDAD FINANCIERA
Alcance de la Auditoría:	Inicia con la verificación de los Procesos Administrativos Sancionatorios gestionados durante la vigencia 2023 de acuerdo a la muestra seleccionada y finaliza con la evaluación de la lista de chequeo de los registros que genera la actividad, sobre los procedimientos de toma de posesión general, toma de posesión para administrar y toma de posesión para liquidar, de acuerdo a la muestra seleccionada.
Criterios de la Auditoría:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1437 de 2011 - Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. • GU-SUPE-001 - INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS SANCIONATORIAS (Delegatura Asociativa) • MA-SUPE-002 - MANUAL PROCEDIMIENTO INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS SANCIONATORIAS EN ESIGNA • Circular Básica Contable y Financiera No. 004 de 2008 y sus modificatorios

Reunión de Apertura			Ejecución de la Auditoría									Reunión de Cierre		
Día	Mes	Año	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
N.A	N.A	N.A			02	09		2024		26	09	2024	N.A	N.A

Jefe oficina de Control Interno	Auditor
JORGE HERNANDO PEDRAZA VARGAS	DANIEL RICARDO GONZÁLEZ CUADROS

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció 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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

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. 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.

III. METODOLOGÍA

Para el desarrollo de la auditoría especial efectuada 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 sobre el procedimiento administrativo sancionatorio y asuntos especiales, identificando la normatividad externa y documentación interna (manuales y procedimientos).
- b) Obtención y análisis de la información: Fue solicitada la información suficiente, para la verificación correspondiente.
- c) Ejecución de pruebas: Se realizó la verificación sobre el cumplimiento de los requisitos normativos internos y externos.
- d) Definición de observaciones y recomendaciones: Las cuales surgen 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 en el caso que aplique.

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

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

1. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO

La Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa en cumplimiento de su función de vigilancia y control, adelanta procesos administrativos sancionatorios 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, de conformidad con el procedimiento previsto para tal efecto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.

La Oficina de Control Interno procedió a verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, sobre los procesos gestionados por la Delegatura durante la vigencia 2023, comparando las piezas procesales de acuerdo a los términos y condiciones normativas.

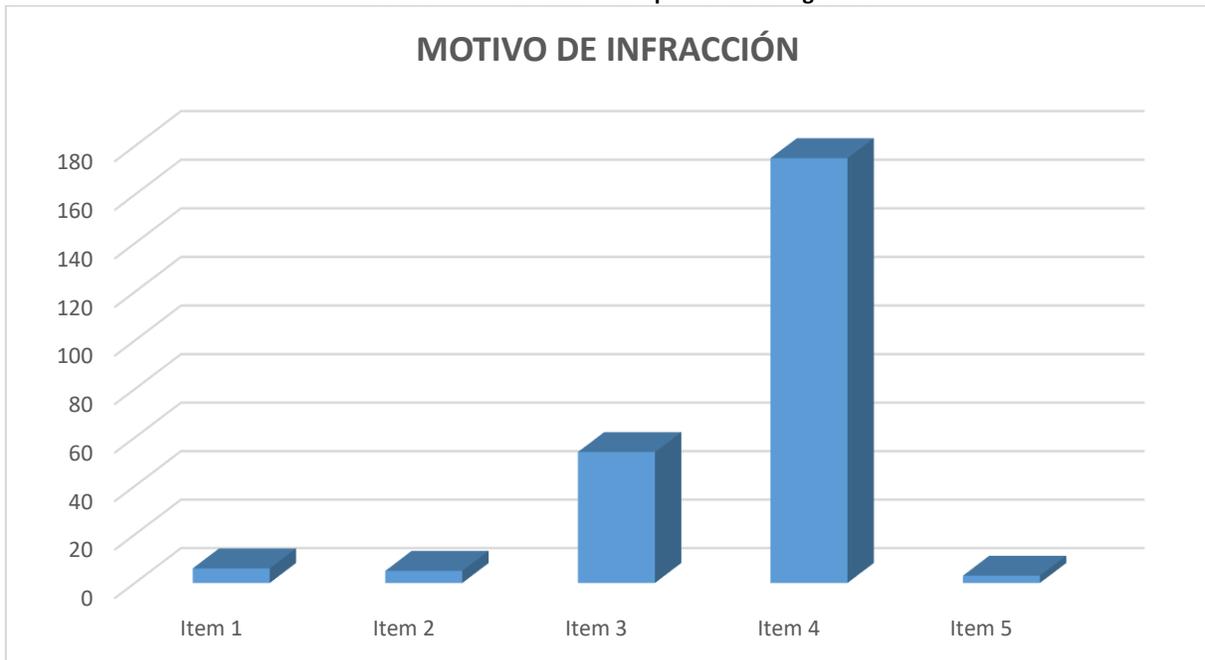
De acuerdo a la base de datos suministrada, hay un total de doscientos cuarenta y ocho (248) registros de procesos sancionatorios gestionados durante la vigencia 2023; esta base de datos se encuentra acorde con el formato F-CNTA-010 - "Base de datos para el control y seguimiento del proceso de investigaciones administrativas sancionatorias" adoptado en el sistema ISOLUCION.

Para tal efecto, se seleccionó una muestra aleatoria de dieciséis (16) procesos, seleccionando dos registros por cada gestor vinculado al proceso de acuerdo a la base de datos suministrada por el área.

A continuación, se presenta gráficamente la cantidad de registros de acuerdo al motivo de infracción que dieron origen al inicio del proceso sancionatorio, para efectos de concentrar las políticas institucionales que permitan disminuir los índices identificados:

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció 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

Ilustración 1 - Motivo de incumplimiento de vigiladas



Fuente: Base de datos de procesos administrativos sancionatorios

Ítem 1: LA NO ATENCIÓN DE LAS QUEJAS, DERECHOS DE PETICIÓN POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN SOLIDARIA, PRESENTADOS POR SUS ASOCIADOS, CIUDADANOS EN GENERAL Y AUTORIDADES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS

Ítem 2: LA ORGANIZACIÓN SOLIDARIA REALIZA DEVOLUCIÓN PARCIAL DE APORTES

Ítem 3: LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CONTRARIAS A LEY

Ítem 4: NO REPORTE DE INFORMACION FINANCIERA

Ítem 5: NO RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS GENERADOS EN MATERIA DE SUPERVISIÓN REITERADOS POR PARTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

De acuerdo con lo observado, la mayoría de registros se encuentran relacionados con el ítem No. 4, esto es, la falta de reportes financieros en los periodos contemplados en la Circular Básica Contable y Financiera No. 004 de 2008 y sus modificatorios, por lo que a partir de este análisis, la Superintendencia en su rol asesor y generador de políticas en el sector solidario, podría ejecutar acciones tendientes a facilitar y generar una cultura de legalidad y reporte oportuno de sus asociados, coadyuvando así, en el cumplimiento de los objetivos misionales.

A continuación, se presenta la relación de los procesos seleccionados con el fin de verificar el cumplimiento del procedimiento:

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció 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

Tabla 1 - Muestra seleccionada (total: 16 registros)

No. PROCESO	ACTIVOS	NIVEL DE SUPERVISIÓN	SIGLA
1	\$2.400.000	3	COOPSEA
2	\$2.400.000	3	COOMAGU
3	\$2.365.900	3	COFFEECOOP
4	\$2.342.000	3	COOMULTIACTIVA SAMARIA HASS
24	\$2.000.000	3	CONVERTIR
25	\$2.000.000	3	COOPEASOCC
58	\$1.500.000	3	ASOCIACIÓN MUTUAL SOLUCIONES MULTIPLES
59	\$1.500.000	3	CALZACOOOP
61	\$1.500.000	3	COOMULTIN
63	\$1.500.000	3	COOMEDAG
134	\$1.000.000	3	COOPSUVIDA
136	\$1.000.000	3	COOARTECAMPO
168	\$1.000.000	3	COOMITACE
170	\$800.000	3	COOMERBOY
177	\$901.741.880	1	FOEMISEG
178	\$901.741.880	1	FOEMISEG

Fuente: Base de datos de procesos administrativos sancionatorios

1.1 Cumplimiento normativo

Verificados los expedientes físicos de procesos sancionatorios de la muestra seleccionada, se pudo observar que los mismos se encuentran debidamente organizados y foliados de acuerdo a las directrices en materia de gestión documental; cada uno de los expedientes cuenta con las piezas procesales de acuerdo a lo señalado en el artículo 47 y siguientes de la ley 1437 de 2011, motivo por el cual, se recomienda continuar con la aplicación de los puntos de control definidos en el proceso.

Es pertinente señalar que la entidad se encuentra en proceso de adopción de Tablas de Retención Documental recientemente actualizadas, por lo que se recomienda acudir a la asesoría por parte del Grupo de Gestión Documental, para que, a través de mesas de trabajo, se ejecuten las acciones necesarias para la organización de los archivos del proceso de acuerdo a las nuevas pautas adoptadas.

Por otro lado, es pertinente señalar lo contenido en el artículo 68 de esta misma ley:

“ARTÍCULO 68. Citaciones para notificación personal. 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

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

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 pudo observar que en ocho (8) de los dieciséis (16) registros verificados, no se dio cumplimiento al término de cinco días señalado anteriormente:

Tabla 2 – Verificación en la oportunidad de citación de notificación personal

No. PROCESO	FECHA DE EXPEDICIÓN PLIEGO	FECHA DE CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN	FECHA ACTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO	FECHA CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN	OBSERVACIONES
2	5/5/2023	24/5/2023	--	--	No cumple
3	10/5/2023	24/5/2023	20/12/2023	15/2/2024	No cumple
24	5/5/2023	23/5/2023	--	--	No cumple
25	30/6/2023	27/7/2023	29/4/2024	14/6/2024	No cumple
58	7/7/2023	31/7/2023	3/4/2024	18/4/2024	No cumple
59	7/7/2023	31/7/2023	3/4/2024	18/4/2024	No cumple
61	28/3/2023	5/5/2023	--	--	No cumple
63	18/7/2023	31/7/2023	--	--	No cumple

*Los registros no diligenciados no presentan inconformidades.

Fuente: Expedientes de procesos administrativos sancionatorios

Como se puede observar, se evidencia incumplimiento en el punto de control relacionado con el término para realizar la citación de notificación personal, toda vez que al realizar el cálculo de días a partir de la fecha de expedición del pliego de cargos y acto administrativo sancionatorio, se superan los cinco (5) días contemplados en el ordenamiento jurídico, motivo por el cual, se genera la correspondiente observación, para efectos de formular puntos de control necesarios para la coordinación de tareas junto con el grupo de notificaciones de la Secretaría General y lograr el cumplimiento de los términos normativos. (Artículo 68 ley 1437 de 2011)

Además de lo anterior, se pudo evidenciar que en algunos procesos se pierde la facultad sancionatoria por parte del ente de control, respecto de algunos periodos de reporte por parte de los entes vigilados, toda vez que transcurrieron tres (3) años a partir de la fecha de ocurrencia de los hechos sin que se notificara la resolución sancionatoria. Por lo tanto, se recomienda establecer controles tendientes a evitar la materialización de la caducidad de la acción, lo que permitirá velar por que las entidades vigiladas suministren a los usuarios del servicio la información necesaria para lograr mayor transparencia en las operaciones que realicen.

Teniendo en cuenta lo anterior, se procede a generar la siguiente oportunidad de mejora:

OPORTUNIDAD DE MEJORA 1: Efectuar control permanente y de manera periódica al procedimiento de notificación de actos administrativos, específicamente la citación para la notificación personal, con el objetivo de no exceder los cinco (5) días hábiles establecidos en el artículo 68 de la ley 1437 de 2011, evitando el riesgo de incumplimiento normativo.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció 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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

2. ASUNTOS ESPECIALES

La Superintendencia de la Economía Solidaria a través de la Delegatura Asociativa, establece si la Organización Solidaria deber ser objeto de una medida administrativa de intervención, con el fin de determinar el estado actual de la organización solidaria, la posibilidad de colocarla en condiciones de desarrollar adecuadamente su objeto social y por ende devolverla a sus asociados para que éstos continúen ejerciendo la administración de la organización o, por el contrario, ante la imposibilidad antes descrita ordenar su liquidación forzosa¹.

Sobre el particular, la Oficina de Control Interno y de acuerdo a alcance previsto en el presente trabajo de aseguramiento, solicitó la base de datos de registros de entidades vigiladas con medidas de intervención en estado activo a corte 30 de junio de 2024, con el objetivo de seleccionar una muestra objeto de verificación, para lo cual, se tomaron cinco (5) registros de un total de dieciséis (16) que conforman el universo de expedientes, dado la magnitud de información que se genera para cada registro.

A continuación, se presenta la muestra de organizaciones intervenidas a cargo de la Delegatura que fueron seleccionadas para su verificación:

Tabla 3 - Muestra seleccionada

NOMBRE DE LA ENTIDAD	SIGLA	CLASE DE INTERVENCIÓN	NIVEL SUPERVISION
COOPERTIVA DE IMPRESORES PAPELEROS DE COLOMBIA	COIMPRESORES	POSESIÓN GNERICA	1
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE APOORTE Y CRÉDITO	COOMISOL	POSESIÓN GNERICA	2
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE SERVICIOS SOLIDARIOS COPSERVIR	COPSERVIR	POSESIÓN ADMINISTRAR	1
ASOCIACIÓN MUTUAL PARA PROFESIONALES DE LA FUERZA E INFANTES DE MARINA	ASOMUFFAA	POSESIÓN ADMINISTRAR	2
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE SERVICIOS COOPSOLUCION –COOPSOLUCION	COOPSOLUCIÓN	LIQUIDACIÓN	2

Fuente: Base de datos asuntos especiales

La información de cada registro fue suministrada a través de una carpeta compartida, donde el gestor de cada expediente, incluyó la información necesaria de conformidad con lo señalado en el procedimiento PR-SUPE-020 – TOMA DE POSESIÓN A ORGANIZACIONES SOLIDARIAS QUE NO EJERCEN ACTIVIDAD FINANCIERA; lo anterior, teniendo en cuenta que el repositorio de información de la entidad para la gestión documental “Esigna”, no permite identificar de manera ordenada y de conformidad con las directrices en materia de gestión documental, las piezas y evidencias del proceso.

De acuerdo a lo indagado sobre la gestión de información del procedimiento, se encontró que el sistema Esigna guarda la información relacionada al organismo vigilado, sin discriminar el trámite relacionado; es decir, se asemeja a una bolsa de información, donde se deposita la documentación

¹ PR-SUPE-020 – Objetivo: TOMA DE POSESIÓN A ORGANIZACIONES SOLIDARIAS QUE NO EJERCEN ACTIVIDAD FINANCIERA

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció 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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

que a lo largo de la existencia del mismo se genere, sin cumplir con la organización de archivo y unidad de expediente de acuerdo al proceso establecido, lo cual, podría generar la materialización de riesgo de pérdida de información y ausencia de confidencialidad de documentos que reposan en el sistema.

Con respecto a lo anterior y producto de la auditoría efectuada por parte del Archivo General de la Nación en la vigencia 2023, la Superintendencia suscribió el correspondiente plan de mejoramiento archivístico, donde se incluyen acciones de mejora tendientes a subsanar la debilidad y configuración de la herramienta tecnológica que posee la entidad para la organización de información en cumplimiento de las directrices establecidas por parte del ente de control externo.

Teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda por parte de esta Oficina, coordinar y continuar con el Grupo de Gestión Documental, la realización de mesas de trabajo para la organización de archivos de gestión del proceso a cargo de la Delegatura.

2.1 PROCESO PR-SUPE-020 – Toma de posesión a organizaciones solidarias que no ejercen actividad financiera.

Producto de las visitas de inspección que efectúa la Delegatura y su correspondiente informe de visita, el Superintendente Delegado analiza los hallazgos identificados para el inicio de las medidas de intervención de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (Decreto ley 663 de 1993), donde se describen las causales para el inicio de las medidas de prevención y alineado con lo establecido en artículo 9.1.1.1.1 del Decreto 2555 de 2010.

La entidad cuenta con tres tipos de medidas de toma de posesión: Toma de posesión general o neutra, toma de posesión para administrar y toma de posesión para liquidar, cada una de ellas con el establecimiento de pasos, actividades y puntos de control con su correspondiente evidencia, a través del procedimiento PR-SUPE-020 – “Toma de posesión a organizaciones solidarias que no ejercen actividad financiera” adoptado en el sistema ISOLUCION.

Una vez realizado el entendimiento del procedimiento, se pudo observar que el mismo se encuentra desactualizado, toda vez que se incluye un procedimiento que ha sido eliminado del “Listado maestro de documentos” del sistema de gestión de la entidad.

Tal es el caso del procedimiento PR-SUPE-003 – “Procedimiento designación y posesión del liquidador y/o agente especial, contralor y/o revisor fiscal” eliminado el 07 de marzo de 2022 (según historial de cambios) pero que sin embargo, aún se encuentra incluido en el procedimiento para la toma de posesión.

Teniendo en cuenta lo anterior, se procede a generar la correspondiente observación, para que se formulen las acciones de mejora tendientes a la actualización del procedimiento, verificando que los puntos de control y documentos relacionados se encuentren acorde con la gestión del mismo.

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

2.2 Cumplimiento del procedimiento para la toma de posesión

La Oficina de Control Interno procedió a cotejar las actividades y pasos contenidos en el procedimiento PR-SUPE-020 – “Toma de posesión a organizaciones solidarias que no ejercen actividad financiera”, con la información y soportes remitidos a través de la carpeta compartida para tal efecto.

Se pudo observar el desarrollo de las medidas de intervención ejecutadas por parte de la Delegatura, sin embargo, se observó la ausencia de evidencias que certifican algunos pasos a seguir como se describen a continuación:

Tabla 4 - Ausencia de documentos

ENTE VIGILADO	OBSERVACIÓN OCI	CONSECUENCIA
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE SERVICIOS SOLIDARIOS COPSERVIR	<ol style="list-style-type: none"> No se evidencia acta de comité de supervisión (Paso 2 - numeral 6.2) – Incluido en la etapa de discusión del informe No se evidencia memorando de terna de candidatos de agentes especiales (Paso 8 y 9 - numeral 6.2) No se evidencia oficio de autorización de plan de recuperación (Paso 17 - - numeral 6.2) 	Incumplimiento del procedimiento adoptado por la entidad y evidencia de trazabilidad de las actividades contenidas en el mismo
ASOCIACIÓN MUTUAL PARA PROFESIONALES DE LA FUERZA E INFANTES DE MARINA	<ol style="list-style-type: none"> No se evidencia memorando de terna de candidatos de agentes especiales (Paso 8 y 9 - numeral 6.2) 	Incumplimiento del procedimiento adoptado por la entidad y evidencia de trazabilidad de las actividades contenidas en el mismo
COOPERTIVA DE IMPRESORES PAPELEROS DE COLOMBIA	<ol style="list-style-type: none"> No se evidencia memorando de terna de candidatos de agentes especiales (Paso 8 y 9 - numeral 6.1) No se evidencia la comunicación al área de contribuciones y a la oficina de planeación y sistemas la adopción de la medida (Paso 17 – numeral 6.1) No se evidencia memorando para informar novedad 	Incumplimiento del procedimiento adoptado por la entidad y evidencia de trazabilidad de las actividades contenidas en el mismo
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE APOORTE Y CRÉDITO	<ol style="list-style-type: none"> No se evidencia memorando de terna de candidatos de agentes especiales (Paso 8 y 9 - numeral 6.1) No se evidencia la comunicación al área de contribuciones y a la oficina de planeación y sistemas la adopción de la medida (Paso 17 – numeral 6.1) 	Incumplimiento del procedimiento adoptado por la entidad y evidencia de trazabilidad de las actividades contenidas en el mismo

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

ENTE VIGILADO	OBSERVACIÓN OCI	CONSECUENCIA
	3. No se evidencia solicitud de diagnóstico integral al agente especial (Paso 20 – numeral 6.1)	

Fuente: Soportes medidas de intervención

Por otro lado, se pudo observar la ausencia de puntos de control para los casos en los que se requiere del cumplimiento de términos contenidos en el procedimiento, toda vez que hay algunos documentos como la comunicación a entes gubernamentales, diagnóstico integral y plan de recuperación, que no cuentan con número de radicación y fecha, por lo que no es posible identificar que dichos soportes hayan sido entregados dentro del término estipulado. (Durante el periodo de discusión del presente informe de auditoría, fueron aportados los datos de radicación)

Sobre el particular, el paso No. 16 del numeral 6.1 para la toma de posesión general, establece lo siguiente:

“Elaborar comunicados remitidos a Cámara de Comercio, DIAN, Ministerio de Transporte, Superintendencia de Notariado y Registro y Consejo Superior de la Judicatura notificando la toma de posesión a más tardar a los cinco (5) días corrientes a la toma de posesión”

Una vez verificadas las fechas de envío de los comunicados que cuentan con número de radicado y fecha, se pudo identificar lo siguiente:

Tabla 5 - Término para envío de comunicaciones

ENTE VIGILADO	FECHA DE TOMA DE POSESIÓN	FECHA DE ENVÍO DE COMUNICADO
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE SERVICIOS SOLIDARIOS COPSERVIR	17/04/2024	08/05/2024 09/05/2024
ASOCIACIÓN MUTUAL PARA PROFESIONALES DE LA FUERZA E INFANTES DE MARINA	29/08/2023	12/09/2023
COOPERTIVA DE IMPRESORES PAPELEROS DE COLOMBIA	12/02/2024	11/03/2024
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE APOORTE Y CRÉDITO	15/01/2024	Sin fecha y número de radicado

Fuente: Soportes medidas de intervención

Como se puede observar, se evidencia un incumplimiento en el término para la remisión de la comunicación a los organismos gubernamentales de acuerdo a lo contenido en el procedimiento vigente, motivo por el cual, se procede a generar la correspondiente observación para efectos de generar las acciones de mejora necesarias que permitan certificar la trazabilidad en el cumplimiento de los términos dispuestos.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció 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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

Observación Delegatura Asociativa:

"Sin perjuicio del procedimiento interno establecido, es necesario tener en cuenta que, de acuerdo con la normatividad de rango legal, actualmente vigente, la facultad de designación del agente especial, liquidador, revisor fiscal o contralor es una facultad discrecional de la Superintendente sometida a lo establecido en el artículo 295 del E.O.S.F., para lo cual **no se exige conformación de terna:**

"Artículo 295. RÉGIMEN APLICABLE AL LIQUIDADOR Y AL CONTRALOR

(...) **4. Designación del liquidador y del contralor de la liquidación.** El Director del Fondo de Garantías de Instituciones Financieras designará al liquidador y al contralor, **quienes podrán ser personas naturales o jurídicas.** El liquidador y el contralor podrán ser removidos de sus cargos por el Director del Fondo de Garantías, **cuando a juicio de éste deban ser reemplazados.**

Para la designación de liquidador se tendrán en cuenta los siguientes requisitos mínimos:

- a) Ser profesional con título universitario y tener experiencia mínima de cinco (5) años en áreas afines a la actividad *financiera* o *comercial*, y
- b) Idoneidad personal y profesional, **determinada de acuerdo con los criterios empleados para autorizar la posesión de administradores y representantes legales de las entidades vigiladas por la Superintendencia Bancaria y la Superintendencia de la Economía Solidaria.**

Para la designación de contralores se tendrán en cuenta los siguientes requisitos mínimos:

- a) Ser Contador Público, con tarjeta profesional, y
- b) Acreditar experiencia e idoneidad a juicio del nominador.

Tratándose de personas jurídicas, deberán haber sido constituidas por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de su designación y acreditar que disponen de la infraestructura técnica y operativa adecuada para el desempeño de la función y de personal calificado que reúna los requisitos exigidos para ser liquidador o contralor *persona natural*, según el caso.

A partir de su posesión ante el Director del Fondo el liquidador y el contralor asumirán sus funciones, sin perjuicio del cumplimiento de las formalidades de inscripción en la Cámara de Comercio del domicilio principal de *la entidad* en *liquidación*.

PARÁGRAFO. Mientras se establece una tabla de honorarios y primas de gestión, el Director del Fondo de Garantías fijará los honorarios que con cargo a la entidad en liquidación deberán percibir el liquidador y el contralor de la liquidación por su gestión. Las primas de gestión se definirán por la rápida y eficiente labor ejecutada por el liquidador, de conformidad con los parámetros y condiciones que determine el Fondo de Garantías.

Así mismo, se dispondrá que se otorgue caución en favor de la entidad por la cuantía y en la forma que el Fondo de *Garantías* determine.

Facúltase al Gobierno Nacional para que en un término de seis (6) meses calendario determine y reglamente una tabla en la que se establezcan los honorarios que deban percibir el liquidador y contralor designados,

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

teniendo en cuenta el tamaño y complejidad de la entidad, así como claros criterios de austeridad y justicia con los recursos de los ahorradores”.

Así las cosas, sin perjuicio de que la Delegatura implemente el correspondiente plan de mejora, se hace necesario dejar dicha constancia toda vez que estamos ante una norma de rango legal que cubija las actuaciones adelantadas.”

Respuesta OCI:

De acuerdo a lo señalado en la observación, es pertinente señalar que el criterio objeto de incumplimiento es el procedimiento interno adoptado por el área, motivo por el cual se incluye el paso y numeral vulnerado del procedimiento PR-SUPE-020 – “Toma de posesión a organizaciones solidarias que no ejercen actividad financiera”.

Teniendo en cuenta lo anterior, se mantiene la observación en los términos iniciales, para efectos de que sean formuladas las acciones de mejora efectivas y pertinentes.

2.3 Seguimiento a las funciones de los agentes especiales

De acuerdo a lo contenido en la Circular Básica Jurídica y sus modificatorios, los agentes especiales designados no podrán reputarse trabajadores o empleados de la organización en toma de posesión, ni de la Superintendencia de la Economía Solidaria, sin embargo, la entidad si tiene la facultad para hacer requerimiento y seguimiento sobre el cumplimiento de las funciones.

Estos agentes especiales, tienen como obligación la entrega del informe de ejecución de sus funciones de manera trimestral y tienen como plazo los primeros veinte (20) días calendario de los meses de abril, julio y octubre, correspondientes al trimestre que les antecede; estos informes deben contar con la estructura contenida en la Circular Básica Jurídica vigente.

Luego de verificar las cinco entidades vigiladas, se encontró exclusivamente en el desarrollo de la medida de intervención de liquidación de la COOPERATIVA MULTIACTIVA DE SERVICIOS COOPSOLUCION –COOPSOLUCION, se pudo observar la falta de oportunidad en el seguimiento y cumplimiento de las funciones del agente liquidador designado, toda vez que a través del oficio No. 20243310350861 del 28 de agosto de 2024, se requiere la presentación de informes del cuarto trimestre de 2023 y 1 y 2 de 2024, observando un requerimiento tardío que compromete los objetivos de la medida de intervención.

Adicional a ello, se pudo observar que en reiteradas oportunidades se han realizado requerimientos para la entrega de informes de seguimiento por parte del agente especial sin obtener respuesta alguna, por lo que la entidad debe ejecutar medidas oportunas para evitar el incumplimiento de las funciones previstas por las directrices sobre la materia.

Es por lo anterior, que esta oficina considera necesario generar la siguiente oportunidad de mejora, para efectos de que sea analizada la viabilidad en establecer acciones de mejora y puntos de control que permitan garantizar el cumplimiento del rol de seguimiento de la Superintendencia en el caso descrito anteriormente:

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

OPORTUNIDAD DE MEJORA 2: Establecer puntos de control estrictos para el cumplimiento de las obligaciones por parte de los agentes especiales, particularmente en la entrega de información periódica en los términos señalados en la Circular Jurídica vigente, con el objetivo de cumplir a cabalidad con el rol de seguimiento y lograr así, los objetivos propuestos a través de la medida de intervención.

OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA (Principales Situaciones Detectadas)

Observación 1: Incumplimiento al artículo 68 de la ley 1437 de 2011, toda vez que en ocho (8) de dieciséis (16) procesos sancionatorios evaluados, no se realizó el envío de la citación de notificación personal del acto administrativo dentro de los cinco días siguientes a la a la expedición del acto.

Condición (Descripción de lo evidenciado)

Ocho (8) de dieciséis (16) procesos administrativos sancionatorios evaluados presentan fechas de citación posterior a los cinco días siguientes de expedición del acto administrativo, bien sea el pliego de cargos o sancionatorio, incumpliendo con lo señalado en el artículo 68 de la ley 1437 de 2011.

Causa identificada: Ausencia de coordinación oportuna y efectiva entre el área gestora de información y el grupo de notificaciones de la Secretaría General.

Efecto identificado: Incumplimiento normativo.

Recomendación: Generar un mecanismo de comunicación efectiva y oportuna, para evitar se extingan las fechas límites para el envío de la citación de notificación personal, así como generar herramientas que permitan identificar la fecha límite para la radicación de la citación de notificación personal de actos administrativos de los procesos administrativos sancionatorios, en coordinación con el grupo de notificaciones de la Secretaría General.

Observación 2: Desactualización del procedimiento PR-SUPE-020 – “Toma de posesión a organizaciones solidarias que no ejercen actividad financiera”, al incluir procedimientos eliminados del listado maestro de documentos del sistema ISOLUCION.

Condición (Descripción de lo evidenciado)

En el procedimiento PR-SUPE-020 – “Toma de posesión a organizaciones solidarias que no ejercen actividad financiera”, se incluye el procedimiento PR-SUPE-003 – “Procedimiento designación y posesión del liquidador y/o agente especial, contralor y/o revisor fiscal”, el cual fue eliminado del sistema ISOLUCION el 07 de marzo de 2022.

Causa identificada: Ausencia de puntos de control adecuados dada la pérdida de vigencia del procedimiento

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció 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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

Efecto identificado: Desactualización del proceso

Recomendación: Actualizar el procedimiento PR-SUPE-020 – “Toma de posesión a organizaciones solidarias que no ejercen actividad financiera”, cotejando la realidad en la ejecución de las medidas de intervención que adelanta la Delegatura, con la documentación, pasos a seguir y puntos de control adoptados.

Observación 3: Incumplimiento al término señalado en el paso No. 16 del numeral 6.1 - PROCEDIMIENTO TOMA DE POSESIÓN GENERAL, toda vez que en cuatro (4) de los cinco (5) registros evaluados, no se dio cumplimiento al término de los cinco (5) días corrientes siguientes a la fecha de toma de posesión para el envío de comunicados a entes gubernamentales sobre la medida de intervención.

Condición (Descripción de lo evidenciado)

Verificado el término de envío de la comunicación a los entes gubernamentales de conformidad con lo señalado en el procedimiento para la toma de posesión general, se pudo evidenciar que los mismos superan los cinco (5) días corrientes siguientes a la fecha de toma de posesión.

Causa identificada: Ausencia de puntos de control para el cumplimiento del proceso

Efecto identificado: Incumplimiento del procedimiento

Recomendación: Establecer puntos de control suficientes que permitan realizar el seguimiento y cumplimiento de los términos escritos en el procedimiento PR-SUPE-020 – “Toma de posesión a organizaciones solidarias que no ejercen actividad financiera”, garantizando que se generen las evidencias necesarias para certificar su ejecución y trazabilidad.

RESUMEN DE OBSERVACIONES

Producto de la evaluación realizada por parte de la Oficina de Control Interno, fueron evidenciadas las siguientes observaciones las cuales requieren de la formulación de acciones de mejora que permitan subsanar la causa que las generó:

No	OBSERVACIONES	REPETITIVO
1	Incumplimiento al artículo 68 de la ley 1437 de 2011, toda vez que en ocho (8) de dieciséis (16) procesos sancionatorios evaluados, no se realizó el envío de la citación de notificación personal del acto administrativo dentro de los cinco días siguientes a la a la expedición del acto.	NO
2	Desactualización del procedimiento PR-SUPE-020 – “Toma de posesión a organizaciones solidarias que no ejercen actividad	NO

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

No	OBSERVACIONES	REPETITIVO
	financiera”, al incluir procedimientos eliminados del listado maestro de documentos del sistema ISOLUCION.	
3	Incumplimiento al término señalado en el paso No. 16 del numeral 6.1 - PROCEDIMIENTO TOMA DE POSESIÓN GENERAL, toda vez que en cuatro (4) de los cinco (5) registros evaluados, no se dio cumplimiento al término de los cinco (5) días corrientes siguientes a la fecha de toma de posesión para el envío de comunicados a entes gubernamentales sobre la medida de intervención.	NO

OPORTUNIDAD DE MEJORA 1: Efectuar control permanente y de manera periódica al procedimiento de notificación de actos administrativos, específicamente la citación para la notificación personal, con el objetivo de no exceder los cinco (5) días hábiles establecidos en el artículo 68 de la ley 1437 de 2011, evitando el riesgo de incumplimiento normativo.

OPORTUNIDAD DE MEJORA 2: Establecer puntos de control estrictos para el cumplimiento de las obligaciones por parte de los agentes especiales, particularmente en la entrega de información periódica en los términos señalados en la Circular Jurídica vigente, con el objetivo de cumplir a cabalidad con el rol de seguimiento y lograr así, los objetivos propuestos a través de la medida de intervención.

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

Es importante señalar que, durante el proceso de verificación por parte de esta Oficina, se han realizado las validaciones en conjunto con la coordinadora del grupo de procesos administrativos sancionatorios y el grupo de asuntos especiales de la Delegatura.

Adicionalmente, durante el periodo de traslado a discusión del informe preliminar, el líder del proceso señaló estar de acuerdo con las observaciones y recomendaciones presentadas, manifestando que se encuentran en proceso de actualización y ajuste de puntos de control para subsanar las debilidades identificadas por parte de esta Oficina; a su vez, fueron allegados algunos soportes adicionales los cuales se incluyen en el presente informe.

A petición de la Delegatura, se deja constancia *“que de parte del Grupo de Asuntos Especiales, desde el 30 de agosto de 2023 hasta la fecha, nunca hubo envío de terna al despacho para las designaciones de agentes especiales. A partir de este momento, conociendo el procedimiento, por favor, se implementará a cabalidad, enviando entonces el memorando con terna para las resoluciones que procedan”*.

Agradecemos coordinar la elaboración del plan de mejoramiento con el área auditada, en el formato

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció 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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

“F-COIN-016 Seguimiento Cumplimiento Planes de mejoramiento” (adjunto), que permita subsanar las debilidades identificadas. Término para dar respuesta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de remisión del presente informe.

Atentamente,

(ORIGINAL FIRMADO)

JORGE HERNANDO PEDRAZA VARGAS
Jefe Oficina de Control Interno

Revisó: Jorge Hernando Pedraza Vargas - JOCI
Elaboró: Daniel Ricardo González Cuadros - Contratista

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció 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