



VISITAS DE INSPECCIÓN A EMPRESAS DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA SUPERVISADAS

Código:
PR-SUPE-001
Diciembre 2024
Revisión: 07

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la realización de las visitas de inspección de las empresas de la economía solidaria supervisadas por la Superintendencia de la Economía Solidaria.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a las visitas de inspección realizadas por la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria y la Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo e inicia con la elaboración del documento diagnóstico de la empresa solidaria a visitar, de acuerdo con la programación anual de las visitas de inspección y/o a solicitud del/la Delegado/a de acuerdo con los alertamientos que se generen producto del ejercicio de supervisión, seguido de la remisión, revisión y análisis del documento diagnóstico, luego la planeación y ejecución de la visita, la elaboración y traslado del informe de visita, evaluación de respuesta y finaliza con la toma de decisiones.

3. TERMINOLOGÍA

Control: Es el grado más alto de supervisión y consiste en las atribuciones de la Supersolidaria para imponer sanciones y ordenar correctivos, tendientes a subsanar las deficiencias o irregularidades de orden contable, financiero, económico, técnico, administrativo o jurídico de las empresas de la economía solidaria supervisadas, detectadas en los procesos de inspección y vigilancia. En ese sentido, podrá ordenar la remoción de directivos, administradores, adoptar medidas de toma de posesión para administrar o liquidar la empresa, ordenar la realización de reformas estatutarias, la constitución de reservas y provisiones, y la evaluación de los riesgos, entre otras medidas.

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|---|--|
| Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista | Nombre: JHANIELA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo | Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria |



VISITAS DE INSPECCIÓN A EMPRESAS DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA SUPERVISADAS

Código:
PR-SUPE-001
Diciembre 2024
Revisión: 07

Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo, en adelante Delegatura Financiera: Esta Delegatura realiza inspección, vigilancia y control de las cooperativas especializadas o multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito que ejerzan la actividad financiera, la cual se entiende como la captación de depósitos a la vista o a término, de asociados para colocarlos nuevamente a través de préstamos, descuentos, anticipos, u otras operaciones activas de crédito, y en general, el aprovechamiento o inversión de los recursos captados de los asociados.

Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa, en adelante Delegatura Asociativa: Esta Delegatura realiza inspección, vigilancia y control de las cooperativas especializadas, multiactivas e integrales sin sección de ahorro, las precooperativas, las administraciones públicas cooperativas, las cooperativas de trabajo asociado, los fondos de empleados, las asociaciones mutuales, las instituciones auxiliares del cooperativismo, precooperativas, los organismos de integración de segundo y tercer grado; y los innominados.

Equipo de visita: Es el grupo de personas conformado por funcionarios(as) y/o contratistas designados para la realización de visitas de inspección.

Inspección: Consiste en la facultad de la Supersolidaria de solicitar, revisar, analizar y/o verificar información o documentos en poder de las empresas de la economía solidaria supervisadas, incluso en sus sedes. De esa facultad se deriva la prerrogativa de realizar visitas administrativas, sin necesidad de que medie una orden judicial previa, revisar documentos, hacer seguimiento de peticiones de interés general o particular, entre otras prerrogativas, atendiendo a los criterios que en su momento sean relevantes y el marco normativo vigente.

Inspección virtual: Visita de inspección implementado a través de plataformas o herramientas tecnológicas.

Inspector/a: Es el funcionario o contratista, que realiza labores de inspección.

Líder de visita: Persona designada, encargada de direccionar y adelantar la planeación, ejecución y presentación del informe de visita.

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|---|---|--|
| Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria | Nombre: JHANIÉLA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria | Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria |
| Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria | Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo | |
| Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista | | |



VISITAS DE INSPECCIÓN A EMPRESAS DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA SUPERVISADAS

Código:
PR-SUPE-001
Diciembre 2024
Revisión: 07

Coordinador/a: Funcionario/a líder de un grupo de interno de trabajo, que para el proceso de inspección, como punto de control, revisa el informe de visita que le traslada el/la revisor/a jurídico/a.

Matriz de riesgos: Herramienta que consolida la información de las empresas de economía solidaria supervisadas, a través de indicadores de riesgo.

Relator/a: Persona designada dentro del equipo de inspección para la redacción del informe de visita, con base en el cuadro insumo y anexos soporte que proporcionan los inspectores que realicen la visita y que forman parte integral del informe de visita.

Revisor/a jurídico/a: Persona de profesión abogado/a, encargado/a de revisar el informe de visita una vez ha sido consolidado y revisado por el/la líder de visita.

Riesgo: La posibilidad de que ocurra un acontecimiento que tenga un impacto en el alcance de los objetivos. El riesgo se mide en términos de impacto y probabilidad.

Riesgo de Crédito: Es la probabilidad de que una empresa solidaria incurra en pérdidas y disminuya el valor de sus activos, como consecuencia del incumplimiento del pago de las obligaciones contractuales por parte de sus deudores, el cual, en caso de materializarse, puede llegar a afectar la estabilidad y la viabilidad financiera de las mismas y del sistema solidario y financiero en su integridad.

Riesgo de Liquidez: Probabilidad de que una empresa de la economía solidaria, incurra en pérdidas excesivas por la venta de activos a descuento inusuales o significativos o deba tener fondos a precios por fuera de la condición normales de mercado, con el fin de disponer rápidamente de los recursos necesarios, para cumplir con sus obligaciones contractuales.

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|---|--|
| Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista | Nombre: JHANIELA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo | Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria |



VISITAS DE INSPECCIÓN A EMPRESAS DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA SUPERVISADAS

Código:
PR-SUPE-001
Diciembre 2024
Revisión: 07

Riesgo Operativo: La probabilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos que pueda entorpecer el normal desarrollo de las funciones de la empresa de la economía solidaria.

Riesgo de Mercado: Es la probabilidad de que las empresas solidarias incurran en pérdidas asociadas a la disminución del valor de sus portafolios de tesorería, por efecto de cambios en el precio de los instrumentos financieros, en los cuales se mantienen posiciones dentro o fuera del estado de situación financiera.

Riesgo de SARLAFT: Es la probabilidad de pérdida o daño que puede sufrir una empresa solidaria vigilada, por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones, como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas y/o proliferación de armas de destrucción masiva, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

Vigilancia: Consiste en el ejercicio de las atribuciones de la Supersolidaria para velar porque las empresas de la economía solidaria supervisadas, se ajusten al marco normativo vigente, así como, a sus estatutos y a las reglas básicas. En particular, alude al seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas por la empresa de la economía solidaria supervisada. Conlleva la revisión y el análisis de la información contable, financiera, jurídica y de cualquier otra naturaleza, reportada o remitida por las empresas de la economía solidaria supervisadas, en perspectiva de la preservación de la naturaleza jurídica.

Visita de Inspección: Ejercicio de inspección a una empresa de la economía solidaria supervisada.

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|---|--|
| Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista | Nombre: JHANIELA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo | Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria |

4. GENERALIDADES

- a) En toda visita de inspección se designará un/a líder de visita que puede ser funcionario/a y/o contratista de la Superintendencia. Quien funja como líder de visita, responderá por el proceso de inspección, la ejecución y seguimiento del cronograma de actividades, registro de hallazgos, validación de soportes y evidencias de los mismos.
- b) Los soportes que se generen al finalizar la ejecución del procedimiento, se deben archivar cumpliendo las disposiciones establecidas por el proceso de Gestión Documental.
- c) Los/las funcionarios/as y/o contratistas asignados para la ejecución de la visita de inspección deberán tramitar las solicitudes de comisión de servicios o gastos de viaje o de transporte, según corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en el procedimiento interno de la Superintendencia de Economía Solidaria para dicho efecto.

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- a) Este procedimiento es de obligatorio cumplimiento para funcionarios/as y contratistas adscritos a la Delegatura Asociativa y a la Delegatura Financiera en el Cooperativismo.
- b) El/la líder de visita deberá direccionar y adelantar las gestiones correspondientes para que el equipo de inspección alcance sus objetivos.
- c) El/la líder de visita deberá gestionar, de manera adecuada, las reuniones y cartas de presentación, requerimientos de información inicial y adicional que, en el desarrollo de la misma, se produzcan.

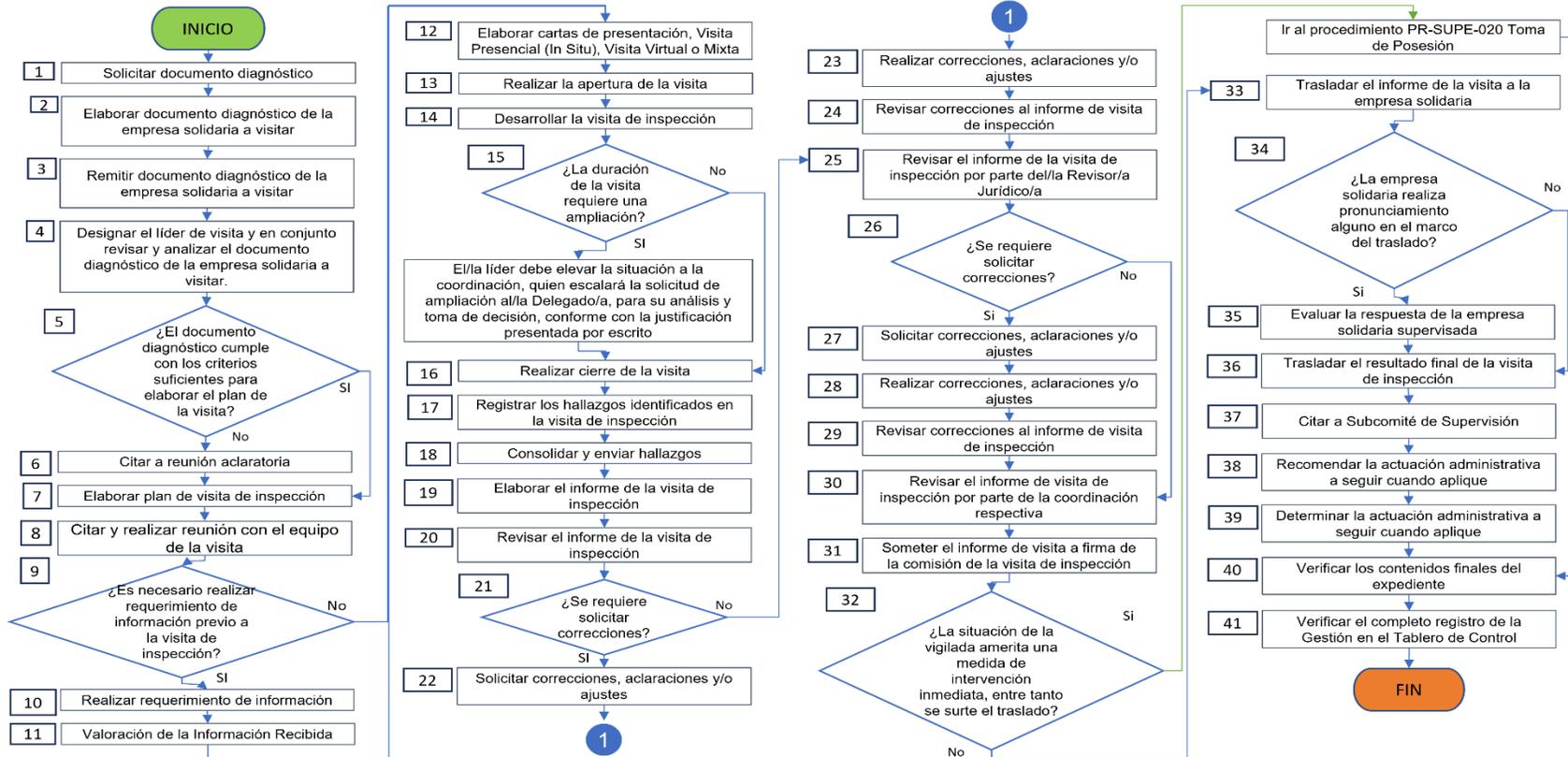
| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|--|--|
| <p>Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista</p> | <p>Nombre: JHANIELA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p> <p>Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo</p> | <p>Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria</p> |

- d) El/la persona líder de visita deberá presentar el informe de visita firmado, garantizando que el informe sea suscrito por todos los miembros de la comisión de visita. Además, deberá advertir a la Coordinación correspondiente, Intendencias y Delegados/as, sobre situaciones relevantes del proceso de inspección.
- e) En caso de presentarse retrasos o alguna eventualidad que impida el normal desarrollo del procedimiento de inspección, en cumplimiento de las actividades, se elaborará un acta con las evidencias a que haya lugar. Así mismo, se deberá informar a la coordinación de inspección de la Delegatura Asociativa y coordinaciones de supervisión de la Delegatura Financiera,
- f) Las Intendencias deben proponer cuantas y cuales empresas de la economía solidaria a visitar para revisión y presentación por parte del/la Delegado/a ante el comité de supervisión en diciembre del año inmediatamente anterior.
- g) La propuesta de las empresas de la economía solidaria a visitar por parte de la Delegatura Asociativa, es definida por las Intendencias, con el apoyo de la coordinación del grupo de inspección de organizaciones supervisadas, previa validación de los recursos financieros asignados para la vigencia.
- h) La propuesta de las empresas de la economía solidaria a visitar durante el año, deberá acompañarse de un ejercicio de priorización de acuerdo con las alertas encontradas, producto del análisis de la siguiente información:
- ✓ Matriz de riesgos y/o
 - ✓ Insumos presentados por el grupo de analítica de datos y/o resultados de los alertamientos y/o
 - ✓ Evaluación financiera extra situ y/o
 - ✓ Controles de legalidad y/o
 - ✓ PQRS recibidas y/o
 - ✓ Que la empresa de la economía solidaria no haya sido visitada en los últimos cinco años
 - ✓ Y/u otros factores definidos por cada Delegatura y/o Despacho de la Superintendencia, debidamente sustentados.
- i) Una vez aprobada la meta anual, las intendencias la deben remitir a más tardar el 31 de diciembre a la coordinación del grupo de inspección de la Delegatura Asociativa y a la coordinación de los grupos de supervisión de la Delegatura Financiera, a través de correo electrónico.

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|--|--|
| <p>Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista</p> | <p>Nombre: JHANIELA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p> <p>Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo</p> | <p>Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria</p> |

- j) La coordinación del grupo de inspección de organizaciones supervisadas de la Delegatura Asociativa, elabora la programación anual de las visitas de inspección, conforme con la meta aprobada y los recursos disponibles.
- k) Excepcionalmente, el término de una visita podrá ser superior a cinco (5) días, siempre que se motive su justificación, previo visto bueno del/la Delegado/a. En caso de que en la ejecución de la visita de inspección sea necesario ampliar el término de duración, deberá informarse así por el/la líder de la visita a la coordinación respectiva y al(la) Delegado(a), a través de correo electrónico, y cada uno de los/as funcionarios/as y/o contratistas tendrán el deber de tramitar la ampliación de su comisión y/o gastos de viaje.
- l) En el evento en que durante el desarrollo de la visita se identifiquen causales para una toma de posesión, se debe informar al/la Delegado/a e Intendente/a respectivo, sobre dicha situación una vez se cierre la visita.
- m) El informe de visita debe presentarse conforme con la Guía de Riesgos, debidamente firmado por todos los integrantes del equipo de inspección a cargo de la visita.
- n) La Delegatura Asociativa y la Delegatura Financiera podrán adelantar visitas conjuntas, cuando así sea requerido, para lo cual se seguirá este procedimiento.

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|--|--|
| <p>Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista</p> | <p>Nombre: JHANIELA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p> <p>Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo</p> | <p>Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria</p> |



| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|--|--|
| <p>Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista</p> | <p>Nombre: JHANIELA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p> <p>Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo</p> | <p>Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria</p> |



VISITAS DE INSPECCIÓN A EMPRESAS DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA SUPERVISADAS

Código:
PR-SUPE-001
Diciembre 2024
Revisión: 07

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1 PROCEDIMIENTO DE VISITAS DE INSPECCIÓN

| No. | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE(S) | PUNTO DE CONTROL | DOCUMENTOS RELACIONADOS | REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD |
|-----|---|--|---|--|-----------------------------------|
| 1 | Solicitar el documento diagnóstico Solicitar el documento diagnóstico, de acuerdo con la programación mensual de las visitas; a través de correo electrónico. | Coordinación del Grupo de Inspección de Organizaciones Supervisadas (Delegatura Asociativa) Coordinaciones grupos de supervisión de la Delegatura para la supervisión de la actividad financiera en el cooperativismo | Garantizar que la solicitud de los documentos diagnóstico esté acorde con la capacidad instalada de los grupos. | Programación anual de las visitas de inspección. FT-SUPE-058 Tablero de control visitas de inspección Matriz seguimiento visitas de inspección Delegatura Financiera | Correo electrónico |

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|---|--|
| Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista | Nombre: JHANIELA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo | Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria |

| No. | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE(S) | PUNTO DE CONTROL | DOCUMENTOS RELACIONADOS | REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD |
|-----|---|---|--|---|---|
| 2 | <p>Elaborar documento diagnóstico de la empresa solidaria a visitar</p> <p>Para la Delegatura Asociativa, las intendencias elaborarán documento diagnóstico que evidencie la situación actual de la empresa solidaria a visitar.</p> <p>Para la Delegatura Financiera, las coordinaciones de los grupos de supervisión, elaborarán documento diagnóstico que evidencie la situación actual de la empresa solidaria a visitar, con la última información reportada por la empresa a visitar.</p> <p>Este documento debe contener los objetivos de la visita, así como la priorización de la misma y el análisis de la situación financiera, contable y/o jurídica, PQRS y en general, de todos los riesgos identificados de la empresa solidaria y el registro de quien lo elaboró, revisó y firma del intendente</p> | <p>Intendencias con el apoyo de las Coordinaciones de los Grupos de Riesgos y Análisis Financiero y Grupos Jurídicos y los demás grupos internos de trabajo involucrados (Delegatura Asociativa)</p> <p>Coordinaciones Grupos de Supervisión con el apoyo con el grupo jurídico (Delegatura Financiera)</p> | <p>Validar que el documento de diagnóstico deberá realizarse con enfoque de riesgos y contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Antecedentes - Ubicación - Identificación de la vigilada - Representantes (Gerente, Consejo de Administración, entre otros) - Precisar si la vigilada está o no en medida especial - Precisar si se está adelantando un proceso administrativo sancionatorio y las causales que originaron dicho proceso - Los alertamientos evidenciados. - Objetivos generales y específicos de la visita, y fundamentar su priorización. - Firma del Intendente | <p>Evaluación Financiera y/o Jurídica.</p> <p>Expediente de la empresa solidaria vigilada.</p> <p>Valoración de Riesgos.</p> <p>Estado de PQRS.</p> <p>Estado de Trámites.</p> <p>Plantilla documento diagnóstico de la empresa solidaria a visitar</p> <p>FT-SUPE-058 Tablero de control visitas de inspección</p> <p>Matriz seguimiento visitas de inspección Delegatura Financiera</p> | <p>Documento diagnóstico de la empresa solidaria a visitar con sus correspondientes firmas.</p> |

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|--|--|
| <p>Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista</p> | <p>Nombre: JHANIELA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p> <p>Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo</p> | <p>Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria</p> |



**VISITAS DE INSPECCIÓN A EMPRESAS DE LA
ECONOMÍA SOLIDARIA SUPERVISADAS**

Código:
PR-SUPE-001
Diciembre 2024
Revisión: 07

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|--|--|
| <p>Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista</p> | <p>Nombre: JHANIELA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p> <p>Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo</p> | <p>Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria</p> |



**VISITAS DE INSPECCIÓN A EMPRESAS DE LA
ECONOMÍA SOLIDARIA SUPERVISADAS**

Código:
PR-SUPE-001
Diciembre 2024
Revisión: 07

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|--|--|
| <p>Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista</p> | <p>Nombre: JHANIELA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p> <p>Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo</p> | <p>Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria</p> |



VISITAS DE INSPECCIÓN A EMPRESAS DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA SUPERVISADAS

Código:
PR-SUPE-001
Diciembre 2024
Revisión: 07

| No. | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE(S) | PUNTO DE CONTROL | DOCUMENTOS RELACIONADOS | REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD |
|-----|---|---|--|---|---|
| 3 | <p>Remitir documento diagnóstico de la empresa solidaria a visitar</p> <p>En el caso de la Delegatura Asociativa, la Intendencia debe remitir documento diagnóstico de la empresa solidaria a visitar a la Coordinación del Grupo de Inspección de Organizaciones Supervisadas con copia al(la) Delegado(a) mediante memorando interno por el sistema de gestión documental.</p> <p>Para el caso de la Delegatura Financiera, este documento se debe remitir desde las Coordinaciones de los Grupos de Supervisión a la Intendencia, con copia al(la) Delegado(a).</p> <p>Este documento se debe remitir a través de correo electrónico institucional.</p> | <p>Intendencias (Delegatura Asociativa)</p> <p>Coordinaciones Grupos de Supervisión (Delegatura Financiera)</p> | <p>Para el caso de la Delegatura Asociativa, la Intendencia respectiva deberá remitir el informe diagnóstico, dentro de los primeros ocho (8) días de cada mes, conforme con la programación. En caso que corresponda a un día no hábil, se corre la entrega para el siguiente día hábil.</p> <p>Para el caso de la Delegatura Financiera, el informe diagnóstico se debe remitir dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.</p> <p>Para el caso de los documentos diagnósticos de visitas no programadas, estos deberán entregarse en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la solicitud realizada por el/la Delegado/a, o en un plazo inferior siempre que así se determine en la solicitud.</p> | Documento diagnóstico de la empresa solidaria a visitar | Documento diagnóstico, remitido por correo electrónico (mediante memorando interno por el sistema de gestión documental en el caso de la delegatura asociativa) |
| 4 | <p>Designar el líder de visita y en conjunto revisar y analizar el documento diagnóstico de la empresa solidaria a visitar.</p> | El/la líder de visita y la Coordinación del Grupo de Inspección de Organizaciones | La Coordinación del Grupo de Inspección de las Organizaciones Supervisadas de la Delegatura Asociativa; y la Intendencia en el caso de la Delegatura Financiera, una vez | FT-SUPE-058 Tablero de control visitas de inspección. | N/A |

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|--|--|
| <p>Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista</p> | <p>Nombre: JHANIELA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p> <p>Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo</p> | <p>Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria</p> |



VISITAS DE INSPECCIÓN A EMPRESAS DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA SUPERVISADAS

Código:
PR-SUPE-001
Diciembre 2024
Revisión: 07

| No. | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE(S) | PUNTO DE CONTROL | DOCUMENTOS RELACIONADOS | REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD |
|-----|--|---|--|---|---|
| | La Coordinación del Grupo de Inspección de las Organizaciones Supervisadas de la Delegatura Asociativa y las coordinaciones de supervisión de la Delegatura Financiera, designarán el/la líder de visita y en conjunto, revisarán y analizarán el documento diagnóstico. | Supervisadas (Delegatura Asociativa) Intendencia (Delegatura Financiera) | designado el/la líder de la visita, revisarán y analizarán el documento diagnóstico de la empresa solidaria a visitar, con el fin de determinar si es suficiente y/o cumple los criterios necesarios para elaborar el plan de la visita. El documento diagnóstico se debe validar en dos (02) días hábiles. | Matriz seguimiento visitas de inspección Delegatura Financiera Documento diagnóstico de la empresa solidaria a visitar | |
| 5 | ¿El documento diagnóstico cumple con los criterios suficientes para elaborar el plan de la visita? Si: Ir a la actividad 7 (Elaborar el plan de la visita) No: Ir a la actividad 6 (Citar a reunión aclaratoria) | El/la líder de visita y la Coordinación del Grupo de Inspección de Organizaciones Supervisadas (Delegatura Asociativa) Intendencia (Delegatura Financiera) | N/A | N/A | N/A |
| 6 | Citar a reunión aclaratoria El/la líder de visita con la Coordinación del Grupo de Inspección de Organizaciones Supervisadas deberá citar a reunión a la Intendencia respectiva, para el caso de la Delegatura Asociativa. | El/la líder de visita y la Coordinación del Grupo de Inspección de Organizaciones Supervisadas (Delegatura Asociativa) Intendencia | La reunión se deberá realizar dentro del plazo establecido que se tiene para la revisión del documento diagnóstico referido en la actividad 4 (Revisar y analizar el documento diagnóstico de la empresa solidaria a visitar). | Documento diagnóstico | Documento diagnóstico final validado y remitido por correo. |

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|---|--|
| Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista | Nombre: JHANIELA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo | Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria |

| No. | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE(S) | PUNTO DE CONTROL | DOCUMENTOS RELACIONADOS | REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD |
|-----|---|--|---|---|---|
| | La Intendencia deberá citar a reunión a la Coordinación del Grupo de Supervisión respectivo, para el caso de la Delegatura Financiera. | (Delegatura Financiera) | | | |
| 7 | <p>Elaborar plan de visita de inspección</p> <p>El/la líder de visita elaborará el plan de la visita de inspección, el cual debe contener alcance y ámbito de aplicación, logística necesaria (número de inspectores y definición del equipo, recursos para viáticos, gastos de viaje y transporte), y tipo de visita (presencial, virtual o mixta).</p> | <p>El/la líder de visita y la Coordinación del Grupo de Inspección de Organizaciones Supervisadas (Delegatura Asociativa)</p> <p>El/la líder y la Coordinación de Grupo de Supervisión (Delegatura Financiera)</p> | <p>El/la líder definirá el plan de visita; para lo cual, contará con máximo dos (2) días hábiles.</p> <p>Dentro del equipo que realizará la visita de inspección, se debe elegir el rol de Redactor/a del informe de inspección.</p> <p>El plan de la visita debe tener el visto bueno de la Coordinación del Grupo de Inspección de Organizaciones Supervisadas, para el caso de la Delegatura Asociativa y de la Intendencia para el caso de la Delegatura Financiera, adjuntando el cronograma de actividades; a través de correo electrónico o mediante acta de reunión, según criterio del/la líder de visita.</p> <p>Se debe definir el alcance y ámbito de aplicación, lo que implica dar</p> | <p>FT-SUPE-058 Tablero de control visitas de inspección.</p> <p>Matriz seguimiento visitas de inspección Delegatura Financiera</p> <p>Documento diagnóstico de la empresa solidaria a inspeccionar.</p> <p>Plantilla Plan de visita de Inspección</p> | <p>Plan de visita validado a través de correo electrónico o acta de reunión</p> |

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|--|--|
| <p>Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista</p> | <p>Nombre: JHANIELA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p> <p>Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo</p> | <p>Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria</p> |



VISITAS DE INSPECCIÓN A EMPRESAS DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA SUPERVISADAS

Código:
PR-SUPE-001
Diciembre 2024
Revisión: 07

| No. | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE(S) | PUNTO DE CONTROL | DOCUMENTOS RELACIONADOS | REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD |
|-----|-------------|----------------|--|-------------------------|-----------------------------------|
| | | | <p>respuesta, entre otros, a los siguientes interrogantes, con base en la información disponible:</p> <p>¿Cómo se verifica la materialización de los riesgos identificados en el informe diagnóstico?</p> <p>¿Qué tipo de información (Actas de asambleas, estados financieros, contratos y convenios, libros contables, registros de nómina, declaraciones fiscales, planes estratégicos y operativos, manuales, entre otros) se requiere recopilar?</p> <p>¿Cómo se solicita la información? ¿Antes (realizando requerimiento de información antes de la visita), en campo (durante la visita)?</p> <p>En los casos que se requiera recibir declaraciones de terceros y/o interrogatorios bajo la gravedad de juramento deberá seguir lo establecido en la Guía para la Prácticas de Pruebas en visitas de inspección.</p> | | |

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|--|--|
| <p>Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista</p> | <p>Nombre: JHANIELA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p> <p>Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo</p> | <p>Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria</p> |



VISITAS DE INSPECCIÓN A EMPRESAS DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA SUPERVISADAS

Código:
PR-SUPE-001
Diciembre 2024
Revisión: 07

| No. | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE(S) | PUNTO DE CONTROL | DOCUMENTOS RELACIONADOS | REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD |
|-----|---|---|---|---|--|
| | | | <p>Tipo de Visita Definir si se requiere realizar visita presencial (in situ), virtual o mixta.</p> <p>Logística: Definir número de personas y perfiles profesionales que conformarán el equipo de visita de inspección, y los equipos y materiales necesarios para su ejecución.</p> | | |
| 8 | <p>Citar y realizar reunión con el equipo de la visita</p> <p>El/la líder de visita deberá citar y realizar reunión de planeación de la visita con el equipo designado, para socializar el informe diagnóstico, aclarar dudas, definir responsabilidades y demás aspectos necesarios para concretar la planeación de la visita. A esta sesión también asistirá el Coordinador de Riesgos -Financiero y Jurídico, y de ser necesario las Intendencias según corresponda en la Delegatura Asociativa</p> | <p>El/la líder de la visita Supervisadas (Delegatura Asociativa)</p> <p>El/la líder de la visita, la Coordinación Grupo de Supervisión y el/la Intendente (Delegatura Financiera)</p> | N/A | <p>Plan de la visita</p> <p>Documento diagnóstico</p> | <p>Control de asistencia y/o grabación de la reunión</p> |

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|--|--|
| <p>Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista</p> | <p>Nombre: JHANIELA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p> <p>Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo</p> | <p>Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria</p> |



VISITAS DE INSPECCIÓN A EMPRESAS DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA SUPERVISADAS

Código:
PR-SUPE-001
Diciembre 2024
Revisión: 07

| No. | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE(S) | PUNTO DE CONTROL | DOCUMENTOS RELACIONADOS | REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD |
|-----|--|---|---|---|---|
| | En la Delegatura Financiera el/la Intendente/a realizará reunión con el equipo de visita designado, para verificar que la planeación esté acorde con el diagnóstico presentado. | | | | |
| 9 | <p>¿Es necesario realizar requerimiento de información previo a la visita de inspección?</p> <p>Si: Ir a la actividad 10 (Realizar requerimiento de información y cartas de presentación)</p> <p>No: Ir a la actividad 12 (Elaborar carta(s) de presentación)</p> | <p>El/la líder de la visita y la Coordinación Grupo de Inspección de Organizaciones Supervisadas (Delegatura Asociativa)</p> <p>El/la líder de la visita y la Coordinación Grupo de Supervisión (Delegatura Financiera)</p> | N/A | N/A | N/A |
| 10 | <p>Realizar requerimiento de información</p> <p>Realizar requerimiento de información, conforme con lo identificado en el plan de la visita de inspección.</p> | <p>El/la líder de la visita y la Coordinación Grupo de Inspección de Organizaciones Supervisadas (Delegatura Asociativa)</p> <p>El/la líder de la visita y la Coordinación Grupo de Supervisión (Delegatura Financiera)</p> | Una vez elaborado el plan de visita, el/la líder de la visita debe proyectar el oficio con el requerimiento de información, a través del sistema de gestión documental, para firma de la Coordinación del Grupo de Inspección de Organizaciones Supervisadas, en el caso de la Delegatura Asociativa y de la Coordinación del Grupo de Supervisión, en el caso de la Delegatura Financiera. | <p>FT-SUPE-058 Tablero de control visitas de inspección.</p> <p>Matriz seguimiento visitas de inspección Delegatura Financiera</p> <p>Plan de visita de inspección.</p> <p>Protocolo interno de comunicación.</p> | Requerimientos de información radicada a través del sistema de gestión documental |

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|--|--|
| <p>Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista</p> | <p>Nombre: JHANIELA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p> <p>Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo</p> | <p>Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria</p> |



VISITAS DE INSPECCIÓN A EMPRESAS DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA SUPERVISADAS

Código:
PR-SUPE-001
Diciembre 2024
Revisión: 07

| No. | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE(S) | PUNTO DE CONTROL | DOCUMENTOS RELACIONADOS | REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD |
|-----|---|--------------------------|--|--|---|
| | | | <p>Se contará con un (1) día para proyectar y enviar el oficio de requerimiento a la vigilada.</p> <p>La empresa solidaria tendrá de cinco (5) a diez (10) días hábiles para enviar la información requerida.</p> | Plantilla Requerimiento de información y/o documentos. | |
| 11 | <p>Valoración de la Información recibida</p> <p>Recibir y valorar la información recibida, para complementar el plan de visita de inspección.</p> | El/la líder de la visita | <p>El/la líder de visita y el equipo designado para la visita, tendrán de tres (3) a cinco (5) días hábiles para valorar la información recibida y determinar si se ajusta el plan de visita.</p> <p>Si se recibe incompleta o no se recibe la información, se realizará la visita de inspección y se efectuará nuevamente la solicitud (in situ) de la información requerida.</p> | Respuesta a requerimiento de información recibida a través del sistema de gestión documental | N/A |
| 12 | <p>Elaborar cartas de presentación</p> <p>Elaborar carta(s) de presentación dirigidas a la empresa solidaria supervisada que contenga la información de los integrantes del equipo de visita, fechas y hora de realización, y el tipo de visita.</p> | El/la líder de visita | El/la líder de la visita proyecta las cartas de presentación, indicando la designación de funcionarios/as y contratistas hecha por los/las Delegados/as para conformar el equipo de supervisión, las cuáles serán revisadas y firmadas por la | <p>Plan de visita de inspección.</p> <p>Plantillas Carta de Presentación</p> | Carta de presentación de visita, radicada en el sistema de gestión documental |

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|--|--|
| <p>Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista</p> | <p>Nombre: JHANIELA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p> <p>Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo</p> | <p>Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria</p> |



VISITAS DE INSPECCIÓN A EMPRESAS DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA SUPERVISADAS

Código:
PR-SUPE-001
Diciembre 2024
Revisión: 07

| No. | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE(S) | PUNTO DE CONTROL | DOCUMENTOS RELACIONADOS | REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD |
|-----|---|----------------|--|-------------------------|-----------------------------------|
| | <p>Visita Presencial (In Situ): El oficio debe informar: integrantes del equipo de visita, fecha y hora de realización.</p> <p>Visita Virtual o Mixta.: El oficio debe informar: integrantes del equipo de visita, fecha, cronograma de realización de la visita, enlace de la conexión y, fecha de prueba de conectividad (previa a la visita por parte del equipo designado para la visita de inspección).</p> <p>Nota: Para caso de visitas de inspección sin previo aviso, la notificación se realizará al momento de iniciar la visita, de manera presencial.</p> <p>Es necesario precisar que la carta de presentación se debe proyectar por eSigna, para la firma de la coordinación del grupo de inspección de la Delegatura Asociativa y de la Coordinación de Supervisión de la Delegatura Financiera; <u>sin el envío a la empresa solidaria.</u></p> | | <p>coordinación del grupo de inspección de organizaciones supervisadas para el caso de la Delegatura Asociativa y por la coordinación de supervisión para el caso de la Delegatura Financiera.</p> <p>Para la elaboración y firma de las cartas de presentación, se tendrá un (1) día hábil.</p> | | |

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|--|--|
| <p>Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista</p> | <p>Nombre: JHANIELA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p> <p>Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo</p> | <p>Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria</p> |

| No. | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE(S) | PUNTO DE CONTROL | DOCUMENTOS RELACIONADOS | REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD |
|-----|--|-----------------------|--|---|---|
| 13 | <p>Realizar la apertura de la visita</p> <p>Realizar la apertura de la visita, el alcance de la misma, la presentación del equipo de trabajo y los roles de cada uno de los integrantes de la comisión.</p> <p>Nota: Para las visitas sin previo aviso, las cartas de presentación se deben llevar impresas el día de apertura de la visita (<u>no se trasladará previamente por el sistema de gestión documental</u>)</p> | El/la líder de visita | <p>La apertura de las visitas deberá hacerse, para el día establecido conforme con el plan de visita, frente a la cual se debe dejar acta de reunión firmada por los asistentes.</p> <p>El número de días de duración de la visita dependerá de la complejidad de los asuntos a inspeccionar y de la urgencia y criticidad con la que se requiera conocer la información.</p> <p>La grabación en audio y/o video de la visita o de parte de la misma, estará sujeta a la pertinencia de contar con dichas pruebas y de contar con los elementos tecnológicos que permitan salvaguardar la información y garantizar la integridad, fidegnidad y confidencialidad de la misma, para tal fin, los(as) Delegados(as) gestionarán la consecución de las herramientas tecnológicas necesarias ante la Secretaria General.</p> <p>Si la visita de inspección no se puede realizar por razones ajenas a la Superintendencia, se debe dejar el acta de apertura, dejando constancia</p> | <p>FT-SUPE-058 Tablero de control visitas de inspección.</p> <p>Matriz seguimiento visitas de inspección Delegatura Financiera</p> <p>Plan de visita.</p> <p>Protocolo interno de comunicación.</p> <p>Plantilla acta de apertura de la visita.</p> | Acta de apertura de la visita y/o grabación |

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|--|--|
| <p>Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista</p> | <p>Nombre: JHANIOLA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p> <p>Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo</p> | <p>Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria</p> |



VISITAS DE INSPECCIÓN A EMPRESAS DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA SUPERVISADAS

Código:
PR-SUPE-001
Diciembre 2024
Revisión: 07

| No. | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE(S) | PUNTO DE CONTROL | DOCUMENTOS RELACIONADOS | REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD |
|-----|---|--|---|--|---|
| | | | de los motivos y debidamente firmada por los integrantes del equipo de visita y acompañada de las evidencias necesarias (fotos, avisos, etc.) | | |
| 14 | <p>Desarrollar la visita de inspección</p> <p>Desarrollar la visita de inspección de acuerdo con lo definido en el plan de visita.</p> | El/la líder de visita y los/las inspectores/as | <p>Verificar que se realicen todas las actividades propuestas en el plan de visita.</p> <p>La grabación en audio y/o video de la visita presencial o de parte de la misma, estará sujeta a la pertinencia de contar con dichas pruebas y de contar con los elementos tecnológicos que permitan salvaguardar la información y garantizar la integridad, fidegnidad y confidencialidad de la misma, para tal fin, los(as) Delegados(as) gestionarán la consecución de las herramientas tecnológicas necesarias ante la Secretaria General.</p> <p>Las visitas virtuales o mixtas, deberán quedar registradas en audio y video y aquellas que por dificultades de conectividad o cualquier otra contingencia debidamente acreditada,</p> | <p>Normatividad vigente.</p> <p>FT-SUPE-015 Evaluación del Riesgo de Crédito</p> <p>FT-SUPE- 024 Evaluación del Riesgo de Liquidez.</p> <p>FT-SUPE- 026 Evaluación de Buen Gobierno.</p> <p>FT-SUPE- 028 Evaluación de la Revisoría Fiscal</p> <p>FT-SUPE-029 Evaluación del riesgo de SARLAFT.</p> <p>FT-SUPE- 027 Revisión Contable y Financiera.</p> <p>FT-SUPE-025 Evaluación del riesgo Operativo.</p> <p>FT-SUPE-023 Evaluación Riesgo de Captaciones.</p> <p>FT-SUPE-020 Verificación muestra cobranza.</p> <p>FT-SUPE-016 Verificación muestra crédito.</p> <p>Verificación del riesgo de Mercado (Aplica sólo para la</p> | <p>Evaluación de acuerdo con el alcance de la visita.</p> <p>Listas de verificación diligenciadas, conforme con el alcance de la visita.</p> <p>Soportes y/o evidencias (copias, fotos, videos, grabaciones, etc.)</p> <p>Actas de la reunión y/o grabación</p> |

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|--|--|
| <p>Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista</p> | <p>Nombre: JHANIELA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p> <p>Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo</p> | <p>Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria</p> |



VISITAS DE INSPECCIÓN A EMPRESAS DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA SUPERVISADAS

Código:
PR-SUPE-001
Diciembre 2024
Revisión: 07

| No. | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE(S) | PUNTO DE CONTROL | DOCUMENTOS RELACIONADOS | REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD |
|-----|---|--------------------------|---|---|---|
| | | | <p>no se puedan realizar, deberá constar su desarrollo detallado en acta de la reunión con sus correspondientes anexos.</p> <p>El/la líder de visita deberá velar por la calidad de las pruebas recabadas durante las visitas de inspección.</p> <p>La duración de las visitas será entre uno (1) y máximo cinco (05) días hábiles. Esto deberá estar previamente definido en el plan de visita. Excepcionalmente el término podrá ser superior, previa aprobación del/la Superintendente(a) Delegado(a) debidamente motivado por el Coordinador del Grupo de Inspección para la Delegatura Asociativa o por el/la Intendente(a) de la Delegatura Financiera.</p> | Delegatura Financiera), conforme al formato que para tal fin se adopte. | |
| 15 | ¿La duración de la visita requiere una ampliación? | El/la líder de la visita | /A | N/A | Correo institucional con la justificación de ampliación de plazo de la visita |

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|--|--|
| <p>Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista</p> | <p>Nombre: JHANIOLA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p> <p>Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo</p> | <p>Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria</p> |



VISITAS DE INSPECCIÓN A EMPRESAS DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA SUPERVISADAS

Código:
PR-SUPE-001
Diciembre 2024
Revisión: 07

| No. | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE(S) | PUNTO DE CONTROL | DOCUMENTOS RELACIONADOS | REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD |
|-----|---|--|--|--|--|
| | <p>Sí: Cuando las condiciones de la visita requieran ampliación de la duración de la misma, el/la líder debe elevar la situación a la coordinación, quien escalará la solicitud de ampliación al/la Delegado/a, para su análisis y toma de decisión, conforme con la justificación presentada por escrito, si lo considera pertinente se puede involucrar a las Intendencias para el caso de la Delegatura Asociativa, según corresponda en el caso particular de la visita.</p> <p>Tal situación se debe informar por escrito con una antelación mínima de dos (2) días antes del cierre programado de la visita, a través de correo electrónico institucional con la debida justificación.</p> <p>No: Ir a la actividad 16 (Realizar cierre de la visita)</p> | | | | |
| 16 | <p>Realizar cierre de la visita</p> <p>Realizar cierre de la visita, junto con el Representante Legal de la empresa solidaria, para dejar constancia de la visita realizada y la entrega de los documentos solicitados durante la misma.</p> | El/la líder de visita e inspectores/as | <p>Verificar que el acta de cierre de la visita de inspección se encuentre completamente diligenciada y esté firmada por los participantes.</p> <p>La firma del acta de cierre se realizará en el último día de la visita.</p> | <p>FT-SUPE-058 Tablero de control visitas de inspección.</p> <p>Matriz seguimiento visitas de inspección Delegatura Financiera</p> | Acta de cierre visita de inspección y/o grabación. |

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|--|--|
| <p>Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista</p> | <p>Nombre: JHANIELA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p> <p>Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo</p> | <p>Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria</p> |



VISITAS DE INSPECCIÓN A EMPRESAS DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA SUPERVISADAS

Código:
PR-SUPE-001
Diciembre 2024
Revisión: 07

| No. | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE(S) | PUNTO DE CONTROL | DOCUMENTOS RELACIONADOS | REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD |
|-----|---|----------------|---|---|---|
| | <p>Se realiza la firma del acta de cierre.</p> <p>Cuando se presente la necesidad de cierre anticipado de la visita de inspección, se debe dejar acta de cierre, mencionando las causas y los soportes que el equipo de visita considere necesario, para soportar la situación.</p> <p>El cierre anticipado se puede dar por diferentes situaciones, tales como: no suministro de la información solicitada, no asistencia de las personas de la empresa solidaria responsables de atender la visita, situaciones de violencia o amenazas contra el equipo inspector; casos de fuerza mayor, etc.</p> | | La grabación de la reunión de cierre, cuando la visita sea presencial, se deja a consideración del/la líder de la visita, en casos que sean críticos. | <p>Protocolo interno de comunicaciones.</p> <p>Plantilla acta de cierre de la visita de inspección.</p> | |
| 17 | <p>Registrar los hallazgos identificados en la visita de inspección</p> <p>Los/las inspectores/as deben registrar los hallazgos identificados durante el desarrollo de la visita de inspección en la matriz insumo de hallazgos, y remitirlos al/la líder de la visita para su consolidación, con base en los</p> | Inspectores/as | El registro de los hallazgos, se debe realizar en un plazo no superior a tres (03) días hábiles después del cierre de la visita. | Plantilla hallazgos de visita de inspección | Hallazgos de visita de inspección consolidado |

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|--|--|
| <p>Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista</p> | <p>Nombre: JHANIÉLA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p> <p>Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo</p> | <p>Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria</p> |

| No. | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE(S) | PUNTO DE CONTROL | DOCUMENTOS RELACIONADOS | REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD |
|-----|---|-----------------------|--|---|--|
| | documentos soporte que dan cuenta del desarrollo de la diligencia. | | | | |
| 18 | <p>Consolidar y enviar hallazgos</p> <p>Organizar, consolidar y enviar los hallazgos encontrados durante la visita, al/la redactor/a.</p> | El/la líder de visita | <p>El/la líder de visita cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para consolidar y enviar los hallazgos a la persona designada dentro del equipo de inspección para la redacción del informe, con copia a la Coordinación del Grupo de Inspección de Organizaciones Supervisadas (Delegatura Asociativa) y a la Coordinación del Grupo de Supervisión (Delegatura Financiera), para su conocimiento.</p> <p>Este plazo comprende la revisión y solicitud de ajuste de los hallazgos por parte del/la líder de la visita a la comisión, lo cual se realizará a través de correo electrónico.</p> | Hallazgos de visita de inspección | Hallazgos de visita de inspección consolidados y remitido por correo electrónico |
| 19 | <p>Elaborar el informe de la visita de inspección</p> <p>Elaborar el informe de la visita de inspección y remitirlo al/la líder de visita.</p> | Redactor/a | <p>El/la redactor/a elaborará el proyecto de informe de visita de inspección realizada, a partir de los hallazgos consolidados y remitidos previamente.</p> <p>El plazo que tiene el/la redactor/a para elaborar el proyecto de informe de</p> | Plantilla informe de visita de inspección | Informe de visita de inspección, remitido por el Sistema de Gestión Documental |

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|--|--|
| <p>Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista</p> | <p>Nombre: JHANIELA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p> <p>Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo</p> | <p>Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria</p> |



VISITAS DE INSPECCIÓN A EMPRESAS DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA SUPERVISADAS

Código:
PR-SUPE-001
Diciembre 2024
Revisión: 07

| No. | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE(S) | PUNTO DE CONTROL | DOCUMENTOS RELACIONADOS | REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD |
|-----|---|-----------------------|--|---------------------------------|---|
| | | | visita y remitirlo al/la líder de visita es de máximo cinco (05) días hábiles. | | |
| 20 | Revisar el informe de la visita de inspección Revisar proyecto de informe de la visita de inspección. | El/la líder de visita | El plazo máximo que tiene el/la líder de visita para revisar el proyecto del informe es de tres (3) días hábiles. | Informe de visita de inspección | N/A |
| 21 | ¿Se requiere solicitar correcciones? Si: Ir a la actividad 22 (Solicitar correcciones, aclaraciones y/o ajustes) No: Ir a la actividad 25 (Revisar el informe de la visita de inspección por parte del/la Revisor/a Jurídico/a) | El/la líder de visita | N/A | N/A | N/A |
| 22 | Solicitar correcciones, aclaraciones y/o ajustes Solicitar correcciones al informe de visita al/la redactor/a, a través de correo electrónico, para el caso de la Delegatura Asociativa. En el caso de la Delegatura Financiera, el informe de la visita se devolverá por el | El/la líder de visita | El plazo para solicitar las correcciones, aclaraciones y/o ajustes al proyecto de informe, está contemplado dentro de los tres (03) días hábiles con que cuenta el/la líder de visita para hacer la revisión descrita en la actividad 20 (Revisar proyecto de informe de visita de inspección) | Informe de visita de inspección | Sistema de Gestión Documental o correo electrónico institucional con las correcciones |

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|---|--|
| Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista | Nombre: JHANIELA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo | Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria |



VISITAS DE INSPECCIÓN A EMPRESAS DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA SUPERVISADAS

Código:
PR-SUPE-001
Diciembre 2024
Revisión: 07

| No. | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE(S) | PUNTO DE CONTROL | DOCUMENTOS RELACIONADOS | REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD |
|-----|--|-----------------------|--|--|---|
| | sistema de gestión documental con las observaciones correspondientes. | | | | |
| 23 | <p>Realizar correcciones, aclaraciones y/o ajustes</p> <p>Realizar las correcciones solicitadas por el/la líder de visita de inspección y remitir por correo electrónico el informe de visita ajustado, para el caso de la Delegatura Asociativa.</p> <p>En el caso de la Delegatura Financiera, el informe de la visita ajustado se enviará al/la líder de visita de inspección por el sistema de gestión documental con las observaciones correspondientes.</p> | Redactor/a | El plazo para corregir y remitir el informe al/la líder de visita, está contemplado dentro de los tres (03) días hábiles con que cuenta el/la líder de visita para hacer la revisión descrita en la actividad 20 (Revisar proyecto de informe de visita de inspección) | Informe de visita de inspección con correcciones | Informe de visita de visita de inspección ajustado remitido por el sistema de gestión documental o por correo institucional |
| 24 | <p>Revisar correcciones al informe de visita de inspección</p> <p>Revisar las correcciones solicitadas al informe de visita de inspección y estructurar la nueva versión y remitirlo al/la revisor/a jurídico/a por correo electrónico, para el caso de la Delegatura Asociativa.</p> | El/la líder de visita | El plazo para revisar el informe de visita, estructurar la nueva versión y remitirlo al/la revisor/a jurídico/a, está contemplado dentro de los tres (03) días hábiles con que cuenta el/la líder de visita para hacer la revisión descrita en la actividad 20 (Revisar proyecto de informe de visita de inspección) | Informe de visita de inspección ajustado | Informe de visita de visita de inspección ajustado remitido por el sistema de gestión documental o por correo institucional |

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|--|--|
| <p>Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista</p> | <p>Nombre: JHANIOLA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p> <p>Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo</p> | <p>Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria</p> |



VISITAS DE INSPECCIÓN A EMPRESAS DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA SUPERVISADAS

Código:
PR-SUPE-001
Diciembre 2024
Revisión: 07

| No. | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE(S) | PUNTO DE CONTROL | DOCUMENTOS RELACIONADOS | REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD |
|-----|--|----------------------|---|---------------------------------|---|
| | En el caso de la Delegatura Financiera, el informe de la visita se enviará al/la revisor/a jurídico/a, por el sistema de gestión documental con las observaciones correspondientes. | | | | |
| 25 | Revisar el informe de la visita de inspección por parte del/la Revisor/a Jurídico/a Revisar el informe de la visita de inspección. | Revisor/a Jurídico/a | El plazo máximo que tiene el/la revisor/a jurídico/a para revisar el informe es de tres (3) días hábiles. | Informe de visita de inspección | N/A |
| 26 | ¿Se requiere solicitar correcciones? Si: Ir a la actividad 27 (Solicitar correcciones, aclaraciones y/o ajustes) No: Ir a la actividad 30 (Revisar el informe de la visita de inspección por parte de la coordinación respectiva) | Revisor/a Jurídico/a | N/A | N/A | N/A |
| 27 | Solicitar correcciones, aclaraciones y/o ajustes Solicitar correcciones al informe de visita al/la redactor/a y el/la líder de visita, a | Revisor/a Jurídico/a | El plazo para solicitar las correcciones, aclaraciones y/o ajustes al informe, está contemplado dentro de los tres (03) días hábiles con que cuenta el/la revisor/a jurídico/a para hacer la revisión descrita en la actividad 25 | Informe de visita de inspección | Sistema de Gestión Documental o correo electrónico institucional con las correcciones |

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|---|--|
| Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista | Nombre: JHANIELA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo | Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria |



VISITAS DE INSPECCIÓN A EMPRESAS DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA SUPERVISADAS

Código:
PR-SUPE-001
Diciembre 2024
Revisión: 07

| No. | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE(S) | PUNTO DE CONTROL | DOCUMENTOS RELACIONADOS | REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD |
|-----|--|---------------------------------|---|--|---|
| | <p>través de correo electrónico, para el caso de la Delegatura Asociativa.</p> <p>En el caso de la Delegatura Financiera, el informe de la visita se devolverá por el sistema de gestión documental con las observaciones correspondientes.</p> | | (Revisar el informe de la visita de inspección por parte del/la Revisor/a Jurídico/a. | | |
| 28 | <p>Realizar correcciones, aclaraciones y/o ajustes</p> <p>Realizar las correcciones solicitadas por el/la revisor/a jurídico/a y remitir por correo electrónico el informe de visita ajustado, para el caso de la Delegatura Asociativa.</p> <p>En el caso de la Delegatura Financiera, el informe de la visita ajustado se enviará al/la revisor/a jurídico/a por el sistema de gestión documental con las observaciones correspondientes.</p> | Líder de la visita y Redactor/a | El plazo para corregir y remitir el informe al/la revisor/a jurídico/a, está contemplado dentro de los tres (03) días hábiles con que cuenta el/la líder de visita para hacer la revisión descrita en la actividad 25 (Revisar proyecto de informe de visita de inspección) | Informe de visita de inspección con correcciones | Informe de visita de visita de inspección ajustado remitido por el sistema de gestión documental o por correo institucional |
| 29 | <p>Revisar correcciones al informe de visita de inspección</p> <p>Revisar las correcciones solicitadas al informe de visita de inspección y estructurar la versión final para firma y remitirlo a la</p> | Revisor/a Jurídico/a | El plazo para revisar el informe de visita, estructurar la nueva versión y remitirlo a la coordinación respectiva, está contemplado dentro de los tres (03) días hábiles con que cuenta el/la líder de visita para hacer la revisión | Informe de visita de inspección ajustado | Informe de visita de visita de inspección en su versión final remitido por el sistema de gestión |

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|--|--|
| <p>Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista</p> | <p>Nombre: JHANIELA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p> <p>Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo</p> | <p>Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria</p> |



VISITAS DE INSPECCIÓN A EMPRESAS DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA SUPERVISADAS

Código:
PR-SUPE-001
Diciembre 2024
Revisión: 07

| No. | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE(S) | PUNTO DE CONTROL | DOCUMENTOS RELACIONADOS | REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD |
|-----|--|---|--|--|--|
| | <p>coordinación de grupo de inspección por correo electrónico, para el caso de la Delegatura Asociativa.</p> <p>En el caso de la Delegatura Financiera, el informe de la visita en su versión final para firma se enviará a la coordinación de supervisión, por el sistema de gestión documental con las observaciones correspondientes.</p> | | <p>descrita en la actividad 25 (Revisar proyecto de informe de visita de inspección)</p> | | <p>documental o por correo institucional</p> |
| 30 | <p>Revisar el informe de visita de inspección por parte de la coordinación respectiva</p> <p>Revisar proyecto del informe de visita de inspección por parte de la coordinación del grupo de inspección de Organizaciones Supervisadas en el caso de la Delegatura Asociativa o por la coordinación del grupo de supervisión respectivo, en el caso de la Delegatura Financiera.</p> | <p>Coordinación Grupo de Inspección de Organizaciones Supervisadas (Delegatura Asociativa)</p> <p>Coordinación Grupo de Supervisión (Delegatura Financiera)</p> | <p>El plazo máximo para revisar el informe de visita es de tres (3) días hábiles. Este plazo incluye solicitud de ajustes a los puntos de control, y la revisión de los mismos.</p> <p>Estos tres días hábiles se dividirán así, en el caso de la delegatura asociativa: dos (2) días hábiles para revisar y ajustar y un (1) día hábil para firma y traslado.</p> <p>El informe de visita es revisado por el/la Intendente, previa revisión por parte de la coordinación del grupo de</p> | <p>Informe de visita de inspección</p> | <p>Informe de visita versión final de inspección</p> |

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|--|--|
| <p>Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista</p> | <p>Nombre: JHANIELA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p> <p>Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo</p> | <p>Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria</p> |



VISITAS DE INSPECCIÓN A EMPRESAS DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA SUPERVISADAS

Código:
PR-SUPE-001
Diciembre 2024
Revisión: 07

| No. | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE(S) | PUNTO DE CONTROL | DOCUMENTOS RELACIONADOS | REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD |
|-----|--|--|--|--|---|
| | | | supervisión. (Esto aplica para la Delegatura Financiera) El informe de visita será revisado por la Intendencia previa firma de la comisión de visita, una vez se ha revisado por parte de la coordinación, para verificar que la visita y el informe satisfaga los objetivos planteados en el informe diagnóstico. (Esto aplica para la Delegatura Asociativa). | | |
| 31 | Someter el informe de visita a firma de la comisión de la visita de inspección Someter el informe de visita a firma de la comisión de la visita de inspección. | El/la líder de la visita | El plazo para someter el informe de visita a la firma de la comisión de la visita de inspección, está contemplado en el plazo de tres (3) días hábiles de la actividad 30 Revisar el informe de visita de inspección por parte de la coordinación respectiva. | Informe de visita de inspección firmado | Informe de visita de inspección firmado |
| 32 | ¿La situación de la vigilada amerita una medida de intervención inmediata, entre tanto se surte el traslado? Si: Ir a la actividad 40 (Verificar los contenidos finales del expediente) CONTINUAR CON EL PROCEDIMIENTO PR-SUPE-020 Toma de Posesión | Coordinación Grupo de Inspección de Organizaciones Supervisadas y el/la líder de la Visita (Delegatura Asociativa) | En caso de que se requiera una medida de intervención de manera inmediata, las Delegaturas deberán remitir memorando al Despacho del/la Superintendente/a de la Economía Solidaria, para que se convoque Comité de Supervisión, conforme a la | Informe de visita de inspección firmado. Procedimiento PR-SUPE-020 Toma de Posesión | Informe de visita de inspección firmado Memorandos enviados por el sistema de gestión documental |

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|---|--|
| Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista | Nombre: JHANIELA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo | Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria |



VISITAS DE INSPECCIÓN A EMPRESAS DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA SUPERVISADAS

Código:
PR-SUPE-001
Diciembre 2024
Revisión: 07

| No. | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE(S) | PUNTO DE CONTROL | DOCUMENTOS RELACIONADOS | REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD |
|-----|---|--|--|---------------------------------|--|
| | No: Ir a la actividad 33 (Trasladar el informe de la visita a la empresa solidaria) | Coordinación Grupo de Supervisión, el/la líder de la Visita y supervisor/a de la empresa solidaria (Delegatura Financiera) | recomendación emitida por el Subcomité de Supervisión. La adopción de medidas de intervención, no exime del traslado del informe de inspección. | | |
| 33 | Trasladar el informe de la visita a la empresa solidaria Una vez recibido el informe, el/la líder de la visita debe proyectar el oficio de traslado del informe a la empresa solidaria. | El/la líder de la visita | Para el traslado del informe de la visita a la empresa solidaria, se tendrá plazo máximo de veintitrés (23) días hábiles después del cierre de la visita, para las dos (2) delegaturas. En el oficio de traslado del informe a la empresa solidaria, se le deberá conceder un plazo de diez (10) días hábiles para su pronunciamiento, prorrogables por máximo cinco (5) días más previa solicitud justificada del interesado. Los oficios de traslado del informe de visita lo proyectan el/la líder de la visita y lo firma la coordinación del grupo de inspección a organizaciones supervisadas de la Delegatura Asociativa y por la Intendencia para el caso de la Delegatura Financiera. | Informe de visita de inspección | Oficios de traslado del informe de visita a la empresa solidaria, a través del sistema de gestión documental |

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|---|--|
| Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista | Nombre: JHANIELA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo | Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria |



VISITAS DE INSPECCIÓN A EMPRESAS DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA SUPERVISADAS

Código:
PR-SUPE-001
Diciembre 2024
Revisión: 07

| No. | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE(S) | PUNTO DE CONTROL | DOCUMENTOS RELACIONADOS | REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD |
|-----|---|---|--|---|---|
| 34 | <p>¿La empresa solidaria realiza pronunciamiento alguno en el marco del traslado?</p> <p>Si: Ir a la actividad 35 (Evaluar la respuesta de la empresa solidaria)</p> <p>No: Ir a la actividad 36 (Trasladar el resultado final de la visita de inspección)</p> | <p>El coordinador del grupo de inspección a organizaciones supervisadas, junto con la comisión de la visita (Delegatura Asociativa).</p> <p>El coordinador del grupo de supervisión, junto con la comisión de la visita y Supervisor/a de la empresa solidaria o supervisor encargado de la evaluación (Delegatura Financiera).</p> | N/A | N/A | N/A |
| 35 | <p>Evaluar la respuesta de la empresa solidaria supervisada</p> <p>Recibir y evaluar la respuesta entregada por la empresa solidaria supervisada con sus respectivos soportes.</p> | <p>El coordinador del grupo de inspección a organizaciones supervisadas, junto con el equipo de la visita (Delegatura Asociativa).</p> <p>El coordinador del grupo de supervisión, junto con el equipo de la visita y Supervisor/a de la</p> | <p>Para la evaluación a la respuesta se tiene un plazo de tres (03) a cinco (5) días hábiles. Una vez ésta sea asignada a la comisión.</p> | <p>Normatividad vigente. Pronunciamiento de la empresa solidaria Informe de visita de inspección.</p> <p>Hallazgos de visita de inspección.</p> <p>PR-SUPE-065 Evaluación respuesta informe de visita</p> | <p>Evaluación respuesta informe de visita</p> |

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|--|--|
| <p>Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista</p> | <p>Nombre: JHANIELA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p> <p>Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo</p> | <p>Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria</p> |



VISITAS DE INSPECCIÓN A EMPRESAS DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA SUPERVISADAS

Código:
PR-SUPE-001
Diciembre 2024
Revisión: 07

| No. | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE(S) | PUNTO DE CONTROL | DOCUMENTOS RELACIONADOS | REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD |
|-----|---|--|---|---|---|
| | | empresa solidaria (Delegatura Financiera). | | | |
| 36 | <p>Trasladar el resultado final de la visita de inspección</p> <p>El resultado final deberá ser trasladado al/la Delegado/a e Intendencias, a través de memorando por medio del sistema de gestión documental, junto con sus anexos, la respuesta de la empresa solidaria y la evaluación realizada a la respuesta de la empresa solidaria, en el caso de la Delegatura Asociativa.</p> <p>En la Delegatura Financiera el resultado final se deberá trasladar por correo electrónico, en el formato dispuesto para la evaluación de la respuesta proporcionada por la empresa de la economía solidaria al informe de visita.</p> | <p>El coordinador del grupo de inspección a organizaciones supervisadas, junto con el equipo de la visita (Delegatura Asociativa).</p> <p>El coordinador del grupo de supervisión, junto con el equipo de la visita (Delegatura Financiera).</p> | <p>Para remitir el resultado final, con los hallazgos que quedaron en firme y el memorando que lo acompaña, se cuenta con un plazo máximo de un (01) día hábil. una vez sea recibida y cargada la evaluación de respuesta en el sistema de gestión esigna</p> | <p>Normatividad vigente.</p> <p>Informe de visita, con sus anexos.</p> <p>Respuesta de la empresa solidaria.</p> <p>PR-SUPE-065 Evaluación respuesta informe de visita.</p> | <p>Resultado final con anexos, remitido por memorando radicado por el sistema de gestión documental</p> |
| 37 | <p>Citar a Subcomité de Supervisión</p> <p>Citar al Subcomité de Supervisión de la Delegatura, para evaluar el resultado final de la visita de inspección, con el fin de tomar decisiones.</p> | <p>Superintendente/a Delegado/a e Intendencia respectiva, junto con sus coordinadores/as de grupo (Delegatura Asociativa)</p> | N/A | <p>Resolución del Comité de Supervisión</p> | <p>Citación del comité</p> |

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|--|--|
| <p>Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista</p> | <p>Nombre: JHANIELA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p> <p>Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo</p> | <p>Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria</p> |



VISITAS DE INSPECCIÓN A EMPRESAS DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA SUPERVISADAS

Código:
PR-SUPE-001
Diciembre 2024
Revisión: 07

| No. | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE(S) | PUNTO DE CONTROL | DOCUMENTOS RELACIONADOS | REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD |
|-----|--|---|--|--|--|
| | | Intendencia, coordinador del grupo de supervisión, supervisor encargado de la empresa de la economía solidaria y supervisor encargado de la evaluación, abogado revisor (Delegatura Financiera) | | | |
| 38 | <p>Recomendar la actuación administrativa a seguir cuando aplique</p> <p>Los participantes y demás convocados en el comité interno evaluador, determinarán la propuesta de actuación administrativa a seguir.</p> | Integrantes del Subcomité de Supervisión | <p>El/la Superintendente/a Delegado/a e Intendencia respectiva de la Delegatura Asociativa, tendrá hasta cinco (5) días hábiles para proponer la actuación administrativa a emprender, producto de la recomendación del Subcomité.</p> <p>La Intendencia de la Delegatura Financiera tendrá hasta cinco (5) días hábiles para convocar al subcomité de supervisión y proponer la actuación administrativa a emprender junto con el memorando correspondiente.</p> <p>Las recomendaciones podrán ser las siguientes, sin limitarse a:</p> | <p>Normatividad vigente.</p> <p>Informe de visita, con sus anexos.</p> <p>Respuesta de la empresa solidaria.</p> <p>PR-SUPE-065 Evaluación respuesta informe de visita</p> <p>Resolución comité de Supervisión</p> | Acta de comité interno evaluador de inspección |

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|--|--|
| <p>Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria</p> <p>Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista</p> | <p>Nombre: JHANIELA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p> <p>Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo</p> | <p>Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria</p> |



VISITAS DE INSPECCIÓN A EMPRESAS DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA SUPERVISADAS

Código:
PR-SUPE-001
Diciembre 2024
Revisión: 07

| No. | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE(S) | PUNTO DE CONTROL | DOCUMENTOS RELACIONADOS | REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD |
|--------------------------------|-------------|---|--|-------------------------|-----------------------------------|
| 7. HISTORIAL DE CAMBIOS | | | | | |
| | | | <ol style="list-style-type: none"> Se cierra el proceso de inspección, dado que los hallazgos no son suficientes para dar lugar a alguna medida y se continúa con las actividades de vigilancia, propias de la labor de supervisión de las Delegaturas. Proyectar un acto administrativo en el cual el/la Superintendente/a Delegado/a podrá dar sugerencias, exhortaciones, recomendaciones, instrucciones, adopción de planes de mejora, planes de recuperación, entre otros, a la empresa vigilada. Solicitar a través de memorando, al Grupo Sancionatorio en el caso de la Delegatura Asociativa, o al Grupo Jurídico en el caso de la Delegatura Financiera, comenzar | | |
| 01 | Abril-2022 | Se revisó y actualizó el procedimiento en su totalidad, con respectiva de actualización de tareas (Secuencia, creación, asignación de tiempos, ampliación de la descripción) Alcance (Sólo aplica para la Delegatura Asociativa). Visita virtual y mixta. Actualización y mejoramiento de formatos y plantillas. Actualización de documentos que se deben utilizar. Actualización de responsables. Ajuste a tiempos de ejecución a algunas actividades. Aclaración de los inrogables y Contraloría emitidos | | | |

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|---|--|
| Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista | Nombre: JHANIELA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo | Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria |



VISITAS DE INSPECCIÓN A EMPRESAS DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA SUPERVISADAS

Código:
PR-SUPE-001
Diciembre 2024
Revisión: 07

| VERSIÓN | FECHA | RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN |
|---------|------------------|---|
| 02 | Noviembre-2022 | Se especificó algunas plantillas y formatos de uso de la Delegatura Asociativa. Se especificó el uso de grabaciones sólo para casos críticos o si la conectividad lo permita. |
| 03 | Septiembre- 2023 | Actualización de logos |
| 04 | Marzo-2024 | Se revisó y actualizó el procedimiento en su totalidad con respecto a: Actualización de tareas (Secuencia, creación, asignación de tiempos, ampliación de la descripción) Se amplió el alcance para las dos Delegaturas: Asociativa y Financiera Actualización y mejoramiento de formatos y plantillas Actualización de responsables y adición de roles Ajuste de tiempos de ejecución a algunas actividades críticas y reducción de los mismos |
| 05 | Junio-2024 | Se revisó el procedimiento y se ajustó conforme con lo evidenciado en las visitas ejecutadas. Se ajustaron los responsables en varias actividades, se eliminaron actividades que no generan valor al procedimiento. |
| 06 | Noviembre-2024 | Se revisó el procedimiento y se ajustó conforme con lo evidenciado en las visitas ejecutadas por la Delegaturas. Se ajustaron los responsables en varias actividades, se eliminaron actividades que no generan valor al procedimiento y se agregaron otras necesarias para mejorar el flujo. Se adicionaron terminologías y políticas de operación. Se cambió el nombre del comité interno evaluador por Subcomité de supervisión. Se modificaron tiempos en la ejecución de algunas actividades. |
| 07 | Diciembre-2024 | Se incluye en la columna de documentos relacionados: Matriz seguimiento visitas de inspección Delegatura Financiera Se modificó el traslado para el informe de visita cambio el de la Delegatura Financiera a 23 días hábiles como lo indicó la Superintendente Se modificó "Guía de Riesgos" por "enfoque" |

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|---|--|
| Nombre: JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO Cargo: Funcionaria Nombre: MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE Cargo: Funcionaria Nombre: YUDITH PEÑA DURÁN Cargo: Contratista | Nombre: JHANIELA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Nombre: BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO Cargo: Superintendente Delegada para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo | Nombre: MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ Cargo: Superintendente de Economía Solidaria |