

1. OBJETIVO

Analizar de manera integral la información financiera remitida por las organizaciones supervisadas para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes e identificar los riesgos a los que se encuentran expuestas en el desarrollo de su objeto, ordenar los ajustes correspondientes y adoptar las acciones de supervisión que sean pertinentes cuando haya lugar.

2. ALCANCE

Desde la planeación del análisis integral de información financiera de acuerdo con la información analizada bajo los criterios de supervisión previamente establecidos y aprobados en el comité de supervisión, continua con la elaboración del diagnóstico financiero incluida la solicitud de ajustes, requerimientos por percepción de riesgos, incumplimiento normativo y/o la recomendación de la adopción de medidas cuando aplique, hasta el archivo del expediente correspondiente.

3. TERMINOLOGÍA

Análisis integral de información financiera: Procedimiento de supervisión que permite generar informes y/o diagnósticos financieros con los resultados del análisis y calificación de riesgos financieros asociados a las organizaciones vigiladas, con el fin de verificar el cumplimiento normativo y/o alertamiento de riesgos, dentro del cual se analizan las respuestas recibidas de las mismas.

Requerimiento: Oficio escrito que se realiza a las organizaciones vigiladas en un acto administrativo y/o informe, que se deriva del diagnóstico financiero y análisis de las respuestas recibidas de estas organizaciones.

Fábrica de reportes: Es un aplicativo o sistema único de información que busca optimizar los diferentes procesos que se realizan en las diferentes Delegaturas, para la generación y análisis de los resultados a partir del análisis integral financiero, que se generan para las diferentes organizaciones supervisadas por la Superintendencia de la Economía Solidaria.

Tablero de control: Aplicativo interno desarrollado por el GAD en coordinación con las Delegaturas, ubicado en la intranet de la Entidad con el propósito de mostrar información financiera de las organizaciones solidarias vigiladas de los últimos 5 años de

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yudith Peña Durán Cargo: Contratista – Delegatura Asociativa	Nombre: Diana Patricia Cabrera Erazo / Diana Rocío Osorio Ortiz Cargo: Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria	Nombre: Jhaniela Jiménez Gutiérrez Cargo: Superintendente/a Delegado/a Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa

manera mensual, trimestral o semestral de acuerdo con la periodicidad del reporte de información. Comprende los siguientes tableros: SARC, Solvencia y Solidez, riesgos financiero mensual y anual y umbrales.

Punto de Control (*PC): Punto dentro de la operación o etapa del proceso que requiere un control eficaz para eliminar o minimizar hasta niveles aceptables una desviación en la ejecución de las actividades o un riesgo; entiéndase control eficaz como revisión, verificación, validación o demás acciones para mantener una operación bajo condiciones controladas y garantizar que se cumplan los requisitos establecidos, antes de ser entregado el servicio o producto interno o externo.

4. GENERALIDADES

- a. El/la Profesional de la Delegatura a quien se asigne la ejecución del análisis integral de información financiera, debe evaluar la información financiera remitida a través del Sistema Integral de Captura de la Superintendencia de la Economía solidaria – SICSES y extraída del sistema de Fábrica de Reportes, la información registrada en el sistema de gestión documental y Tableros de Control.
- b. El análisis integral de información financiera se realiza según períodos reportados a criterio del/la supervisor/a y/o lineamientos definidos por la Delegatura desde la planeación.
- c. El análisis integral financiero se realiza no sólo según la planeación, sino también por solicitud del/la Delegado/a o Intendentes/as por reporte de peticiones, quejas y reclamos reiterativos contra la organización solidaria.

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- a. El análisis integral de información financiera se realiza con el último período de reporte; el cual no debe ser superior a un (01) año; de lo contrario se debe emitir requerimiento por no reporte a la organización solidaria.
- 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 y Expediente Digital.
- c. Se deberá realizar hasta dos (02) requerimientos de información y/o documentación a la organización solidaria, en caso que la organización solidaria no cumpla a satisfacción o no gestione los requerimientos, resultado del análisis integral financiero,

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yudith Peña Durán Cargo: Contratista – Delegatura Asociativa	Nombre: Diana Patricia Cabrera Erazo / Diana Rocío Osorio Ortiz Cargo: Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria	Nombre: Jhaniela Jiménez Gutiérrez Cargo: Superintendente/a Delegado/a Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa



ANÁLISIS INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA

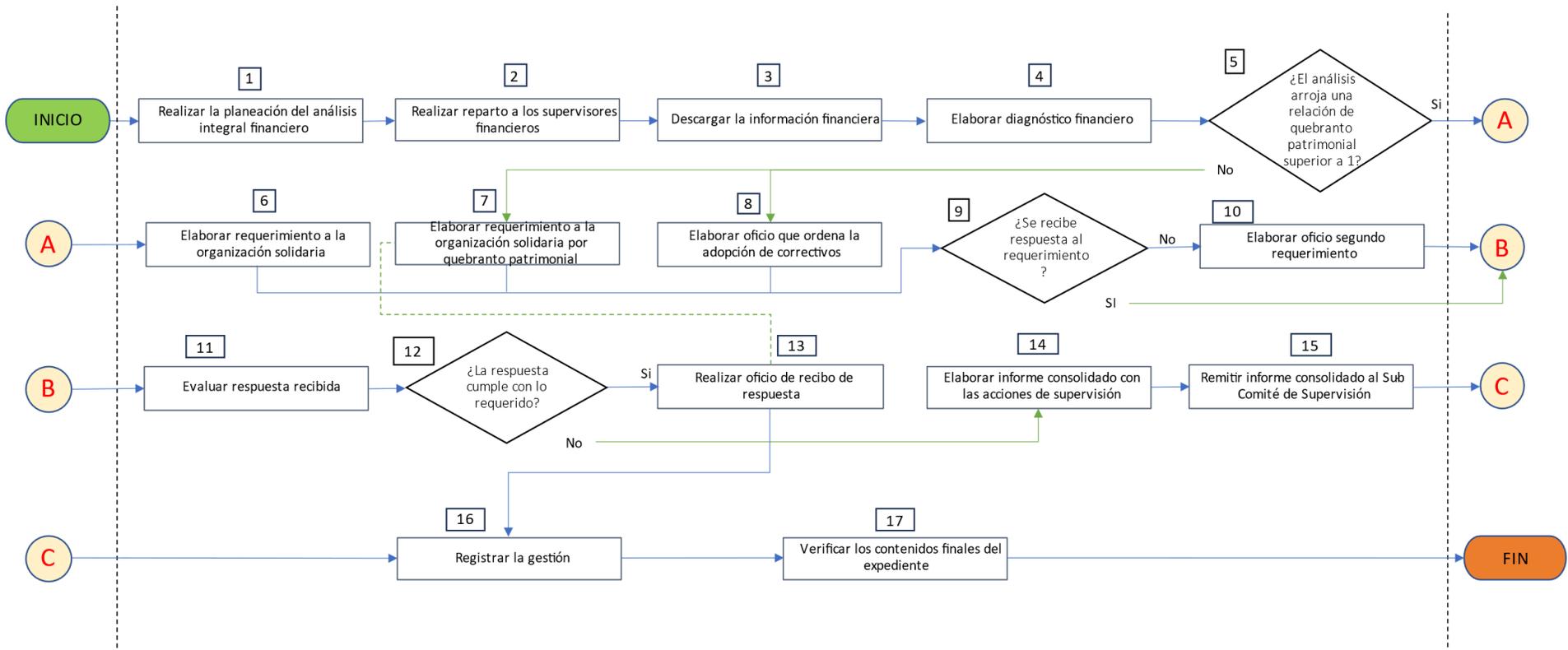
Código:
PR-SUPE-002
Agosto - 2025
Revisión: 02

la coordinación del grupo de riesgos y análisis financiero deberá trasladar el caso a través de memorando al Grupo de Investigaciones Administrativas Sancionatorias para que determine las medidas de control a emprender.

d. Cuando las organizaciones solidarias de nivel I, II y III de supervisión presenten en el indicador de quebranto patrimonial menor al 0,5, se deberá remitir a el/la Superintendente/a Delegado/a para que se determine la medida de control a emprender o se requiera la disolución y liquidación voluntaria.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yudith Peña Durán Cargo: Contratista – Delegatura Asociativa	Nombre: Diana Patricia Cabrera Erazo / Diana Rocío Osorio Ortiz Cargo: Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria	Nombre: Jhaniela Jiménez Gutiérrez Cargo: Superintendente/a Delegado/a Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa

ANÁLISIS INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yudith Peña Durán Cargo: Contratista – Delegatura Asociativa	Nombre: Diana Patricia Cabrera Erazo / Diana Rocío Osorio Ortiz Cargo: Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria	Nombre: Jhaniela Jiménez Gutiérrez Cargo: Superintendente/a Delegado/a Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
6.1 PROCEDIMIENTO ANÁLISIS INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
1	Realizar la planeación del análisis integral financiero Realizar la planeación de los análisis financieros, de acuerdo con la programación definida en el plan de acción anual y los criterios de selección definidos y aprobados previamente.	Delegados/as, Intendentes/as, Coordinaciones de los Grupo de Riesgos y Análisis Financiero	N/A	Marco Integral de Matriz de Riesgos. Plan de acción anual. Acta de aprobado en Comité de Supervisión	Planeación análisis integral financiero
2	Realizar reparto a los supervisores financieros Realizar reparto mensual a los supervisores financieros, mediante correo electrónico.	Técnico/a o profesional de apoyo	El/la Técnico/a o profesional de apoyo debe realizar el reparto a más tardar el tercer día hábil de cada mes.	Planeación análisis integral financiero. RUES Base de datos de seguimiento y control de los grupos de riesgos y análisis financiero	Correo electrónico
3	Descargar la información financiera Descargar la información generada por Fábrica de Reporte, en el formato supervisión de análisis de información financiera y/o respuesta a requerimientos por análisis integral financiero anterior y/o la información financiera de cierre de ejercicio y/o informe del revisor fiscal y revisar los tableros de control, con el fin de determinar el cumplimiento de la	Gestor/a designado/a	N/A	Fábrica de Reporte. Respuesta a requerimientos por análisis integral financiero anteriores y/o la información financiera de cierre de ejercicio y/o informe del revisor fiscal. Tableros de control.	Papeles de Trabajo de análisis de información financiera integral

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yudith Peña Durán Cargo: Contratista - Delegatura Asociativa	Nombre: Diana Patricia Cabrera Erazo / Diana Rocío Osorio Ortiz Cargo: Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria	Nombre: Jhaniela Jiménez Gutiérrez Cargo: Superintendente/a Delegado/a Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
	normatividad vigente y los riesgos a los que se encuentran expuestos en el desarrollo de su objeto social.			Circular Básica Contable y Financiera y demás normatividad vigente. F-VIGI-001 Supervisión Extra Situ.	
4	<p>Elaborar diagnóstico financiero</p> <p>Analizar y elaborar el diagnóstico financiero de la Organización Solidaria, que debe contener como mínimo lo siguiente: i) verificar el cumplimiento de la normativa que en materia de estados financieros dicte el Gobierno Nacional, ii) identificar alertas en los indicadores financieros, registros contables no razonables e incumplimiento al régimen prudencial (Fondo y riesgo de liquidez, relación de solidez y límites de operaciones) establecido para el desarrollo de las operaciones de los fondos de empleados y mutuales y demás organizaciones, en los casos que aplique, como lo definido en el Sistema Integral de Administración de Riesgos, iii) verificar la información presentada a las asambleas en materia de estados financieros, distribución de excedentes y decisiones adoptadas, iv) realizar seguimiento a los planes de mejoramiento por quebranto patrimonial que hayan sido requeridos</p>	<p>Gestor/a designado/a</p>	<p>El/la gestor/a debe garantizar que el diagnóstico se elabore conforme con lo descrito en la actividad y en el tiempo asignado por la coordinación del grupo de riesgos y análisis financiero en la base de seguimiento y control.</p>	<p>Fábrica de Reporte. Respuesta a requerimientos por análisis integral financiero anteriores y/o la información financiera de cierre de ejercicio y/o informe del revisor fiscal.</p> <p>Tableros de control. Circular Básica Contable y Financiera y demás normatividad vigente. F-VIGI-001 Supervisión Extra Situ.</p> <p>Base de datos de seguimiento y control de los grupos de riesgos y análisis financiero.</p>	<p>Análisis de información financiera integral</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p>Nombre: Yudith Peña Durán Cargo: Contratista - Delegatura Asociativa</p>	<p>Nombre: Diana Patricia Cabrera Erazo / Diana Rocío Osorio Ortiz Cargo: Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria</p>	<p>Nombre: Jhaniela Jiménez Gutiérrez Cargo: Superintendente/a Delegado/a Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa</p>



Supersolidaria

ANÁLISIS INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Código:
PR-SUPE-002
Agosto - 2025
Revisión: 02

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
	<p>en los casos que aplique y v) realizar los requerimientos que se deriven de la evaluación dentro de los cuales se deben evaluar las respuestas del requerimiento anterior.</p> <p>Lo anterior con el propósito que las organizaciones vigiladas ajusten su información de acuerdo con la normatividad vigente y/o adopten las medidas correctivas para minimizar su exposición al riesgo.</p>				
5	<p>¿El análisis arroja una relación de quebranto patrimonial superior a 1?</p> <p>Si: Ir a la actividad 6 (Elaborar requerimiento a la organización solidaria)</p> <p>No: Si la relación de quebranto patrimonial es MENOR A 1, ir a la actividad 7 (Elaborar requerimiento a la organización solidaria por quebranto patrimonial)</p> <p>ó</p> <p>No: Si la relación de quebranto patrimonial es NEGATIVA, ir a la actividad 8 (Elaborar oficio que ordena adopción de correctivos)</p>	Gestor/a designado/a	N/A	N/A	N/A

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p>Nombre: Yudith Peña Durán Cargo: Contratista – Delegatura Asociativa</p>	<p>Nombre: Diana Patricia Cabrera Erazo / Diana Rocío Osorio Ortiz Cargo: Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria</p>	<p>Nombre: Jhaniela Jiménez Gutiérrez Cargo: Superintendente/a Delegado/a Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa</p>

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
6	<p>Elaborar requerimiento a la organización solidaria</p> <p>Elaborar requerimiento a la organización vigilada para ordenar ajustes de acuerdo con los hallazgos encontrados de la evaluación y análisis de información financiera o del análisis de la respuesta realizada al análisis integral financiero anterior.</p> <p>Continuar en la actividad 9 (¿Se recibe respuesta al requerimiento?)</p>	Gestor/a designado/a	<p>Se envía oficio de requerimiento a la Organización Solidaria, para revisión y firma por parte de la Coordinación de Análisis financiero y Grupo de Riesgos.</p> <p>Cuando el oficio de requerimiento, contenga una o más órdenes, debe ser revisado por la Coordinación de Análisis financiero y Grupo de Riesgos, la Intendencia respectiva y debe ser suscrito por el/la Superintendente/a Delegado/a.</p> <p>Desde la elaboración del requerimiento por parte del/la gestor/a, pasa al/el funcionario/a designado/a como punto de control, enseguida pasa a revisión por la Coordinación del Grupo de Riesgos y Análisis Financiero y la Intendencia respectiva y pasa a firma del/la Delegado/a, no debe exceder treinta (30) días hábiles para revisar y suscribir el oficio.</p>	<p>Circular Básica Contable y Financiera y demás normatividad vigente. F-VIGI-001 Extra Situ. FT-SUPE-090 Seguimiento análisis integral financiero. Base de datos de seguimiento y control de los grupos de riesgos y análisis financiero</p>	<p>Oficio de requerimiento radicado en el Sistema de Gestión Documental</p>
7	<p>Elaborar requerimiento a la organización solidaria por quebranto patrimonial</p> <p>Elaborar requerimiento a la organización vigilada para ordenar que</p>	Gestor/a designado/a	<p>Se envía oficio de requerimiento a la Organización Solidaria, para revisión por parte de la Coordinación de Análisis financiero y Grupo de Riesgos e Intendencia y debe ser</p>	<p>Circular Básica Contable y Financiera y demás normatividad vigente. F-VIGI-001 Extra Situ.</p>	<p>Oficio de requerimiento radicado en el Sistema de Gestión Documental</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p>Nombre: Yudith Peña Durán Cargo: Contratista - Delegatura Asociativa</p>	<p>Nombre: Diana Patricia Cabrera Erazo / Diana Rocío Osorio Ortiz Cargo: Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria</p>	<p>Nombre: Jhaniela Jiménez Gutiérrez Cargo: Superintendente/a Delegado/a Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa</p>

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
	<p>se presente un plan de mejoramiento que incluya: diagnóstico financiero, plazo y acciones correctivas o estratégicas para mejorar dicha relación.</p> <p>Continuar en la actividad 9 (¿Se recibe respuesta al requerimiento?)</p>		<p>suscrito por el/la Superintendente/a Delegado/a.</p> <p>Desde la elaboración del requerimiento por parte del/la gestor/a, pasa al/el funcionario/a designado/a como punto de control, enseguida pasa a revisión por la Coordinación del Grupo de Riesgos y Análisis Financiero y la Intendencia respectiva y firma del/la Delegado/a, no debe exceder treinta (30) días hábiles para revisar y suscribir el oficio.</p>	<p>FT-SUPE-090 Seguimiento análisis integral financiero. Base de datos de seguimiento y control de los grupos de riesgos y análisis financiero</p>	
8	<p>Elaborar oficio que ordena la adopción de correctivos</p> <p>Elaborar oficio que ordena la adopción de correctivos, por estar incurso en las causales señaladas por la Ley.</p>	Gestor/a designado/a	<p>Se envía oficio de que ordena adopción de correctivos a la Organización Solidaria, para revisión por parte de la Coordinación de Análisis financiero y Grupo de Riesgos e Intendencia y debe ser suscrito por el/la Superintendente/a Delegado/a.</p> <p>Desde la elaboración del requerimiento por parte del/la gestor/a, pasa al/el funcionario/a designado/a como punto de control, enseguida pasa a revisión por la Coordinación del Grupo de Riesgos y Análisis Financiero y la Intendencia respectiva y firma del/la Delegado/a, no debe exceder treinta (30) días</p>	<p>Circular Básica Contable y Financiera y demás normatividad vigente. F-VIGI-001 Extra Situ. FT-SUPE-090 Seguimiento análisis integral financiero. Base de datos de seguimiento y control de los grupos de riesgos y análisis financiero</p>	<p>Oficio de requerimiento radicado en el Sistema de Gestión Documental</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p>Nombre: Yudith Peña Durán Cargo: Contratista – Delegatura Asociativa</p>	<p>Nombre: Diana Patricia Cabrera Erazo / Diana Rocío Osorio Ortiz Cargo: Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria</p>	<p>Nombre: Jhaniela Jiménez Gutiérrez Cargo: Superintendente/a Delegado/a Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa</p>

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
			hábiles para revisar y suscribir el oficio.		
9	<p>¿Se recibe respuesta al requerimiento?</p> <p>No: Ir a la actividad 10 (Elaborar oficio segundo requerimiento)</p> <p>Si: Ir a la actividad 11 (Evaluar respuesta recibida)</p>	Gestor/a designado/a	N/A	N/A	N/A
10	<p>Elaborar oficio segundo requerimiento</p> <p>Se elabora oficio segundo requerimiento, donde se le solicita a la organización solidaria de manera inmediata la respuesta al requerimiento resultado del análisis previo realizado.</p>	Gestor/a designado/a, Coordinadores Grupo de Riesgos y Análisis Financiero	<p>Se envía oficio de segundo requerimiento a la Organización Solidaria previa revisión por la Intendencia respectiva y suscrito por el/la Superintendente/a Delegado/a.</p> <p>La Coordinación del Grupo de Riesgos y Análisis Financiero, la Intendencia y el/la Superintendente/a Delegado/a cuentan con tres (03) días hábiles para revisar y suscribir el oficio.</p>	F-VIGI-001 Extra Situ. FT-SUPE-090 Seguimiento análisis integral financiero. Base de datos de seguimiento y control de los grupos de riesgos y análisis financiero	Oficio segundo requerimiento radicado en el sistema de gestión documental
11	<p>Evaluar respuesta recibida</p> <p>Evaluar la respuesta enviada por la Organización Solidaria y verificar que den solución a cada una de las observaciones realizadas en el análisis integral financiero y registrar la evaluación realizada.</p>	Gestor/a designado/a	El/la profesional designado/a debe garantizar el registro de los hallazgos evidenciados y realizar la evaluación completa e integral al análisis realizado y la respuesta emitida por la Organización Solidaria en el formato seguimiento al análisis integral financiero.	Oficio de respuesta F-VIGI-001 Extra Situ. FT-SUPE-090 Seguimiento análisis integral financiero. Base de datos de seguimiento y control	Seguimiento al análisis integral financiero. Base de datos de control y seguimiento actualizado

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p>Nombre: Yudith Peña Durán Cargo: Contratista - Delegatura Asociativa</p>	<p>Nombre: Diana Patricia Cabrera Erazo / Diana Rocío Osorio Ortiz Cargo: Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria</p>	<p>Nombre: Jhaniela Jiménez Gutiérrez Cargo: Superintendente/a Delegado/a Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa</p>

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
			El/la Gestor/a debe garantizar que la evaluación a la respuesta recibida se realice durante los diez (10) días hábiles, luego de su recibo.	de los grupos de riesgos y análisis financiero.	
12	<p>¿La respuesta cumple con lo requerido?</p> <p>No: Ir a la actividad 14 (Elaborar informe consolidado con las acciones de supervisión)</p> <p>Si: Ir a la actividad 13 (Realizar oficio de recibo de respuesta)</p>	Gestor/a designado/a	N/A	N/A	N/A
13	<p>Realizar oficio de recibo de respuesta</p> <p>Se realiza oficio de recibo a la respuesta.</p> <p>Continuar en la actividad 16 (Registrar gestión)</p> <p>Cuando la respuesta es por plan de mejoramiento, se debe validar su consistencia conforme con el resultado del análisis realizado y se remite oficio de aceptación a la Organización</p>	Gestor/a designado/a	<p>Se envía oficio de recibo de respuesta a la Organización Solidaria, para revisión y firma por parte de la Coordinación de Análisis financiero y Grupo de Riesgos respectivo.</p> <p>Desde la elaboración del oficio de recibo de respuesta por parte del/la gestor/a, pasa al/el funcionario/a designado/a como punto de control, enseguida pasa a revisión y firma por la Coordinación del Grupo de Riesgos y Análisis Financiero, no</p>	<p>Circular Básica Contable y Financiera y demás normatividad vigente. F-VIGI-001 Extra Situ. FT-SUPE-091</p> <p>Seguimiento análisis integral financiero. Base de datos de seguimiento y control de los grupos de riesgos y análisis financiero.</p>	Oficio de requerimiento radicado en el Sistema de Gestión Documental

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p>Nombre: Yudith Peña Durán</p> <p>Cargo: Contratista - Delegatura Asociativa</p>	<p>Nombre: Diana Patricia Cabrera Erazo / Diana Rocío Osorio Ortiz</p> <p>Cargo: Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria</p>	<p>Nombre: Jhaniel Jiménez Gutiérrez</p> <p>Cargo: Superintendente/a Delegado/a Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa</p>

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
	<p>Solidaria y se realiza seguimiento periódico. Cuando el plan de mejoramiento no cuente con alguno de los siguientes aspectos: diagnóstico financiero, plazo y acciones correctivas o estratégicas para mejorar dicha relación, se deberá remitir oficio de requerimiento a la organización solidaria por quebranto patrimonial. Ir a la actividad 7 (Elaborar requerimiento a la organización solidaria por quebranto patrimonial)</p> <p>Cuando la respuesta es por oficio que ordena la adopción de correctivos, por estar incurso en las causales señaladas por la Ley, se debe recibir la información y remitir al/la Superintendente/ Delegado/a a través del sistema de gestión documental para que inicie con el procedimiento de control que considere pertinente. Continuar en la actividad 16 (Registrar gestión)</p>		debe exceder cinco (05) días hábiles para revisar y suscribir el oficio.		
14	<p>Elaborar informe consolidado con las acciones de supervisión</p> <p>Elaborar informe ejecutivo con las acciones de supervisión ejecutadas con los incumplimientos a los</p>	Coordinación de los Grupo de Riesgos y Análisis Financiero	N/A	Expediente de la Organización Solidaria. Oficios de requerimientos. Oficio de improrrogables.	Base de datos de control y seguimiento actualizado

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p>Nombre: Yudith Peña Durán Cargo: Contratista - Delegatura Asociativa</p>	<p>Nombre: Diana Patricia Cabrera Erazo / Diana Rocío Osorio Ortiz Cargo: Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria</p>	<p>Nombre: Jhaniela Jiménez Gutiérrez Cargo: Superintendente/a Delegado/a Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa</p>

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
	requerimientos y a las recomendaciones de medidas a emprender. Se envía con memorando por el sistema de gestión documental al/la Superintendente/a Delegado/a con copia a la Intendencia respectiva para que determine las medidas de control a emprender.			Base de datos de seguimiento y control de los grupos de riesgos y análisis financiero	
15	Remitir informe consolidado al Sub-Comité de Supervisión Remitir informe consolidado al Sub-Comité de Supervisión, si durante el seguimiento realizado a los requerimientos resultados del análisis integral de información financiera, la organización solidaria no responde a los requerimientos o su gestión no es satisfactoria por incumplimiento de requisitos. Lo anterior, para analizar la viabilidad de realizar visita de inspección o emprender medidas sancionatorias o toma de posesión, según sea el caso.	Intendencia respectiva	N/A	Normatividad vigente. PR-SUPE-001 Visitas de Inspección. GU-SUPE-001 Investigaciones Sancionatorias Administrativas. Toma de Posesión.	Informe consolidado
16	Registrar la gestión Registrar toda la información en la Base de datos de seguimiento y control de los grupos de riesgos y análisis financiero, con la gestión realizada por parte de cada uno de los	Gestor/a designado/a, Coordinadores Grupo de Riesgos y Análisis Financiero	La Coordinación del Grupo de Riesgos y Análisis Financieros respectivo, realizará seguimiento a la gestión realizada por su equipo de trabajo, de manera periódica.	Base de datos de seguimiento y control de los grupos de riesgos y análisis financiero	Base de datos de seguimiento y control actualizado

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yudith Peña Durán Cargo: Contratista - Delegatura Asociativa	Nombre: Diana Patricia Cabrera Erazo / Diana Rocío Osorio Ortiz Cargo: Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria	Nombre: Jhaniela Jiménez Gutiérrez Cargo: Superintendente/a Delegado/a Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
	funcionarios/contratistas involucrados en cada una de las visitas de inspección instructiva.				
17	<p>Verificar los contenidos finales del expediente</p> <p>Verificar que se ha cargado toda la documentación relacionada con el procedimiento en el Drive dispuesto por la Delegatura para tal efecto.</p> <p>Este expediente debe estructurarse desde el inicio del procedimiento.</p>	<p>Gestor/a designado/a, Coordinadores Grupo de Riesgos y Análisis Financiero</p>	<p>Verificar que el expediente quede completamente cargado al Drive, de acuerdo con las tablas de retención documental e instrucciones que las Delegaturas impartan para tal efecto.</p>	<p>Tablas de Retención Documental - TRD</p>	<p>Expediente de la Organización Solidaria en el sistema de gestión documental</p>

7. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
00	Noviembre-2020	<p>Se revisó y actualizó el procedimiento en su totalidad con respecto a:</p> <p>Ajuste al objetivo, alcance</p> <p>Identificación de generalidades y/o políticas</p> <p>Actualización de tareas (Secuencia, creación, asignación de tiempos, ampliación de la descripción)</p> <p>Actualización y mejoramiento de formatos</p> <p>Actualización de documentos que se deben utilizar</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p>Nombre: Yudith Peña Durán</p> <p>Cargo: Contratista - Delegatura Asociativa</p>	<p>Nombre: Diana Patricia Cabrera Erazo / Diana Rocío Osorio Ortiz</p> <p>Cargo: Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria</p>	<p>Nombre: Jhaniela Jiménez Gutiérrez</p> <p>Cargo: Superintendente/a Delegado/a Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa</p>



ANÁLISIS INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Código:
PR-SUPE-002
Agosto - 2025
Revisión: 02

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
		Actualización de responsables Cambio del formato de procedimiento
01	Septiembre de 2023	Actualización de logos
02	Agosto de 2025	Revisión integral del procedimiento y actualización acorde con los lineamientos actuales: objeto, alcance, políticas, actividades, responsables y documentos relacionados.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yudith Peña Durán Cargo: Contratista - Delegatura Asociativa	Nombre: Diana Patricia Cabrera Erazo / Diana Rocío Osorio Ortiz Cargo: Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria	Nombre: Jhaniela Jiménez Gutiérrez Cargo: Superintendente/a Delegado/a Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa