



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA A LA ASAMBLEA GENERAL

Código:
PR-SUPE-006

Nov-2021

Revisión: 01

1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales por medio de la evaluación de la información financiera de cierre de ejercicio que fue presentada a la asamblea general y en caso de ser necesario, ordenar los ajustes correspondientes, impartir instrucciones o adoptar las medidas pertinentes

2. ALCANCE

Desde la recepción de la documentación enviada por las entidades vigiladas, pasando por el análisis de la información, hasta la evaluación de la respuesta de la entidad para un segundo requerimiento y finaliza con el inicio de régimen sancionatorio o archivo del expediente según aplique.

3. TERMINOLOGÍA

Actividad Financiera: Según el inciso cuarto del citado artículo 39 de la Ley 454 de 1998 “se entenderá como actividad financiera la captación de depósitos, a la vista o a término de asociados o de terceros 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 o de terceros”.

Cierre de Ejercicio: Abarca una temporada de doce meses (nunca mayor) y define un ciclo económico en la vida de una empresa, generalmente asociado a un año natural (del 1 de enero al 31 de diciembre).

NIIF: Normas internacionales de información financiera

Dictamen: El dictamen de auditoría es el documento formal que suscribe el auditor conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultados del examen realizado sobre los estados financieros.

4. GENERALIDADES

- a. A la luz de lo dispuesto en el numeral 3 del Capítulo X de la Circular Básica Contable y Financiera No. 004 de 2008 y el Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios, las organizaciones solidarias del primer nivel de supervisión, de ahorro y crédito supervisadas por la Delegatura Financiera, deben presentar la información financiera de cierre de ejercicio a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la celebración de la asamblea general en donde se aprobaron los estados financieros básicos. En caso de no ser aprobados, se deberá informar a esta Superintendencia.

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- a. Los documentos que deben remitir las entidades a la Superintendencia de la Economía Solidaria son los siguientes:
 - i. Estados Financieros básicos con corte a diciembre 31, los cuales se deben remitir debidamente certificados, dictaminados y comparados con el ejercicio inmediatamente anterior con sus correspondientes Notas Explicativas.
 - ii. Estados Financieros consolidados y separados
 - iii. Informes adicionales
- b. Junto a los estados financieros básicos y a las correspondientes notas deberá remitirse la siguiente información:
 - i. Cuentas con modificaciones especiales
 - ii. Aplicación de excedentes
 - iii. Capitalización de la cuenta fondo de revalorización de aportes
 - iv. Informe de gestión

- v. Dictamen del revisor fiscal
 - vi. Procesos judiciales en contra
 - vii. Otras contingencias de pérdidas
 - viii. Último informe o memorando de control interno
 - ix. Copia del acta de asamblea general tomada de los libros oficiales.
 - x. Erogaciones a miembros de consejo de administración o junta directiva, revisor fiscal, junta de vigilancia, gerente y representante legal.
 - xi. Publicación de los estados financieros de cierre de ejercicio
- c. Los analistas financieros deben evaluar la información financiera de cierre de ejercicio que fue presentada a la asamblea general, para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y en caso de ser necesario, ordenar los ajustes correspondientes, impartir instrucciones o adoptar las medidas pertinentes.
- d. Los soportes que se generen al finalizar la ejecución del procedimiento, se deben archivar cumpliendo las disposiciones establecidas por el proceso de Gestión Documental

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1 PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA A LA ASAMBLEA GENERAL

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
1	Recibir información Recibir la información de cierre de ejercicio de cooperativas de ahorro y crédito o con sección	Secretaria Técnica Delegatura financiera		Solicitud del trámite y documentos anexos	Radicado de solicitud en el sistema de gestión documental
2	Realizar reparto de los radicados recibidos Realizar reparto de las solicitudes y documentos a las coordinaciones del Grupo Análisis I, II y III según corresponda	Secretaria Técnica Delegatura financiera		Solicitud del trámite y documentos anexos	Radicado de solicitud en el sistema de gestión documental
3	Asignar tramite Asignar el trámite a los funcionarios según planeación	Coordinador Grupo de Análisis según corresponda - Profesional Delegatura financiera		Evaluación Extra-situ, Expediente de la Solicitud del trámite y documentos anexo	Radicado de solicitud en el sistema de gestión documental
4	Verificar que la información cumple con los requisitos Verificar si la cooperativa, envió la documentación correspondiente a la información financiera de cierre de ejercicio, dentro de	Grupo Supervisión, Delegatura Financiera Profesional Delegatura financiera		Documentos correspondientes a la información financiera de cierre de ejercicio presentada a la asamblea general y entregada por la	



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Supersolidaria

**EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN
FINANCIERA PRESENTADA A LA
ASAMBLEA GENERAL**

Código:
PR-SUPE-006

Nov-2021

Revisión: 01

:



**EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN
FINANCIERA PRESENTADA A LA
ASAMBLEA GENERAL**

Código:
PR-SUPE-006

Nov-2021

Revisión: 01

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
	los plazos y términos fijados en las disposiciones legales.			cooperativa	
5	<p>¿La información recibida cumple con los requisitos definidos?</p> <p>Si : Ir a la actividad 9</p> <p>No: Ir a la actividad 6</p>	<p>Grupo Supervisión, Delegatura Financiera</p> <p>Profesiona l Delegatura financiera</p>			
6	<p>Elaborar oficio de requerimiento</p> <p>Elaborar y enviar requerimiento de solicitud de explicaciones por la no presentación de la información financiera de cierre de ejercicio.</p>	<p>Grupo Supervisión, Delegatura Financiera</p> <p>Profesiona l Delegatura financiera</p>		Esigna – Normatividad legal aplicable	Oficio de requerimiento a la cooperativa- mail certificado esigna box
7	<p>Recibir y evaluar la respuesta</p> <p>Recibir y evaluar la respuesta dada por la cooperativa para determinar si está conforme al requerimiento y a la normatividad legal aplicable.</p>	<p>Grupo Supervisión, Delegatura Financiera</p> <p>Profesiona l Delegatura financiera</p>		Documentos correspondientes a la información financiera de cierre de ejercicio presentada a la asamblea general y entregados por la cooperativa	Oficio de respuesta al requerimiento recibido por medio del sistema de gestión documental
8	<p>¿La respuesta al requerimiento es conforme con la normatividad legal aplicable?</p> <p>Si: Ir a la actividad 9</p> <p>No: Ir a actividad 4 y/o actividad 10</p>				
9	<p>Evaluar la información financiera</p> <p>Evaluar la información financiera de cierre de ejercicio que fue presentada a la asamblea, para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y diligenciando en su totalidad el</p>	<p>Grupo Supervisión, Delegatura Financiera</p> <p>Profesiona l Delegatura financiera</p>		Documentos correspondientes a la información financiera de cierre de ejercicio presentada a la asamblea general y entregados por la cooperativa Oficio de respuesta a requerimiento	Programa de Supervisión sobre Información Financiera y de Asamblea al cierre de ejercicio



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



**EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN
FINANCIERA PRESENTADA A LA
ASAMBLEA GENERAL**

Código:
PR-SUPE-006

Nov-2021

Revisión: 01

formato Programa de
Supervisión sobre Información

Normatividad Legal
Aplicable



**EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN
FINANCIERA PRESENTADA A LA
ASAMBLEA GENERAL**

Código:
PR-SUPE-006

Nov-2021

Revisión: 01

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
	Financiera y de Asamblea al cierre de ejercicio				
10	<p>Elaborar oficio de requerimiento</p> <p>Elaborar y enviar requerimiento a la cooperativa para ordenar ajustes y/o impartir instrucciones y/o solicitar explicaciones.</p>	<p>Grupo Supervisión, Delegatura Financiera</p> <p>Profesional Delegatura financiera</p>		<p>Formato Programa de Supervisión sobre Información Financiera y de Asamblea al cierre de ejercicio</p> <p>Documentos correspondientes a la información financiera de cierre de ejercicio presentada a la asamblea general y entregados por la cooperativa</p> <p>Oficio de respuesta a requerimiento Normatividad Legal Aplicable</p>	<p>Oficio de requerimiento a la cooperativa-mail certificado e-signa box</p>
10	<p>Recibir y evaluar la respuesta dada por la cooperativa al requerimiento para determinar el trámite a seguir.</p> <p>Realizada la evaluación a la respuesta y de acuerdo con los resultados, proceder de la siguiente manera:</p> <p>1. Si la respuesta está acorde con el requerimiento, se acusa recibo y se archiva en el expediente. Continuar en la actividad No.12</p> <p>2. Si la respuesta no está acorde con el requerimiento, requerir nuevamente. Continuar en la actividad No11</p> <p>3. Iniciar régimen sancionatorio</p>	<p>Grupo Supervisión, Delegatura Financiera</p> <p>Profesional Delegatura financiera</p>	<p>Verificar que se realicen todas las actividades propuestas en el cronograma para el diligenciamiento de los formatos</p>	<p>Oficio de respuesta a requerimiento Normatividad Legal Aplicable</p> <p>Guía de investigaciones administrativas sancionatorias</p>	



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



**EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN
FINANCIERA PRESENTADA A LA
ASAMBLEA GENERAL**

Código:
PR-SUPE-006

Nov-2021

Revisión: 01

11	Elaborar oficio Elaborar y enviar oficio informando la apertura de investigación y oficio de solicitud de explicaciones o pliegos de cargos.	Grupo Supervisión, Grupo Jurídico Delegatura Financiera, Funcionario de Correspondencia		Formato Programa de Supervisión sobre Información Financiera y de Asamblea al cierre de ejercicio Documentos correspondientes a la información financiera de cierre de ejercicio	Oficio de apertura de la investigación Oficio de solicitud de explicaciones o pliego de cargos mail certificado
----	--	--	--	---	---

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
				<p>presentada a la asamblea general y entregados por la cooperativa</p> <p>Guía de investigaciones administrativas sancionatorias</p> <p>Oficio de respuesta a requerimiento Normatividad Legal Aplicable</p>	e- signa box
12	Archivar en el expediente	<p>Grupo Supervisión, Delegatura Financiera</p> <p>Profesional Delegatura financiera</p>		Sistema de Gestión Documental	

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</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> <p>Actualización de responsables</p> <p>Cambio del formato de procedimiento</p>
01	Septiembre 2023	Actualización de logos.