



\*DEPE\_CODI\*

Bogotá, 30 de junio de 2015

Doctora  
**MARTHA NURY BELTRAN MISAS**  
Superintendente (E)  
Superintendencia de la Economía Solidaria  
La ciudad

**ASUNTO: Informe de Auditoría Jornadas de Supervisión Descentralizadas Villavicencio y Medellín**

Respetada Doctora Martha,

Teniendo en cuenta las políticas de Austeridad del Gobierno, específicamente las instrucciones en materia de reducción de gastos generales establecidas en el numeral c. de la Directiva Presidencial No. 06 de 2014, relacionados con la solicitud de disminución en un 15% de los gastos de viajes y viáticos, la Oficina de Control Interno no realizará las auditorías especiales sobre las Jornadas de Supervisión Descentralizadas de las siguientes ciudades: Santa Marta, Manizales y Cali, modificación que será presentada al Comité Coordinador de Control Interno para su aprobación.

En desarrollo de nuestras funciones y acorde con el Programa Anual de Auditoría para la vigencia 2015, me permito presentar el siguiente informe el cual incluye diferentes aspectos observados sobre las Jornadas desarrolladas en las ciudades de Villavicencio y Medellín, para que sean evaluados y para que se implementen sobre los mismos diferentes acciones de mejora con el fin de optimizar las jornadas de Supervisión Descentralizadas que realiza la Superintendencia de la Economía Solidaria.

## OBJETIVO

Evaluar el desarrollo de las Jornadas de Supervisión Descentralizadas para identificar oportunidades de mejora y agregar valor a las Jornadas de Supervisión Descentralizadas de la Superintendencia de la Economía Solidaria.



Código GP 006-1

**Por unas entidades solidarias confiables**

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737

[www.supersolidaria.gov.co](http://www.supersolidaria.gov.co) Correo electrónico: [cau@supersolidaria.gov.co](mailto:cau@supersolidaria.gov.co)

NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia

V\_OAPS-F12814



Código SC 5773-1



## **ALCANCE**

Auditorías sobre las Jornadas de Supervisión Descentralizadas realizadas en la ciudad de Villavicencio-Meta los días 14 a 17 de abril de 2015 y Medellín-Antioquia los días 04 a 07 de mayo de 2015.

## **DESARROLLO**

### **1. DESARROLLO VISITA**

#### **1.1 Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa:**

##### **1.1.1. Hallazgos u oportunidades de mejora reiterativos**

1.1.1.1. De acuerdo al cronograma desarrollado y a las fechas establecidas para el resto del año, se observa que las fechas de realización de las jornadas de supervisión descentralizada son muy cortas entre jornada y jornada, que si bien es cierto algunos supervisores se rotan para las visitas a otras ciudades, el plazo es tan corto que genera que no se realice una oportuna y adecuada planeación por parte de los supervisores para el desarrollo de la visita In situ.

1.1.1.2. De acuerdo a lo informado a nivel general por los Supervisores, el tiempo que se tiene para analizar la información de la entidad que se va a citar es muy corto, por lo cual se recomienda que se comunique con una adecuada anticipación a los Supervisores el nombre de la entidad convocada para que puedan desarrollar y planear adecuadamente su trabajo.

1.1.1.3. Los Supervisores de la Delegatura que cuentan con otra formación distinta a la Contable, no cuentan con conocimientos sólidos sobre este tema, lo cual es fácilmente evidenciable por parte de los citados y genera incredulidad sobre la supervisión que se está realizando, de igual forma ocurre en la evaluación de carácter legal en la cual se hace necesario un conocimiento jurídico; por lo tanto se recomienda a nivel general que para lograr una buena imagen y trabajo de supervisión, las visitas sean desarrolladas de manera conjunta por dos (2) supervisores, un financiero y un abogado.

1.1.1.4. El tiempo programado para el desarrollo de la reunión (2 horas por entidad) es insuficiente, pues entre el funcionamiento de equipos, presentaciones de convocados y funcionarios, posibles consultas e impresiones de actas se gastan de 30 a 40 minutos aproximadamente, lo que hace que el tiempo real de desarrollo de visita sea máximo de una hora y media, por lo tanto se recomienda validar el uso de este mecanismo de Supervisión ya que el mismo no permite cumplir con una adecuada labor de inspección por parte de la Superintendencia.

1.1.1.5. Se debe capacitar a los supervisores sobre manejo efectivo de las reuniones, protocolos, manejo del tiempo y manejo de las personas, pues en algunas oportunidades el desarrollo de la visita se extiende más de lo programado al tratarse temas diferentes de las reuniones convocadas.

1.1.1.6. En algunos casos en las reuniones de supervisión descentralizada que se desarrollaron, se observó que los Supervisores no habían realizado una revisión previa de la entidad convocada, ni se había realizado seguimiento de los requerimientos efectuados con anterioridad por la Superintendencia, ni establecido recomendaciones u oportunidades de mejora con anterioridad al desarrollo del evento. Por lo tanto se recomienda que para desarrollar dichas reuniones, se haga un análisis previo de la información financiera (uso de las herramientas existentes en Excel y fábrica de reportes), así como de la información legal existente que reposa en la Superintendencia, de forma tal que en el momento de la reunión se lleven elaborados informes previos de análisis y se preste una adecuada vigilancia a la entidad.

1.1.1.7. No se utilizan ayudas audio visuales que faciliten en manejo y explicación de los temas a desarrollar en la reunión, ni que permitan tener mayor claridad por parte de los convocados de cuáles fueron los motivos por los que se citaron, cuáles pueden ser las posibles recomendaciones y oportunidades de mejora para la entidad, etc., por lo tanto se debe elaborar previamente estas ayudas por parte de los supervisores cuando realicen la revisión previa anteriormente enumerada.

1.1.1.8. Algunas de las entidades citadas a reunión particular por la Delegatura para la Supervisión de Ahorro y la forma Asociativa, continúan manifestando inconformidad por no recibir el requerimiento de citación con la suficiente anticipación de tiempo, (dicha inconformidad fue plasmada por algunos asistentes a la reunión en la hoja de la encuesta que realiza la Superintendencia de Economía Solidaria), otras se enteraron en la jornada académica, incluso se evidencio que no asistieron entidades citadas a reunión de carácter particular.

Al respecto, las entidades que no cumplieron con toda la documentación exigida en el requerimiento, argumentaron haber recibo la comunicación muy próxima a la fecha de citación. Teniendo en cuenta lo anterior se reitera la recomendación de comunicar con suficiente anticipación la reunión, confirmar el recibo de la citación por parte de las entidades convocadas a reunión, de tal modo que se garantice la presencia de la entidad vigilada y que no sea posible justificar la no presencia aludiendo como motivo el no recibo de la citación por parte de la entidad.

1.1.1.9. No existe uniformidad en el grupo de supervisores sobre los puntos o temas que se van a desarrollar en la reunión de carácter particular visita, se desarrolla de acuerdo al criterio y de la formación profesional del Supervisor, por lo tanto se reitera la recomendación de que sean desarrolladas de manera conjunta por dos (2) supervisores, un financiero y un abogado; así mismo que se supervise las visitas realizadas por los Supervisores, por parte de un Coordinador o del Intendente, de forma tal que se tenga una evidencia de las posibles deficiencias que se están presentando por el Supervisor, así se puedan implementar los correctivos necesarios y se cuente con un apoyo adicional a los Supervisores.

1.1.1.10. De acuerdo con lo informado en memorando 131-201413001664551 se ratifica que para que tenga validez la supervisión realizada por la Superintendencia, se deberá realizar seguimiento a los hallazgos y/o compromisos plasmados en cada una de las actas de reunión por parte de cada uno de los Supervisores que realizaron la visita, sin embargo se observa que no se hace un seguimiento estricto a los compromisos plasmados o también se presenta que

cuando la entidad no es del grupo al cual pertenece el supervisor (asuntos especiales, jurídico, supervisión, grupo de control y registro) se pierde continuidad en el proceso y simplemente no se realiza el seguimiento por parte del supervisor que desarrollo la visita.

1.1.1.11. Algunos hallazgos que quedan plasmados en las actas no cuentan con el soporte o la evidencia que sirvan de respaldo en un futuro para que la Superintendencia se defienda ante posibles irregularidades o demandas, por lo tanto se recomienda retroalimentar desde el punto de vista jurídico a los supervisores de las incidencias que tienen plasmar cierto tipos de hallazgos en las actas sin las pruebas o soportes correspondientes.

### **1.1.2. Nuevos Hallazgos u oportunidades de mejora**

1.1.2.1. De acuerdo a informe de la Delegatura Asociativa el criterio de selección para las reuniones particulares fue el "*Índice de calidad de cartera*"; sin embargo se evidencio que no fue el único, ya que de acuerdo a lo manifestado por los Supervisores en algunas reuniones de carácter particular, el motivo de citación era el no reporte de información financiera; al respecto se recomienda establecer claramente los criterios de citación.

1.1.2.2. Sobre el tema de no reporte de información algunas entidades manifestaron haber reportado la información solicitada y que enviarían el soporte del mismo, en el cual tenían constancia de haber cumplido con esta obligación, lo anterior evidencia debilidades a nivel interno ante las entidades supervisadas, por lo tanto se recomienda verificar previamente con el área de sistemas el no reporte de la información financiera por parte de las entidades que son objeto de citación, con el fin de constatar de que no se tratan de inconvenientes en el aplicativo de información de la Superintendencia y de esta manera lograr una buena imagen de la Entidad.

1.1.2.3. Los oficios de citación particular constan de 5 puntos en los cuales se solicita información legal y financiera; el último numeral indica: "*La siguiente información como soporte de la respuesta a los cuestionarios, así como aquella a consideración sirva de soporte para los mismos efectos:...*", información que se divide en 22 puntos que incluyen reglamentos, extractos de actas, informes, manuales, actas; lo que consideramos que dependiendo del tamaño y complejidad de la entidad objeto de supervisión, puede generar demasiada información para analizar.

Por lo tanto se reitera la recomendación en el sentido de las citaciones a reuniones particulares sea con el fin de tratar temas específicos y de estas se realicen compromisos por parte de las entidades en los aspectos a mejorar, así mismo que se solicite previamente parte de la información que envían en el requerimiento de citación como Certificado de existencia y representación legal, último recibo de pago de Contribución a Supersolidaria, formato de libros, etc., con el fin de contar con conocimiento previo del cliente y poder enfocar la reunión a los temas puntuales a tratar.

1.1.2.4. En las reuniones de carácter particular los Supervisores hacen usos de la proforma del acta registrada en Isolucion, algunos Supervisores insertan en la misma un formato de chequeo, otros no incluyen información de los indicadores de la fábrica de reportes (en consecuencia no hay interpretación de los indicadores) y en otros no se tocó el tema jurídico.

Por lo tanto se recomienda dar aplicación al modelo de acta existente en Isolucion y si es necesario revisarla y ajustarlo o en su defecto se desarrollen los tres puntos indicados en el numeral 2. "Hallazgos que motivaron la citación". "2.1 Financieros, 2.2 Cuentas del balance, 2.3 Otros"

Al respecto, teniendo en cuenta que el tiempo programado para las reuniones de carácter particular es de dos (2) horas consideramos que estas reuniones deben ser para tratar temas puntuales muy específicos; para el caso de entidades que presentan varios aspectos con dificultades o riesgos significativos esta Oficina considera que se debe realizar una visita de carácter especial que sea realizada por un equipo interdisciplinario que permanezca el tiempo necesario.

1.1.2.5. Algunos funcionarios encargados de dar charlas en la jornada de capacitación, estaban programados para efectuar reuniones de carácter particular en horas muy cercanas a la capacitación, lo que llevó a que no pudieran terminar de manera adecuada la reunión con la entidad citada, (teniendo en cuenta que solo estaba asignado este funcionario para atender la entidad); por lo tanto se recomienda planificar la agenda de los funcionarios con roles de expositor y supervisor de manera adecuada con el fin de que no se presenten el tipo de situación expuesta.

1.1.2.6. Se observó en las reuniones de carácter particular que la Delegatura Financiera delega en los nuevos funcionarios el acompañamiento y apoyo a las reuniones particulares, lo que les permite adquirir conocimientos sobre la metodología de las mismas; sin embargo, no se hace lo mismo en la Delegatura Asociativa, donde asisten funcionarios por primera vez a atender reuniones sin el previo conocimiento de cómo llevar a cabo este tipo de reuniones, por lo tanto se recomienda que sea una política institucional que los supervisores nuevos asistan a una primera descentralizada como acompañantes y apoyo, con el fin de prepararlos y darles a conocer entre otros la forma y objetivos de realizar las reuniones descentralizadas.

## **2. ATENCION DE CONSULTAS, PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS**

En las jornadas de capacitación y reuniones de carácter llevadas a cabo en Medellín y Villavicencio no hubo un funcionario que estuviera a cargo de la atención de consultas, peticiones, quejas o reclamos por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria, por lo que los Supervisores además de atender las entidades citadas a reunión particular, brindaron orientación a los usuarios que se acercaron con inquietudes.

Por lo anterior se recomienda la asignación de un funcionario responsable de resolverlas (con conocimiento y manejo en temas financieros y legales) y que se documente el servicio prestado mediante la creación de un archivo o planilla en el cual se ingrese el nombre de la entidad que consulta, la consulta u orientación solicitada, el tiempo utilizado en la respuesta y la demás información que se considere conveniente, logrando así contar con estadísticas y soporte del trabajo realizado.

### 3. LOGISTICA

En el desarrollo de nuestra auditoria sobre las Jornadas de Supervisión descentralizadas realizadas por la Superintendencia en las ciudades de Villavicencio y Medellín, a continuación relacionamos algunas observaciones relacionadas con la Logística del evento que continúan presentándose, así como otras nuevas que fueron evidenciadas:

3.1. En las reuniones de carácter específico de la Delegatura Asociativa se contó con una sola impresora en el salón, por lo que los Supervisores tenían que desplazarse con los equipos o depender de memorias USB para realizar la impresión de documentos; por lo tanto se recomienda realizar para las futuras descentralizadas una conexión inalámbrica en red para que todos los equipos envíen la información directamente a la impresora, lo que garantizará impresión fácilmente y menor tiempo en la entrega de las actas producto de la reunión realizada.

3.2. Se evidencio que los Supervisores en el desarrollo de las reuniones particulares utilizaron memorias USB de propiedad personal para la impresión de actas, por lo que se reitera la recomendación de asignar una memoria USB de propiedad de la Superintendencia por cada computador a emplear en las jornadas descentralizadas.

3.3. Si bien no se evidencio el ingreso de los Supervisores a las aplicativos eSigna ni Orfeo en las reuniones de visitas específicas, se reitera la recomendación de revisar los equipos y capacitar a los supervisores sobre la conexión remota a eSigna y Orfeo de manera anticipada.

3.4. En los oficios de citación de la Delegatura Asociativa solicitan información en medio magnético con las especificaciones contenidas en la Carta Circular 002 de 2006; sin embargo se observó computadores sin lector para C.D. y en los equipos que lo tenían algunos Supervisores no verificaron la información contenida en los mismos.

Por lo anterior se recomienda que los equipos que se entreguen con el fin de realizar la reunión, incluyan unidad de lectura de CD o en su defecto con la entrega del computador se proporcione la misma, así mismo que se verifiquen por parte del Supervisor en todos los casos que el C.D este en óptimas condiciones para ser leído y que se encuentre la información solicitada.

3.5. Uno de los computadores portátiles asignados para la Jornada Descentralizada de la ciudad de Villavicencio no tenía instalado el Office por lo cual no fue posible utilizar el mismo por parte del funcionario al cual le fue asignado; por lo tanto se recomienda que se verifique que los computadores cuenten con el Software requerido para el desarrollo de las visitas antes de ser asignados por parte de la Oficina Asesora de planeación y sistemas, así mismo que se verifique el estado de los computadores en el momento de la entrega de los mismos por parte el Supervisor dejando constancia de las condiciones en que se encuentra.

3.6. No se observó el uso de antivirus, por lo tanto se reitera la recomendación de capacitar a los funcionarios sobre el adecuado uso por parte de los Supervisores, para que las USB utilizadas siempre sean verificadas al momento de conectarlas al equipo.

3.7. Con el fin de evitar demoras en las consultas que sea necesario realizar, se hace necesarios que los supervisores cuenten con la normatividad necesaria para el desarrollo de la jornada como son la Circular Básica Contable, Ley 79 de 1998, Ley 454 de 1988, Circular Básica Jurídica, y demás circulares emitidas por la Superintendencia.

3.8. El salón contratado para la capacitación en la ciudad de Villavicencio fue amplio, sin embargo en la ciudad de Medellín este resultado exacto para la cantidad de asistentes; por lo tanto se recomienda para las descentralizadas programadas en grandes ciudades contratar salones lo suficientemente amplios, debido al alto número de personas que asisten a las jornadas de capacitación.

Si bien en las reuniones de carácter particular se asignaron salones con suficiente espacio para llevar a cabo reunión para las dos (2) Delegaturas (Delegatura Financiera-Medellín), (Delegatura Asociativa-Villavicencio y Medellín), se recomienda que la Delegatura Asociativa tenga un salón a disposición por cada supervisor con el fin de realizar presentaciones como lo realiza la Delegatura Financiera.

3.9. Se observó que en la jornada de capacitación fueron suficientes las hojas de firmas de asistencia y de material POP que se entregó a los asistentes, tanto así que en las reuniones de citación particular se realizó entrega de material POP; sin embargo se reitera la recomendación de que la entidad revise si la entrega de material POP o publicitario por parte de la Superintendencia se ajusta a lo reglamentado en la ley de Austeridad.

3.10. Se evidencio uso del Pad Mouse en algunos equipos de cómputo, por lo tanto se reitera la recomendación de informes anteriores de entregar junto con el computador el un Pad Mouse al Supervisor.

3.11. En las reuniones de carácter particular se contó con suficiente papel para realizar las impresiones de las actas, sin embargo se reitera la recomendación de tener a disposición de los Supervisiones cosedoras y una caja de clips.

3.12. Si bien los Break para las descentralizadas realizadas en Villavicencio y Medellín fueron suficientes y se ofrecieron productos de greca tanto para las jornadas de capacitación como para las reuniones particulares; se reitera la recomendación de asignar un lugar diferente a la mesa de trabajo para consumir el Break contratado.

3.13. Se debe depurar previamente la base de datos de las entidades (dirección y correo de contacto) y actualización correspondiente de los correos registrados de las entidades, además realizar una labor específica a los correos que son rebotados automáticamente por el sistema, lo anterior con el fin de asegurar una efectiva citación a la población objetivo.

3.14. Se debe publicar con la debida antelación en la página web de la Superintendencia la divulgación del evento, la agenda y sitio de desarrollo con el fin de obtener una mayor cobertura y efectividad en el proceso de Supervisión, al respecto se verifico en la página web de la Superintendencia y no hay eventos programados para el los meses siguientes del 2015.

#### 4. CONCLUSIÓN GENERAL

De acuerdo con las observaciones anteriormente relacionadas, se recomienda a la administración y en especial a las Delegaturas para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa y de la Actividad Financiera, replantear a nivel general el uso de este mecanismo de inspección, ya que el mismo no cumple con los objetivos de supervisión que se busca alcanzar al realizarse las jornadas de supervisión Descentralizada.

Cordialmente,



MABEL ASTRID NEIRA YEPES  
Jefe Oficina de Control Interno