



CIRCULAR EXTERNA No. 20101000000044 del 28-06-2010

**PARA:** AGENTES ESPECIALES

**DE:** SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS

**Asunto:** Reunión Bimestral de Monitoreo y Seguimiento en las empresas en toma de posesión bajo la modalidad de Administración y de Fines Liquidatorios – Etapa de Administración Temporal

En desarrollo de las facultades conferidas a la Superintendencia en el artículo 291 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, artículo 7° del Decreto 2211 de 2004 y el Decreto 990 de 2002, en particular las otorgadas en su artículo 5o. numerales 6, 17 y 27 y como instrumento de la estrategia de fortalecimiento a que se ha hecho referencia, en el caso de las empresas en toma de posesión se llevará a cabo una reunión bimestral de monitoreo, de acuerdo con las siguientes condiciones:

### Objetivo

La reunión bimestral tendrá por objetivo, verificar el estado o nivel de los riesgos críticos de la empresa y de las medidas adoptadas por la gerencia para preservar la prestación del servicio y las condiciones de la empresa de acuerdo con las restricciones que dieron origen a la toma de posesión.

### Asistentes

La reunión bimestral se hará con la asistencia de las siguientes personas:

- Por la Superintendencia:
  - El Director de Entidades Intervenidas y en Liquidación y las personas que éste designe para el efecto.
  - Asesor de la Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación.
  - Profesionales que designe el Director de Entidades Intervenidas y en Liquidación.





• Por la empresa intervenida:

- El Agente Especial, quien podrá asistir acompañado del personal de apoyo que considere necesario

En todo caso la Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación podrá invitar a la reunión, de oficio o a petición de parte de la empresa intervenida, a las personas que considere necesarias para el logro del objetivo de la misma.

### Periodicidad

La reunión se llevará a cabo bimestralmente, en las fechas que establezca la Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación en los cronogramas que determine para el efecto y sus respectivas modificaciones.

Sin perjuicio de lo anterior, el Superintendente o la Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación podrán convocar en cualquier momento, de oficio o a solicitud del Agente Especial de la empresa intervenida, las reuniones que se consideren necesarias para el desarrollo de la toma de posesión.

### Agenda de trabajo

El Director de Entidades intervenidas y en Liquidación determinará el orden del día de acuerdo con la empresa en toma de posesión.

### Informe del Agente Especial

El Agente Especial deberá presentar, con una anterioridad de diez (10) días a la reunión de monitoreo, un informe que contenga como mínimo, los siguientes aspectos:

10. Flujo de Caja: Debe presentarse el flujo de caja proyectado para el año en curso, señalando los principales supuestos para su elaboración; igualmente deberá presentarse el flujo real del bimestre comparado con la proyección del mismo periodo. Sobre este se debe adjuntar el análisis respectivo.

11. Balances y Estados de Pérdidas y Ganancias: En cada reunión la empresa debe presentar los Estados Financieros con corte al último día del bimestre inmediatamente anterior, comparados al mismo periodo del año anterior así como el bimestre anterior al informado, adjuntando las notas a los Estados financieros.

De igual forma deberá presentar la siguiente información financiera:

- o Informe sobre la evolución y análisis de los indicadores financieros: debe presentar informe sobre la liquidez, eficiencia, rentabilidad, capacidad de pago, y todos los demás que se consideren necesarios, comparándolos frente al periodo anterior y al mismo periodo del año inmediatamente anterior.





o Informe de Endeudamiento: Debe presentarse un informe general del estado del endeudamiento de la empresa con corte a la fecha de la reunión, en el que se discriminarán los acreedores por tipo de obligación, plazo de los compromisos, tasa de interés pactada, moneda y principales consideraciones de la obligación (si fue financiada o no). Igualmente el avance en el pago de los compromisos durante el período de análisis, al igual que un cronograma en el que se muestren las fechas y cuantías programadas para la atención futura de los compromisos. Deberá contrastarse esta programación con el flujo de caja proyectado.

3. Informe de Cartera: Debe presentar el estado de la cartera con corte al último día del bimestre analizado, clasificada por edades. Así mismo, realizar una estimación de la cartera de difícil cobro con su respectivo análisis; hacer un comparativo entre las cifras de cartera del área comercial, con las registradas en la contabilidad, indicando las acciones adelantadas para la conciliación; presentar un informe sobre la gestión de recuperación de cartera.

4. Informe de Presupuesto: Debe presentarse el Presupuesto proyectado para el año en curso, señalando los principales supuestos para su construcción; igualmente deberá presentarse la ejecución del bimestre informado con su respectivo análisis.

5. Comportamiento Tarifario: En cada reunión deberá presentarse una estimación de la evolución tarifaria para el siguiente período, desagregada sobre cada servicio que presta la empresa y sustentada en los hechos regulatorios o decisiones empresariales que sustenten la proyección, así como el impacto de la diferencia entre la evolución tarifaria proyectada y el comportamiento real tanto en el presupuesto como en el flujo de caja.

6. Ejecución del Plan de Compras y Gastos: Presentar un informe de ejecución de compras con su respectivo análisis, frente a lo proyectado al inicio de año.

7. Procesos Judiciales: Deberá presentarse el estado jurídico y situación de cada uno de los procesos judiciales que tenga la intervenida a favor y en contra. De igual forma deberá informar: i) Clase de proceso; ii) Juzgado; iii) Cuantía, iv) Estado del proceso, v) análisis jurídico y de los hechos del proceso.

8. Laboral: La empresa deberá presentar los costos y gastos laborales, incluyendo y discriminando los costos y gastos producto de la convención colectiva de trabajo. De igual forma presentará el Cálculo Actuarial y la situación de fondeo o en su defecto posibilidades y estrategias de fondeo.

9. Presentación de los indicadores: La empresa deberá presentar un informe de la evaluación de los indicadores de:

a) Gestión operativa y comercial (facturación y recaudo, pérdidas técnicas y comerciales según el negocio, clientes por trabajador, ventas por trabajador, etc.) sobre cada uno de los núcleos de negocio de la empresa.

b) Indicadores técnicos-operativos, como mínimo los indicadores de cobertura y calidad





y continuidad del servicio, en los que de manera resumida la empresa deberá mostrar la actualización de los principales indicadores frente a las metas del Plan de Gestión, referentes a la Cobertura, Calidad y Continuidad del Servicio. Igualmente una descripción de actividades y estimación de los recursos necesarios para el cumplimiento de las metas establecidas en los programas de gestión.

10. Estado del Sistema de Control Interno: Precisando el comportamiento de los principales riesgos de la empresa, tanto los exógenos como los endógenos, con señalamiento de los agentes generadores del riesgo, las causa o causas relevantes detonantes del riesgo, la calificación del riesgo, y las recomendaciones para su prevención o corrección.

11. Informe Organismos de Control Fiscal: Si la empresa está sujeta al Control Fiscal, deberá presentar el informe del Organismo competente, si existe copia del Plan de Mejoramiento y de las acciones realizadas para su cumplimiento.

#### Ayudas de memoria

La Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación elaborará la ayuda de memoria de cada reunión, en la que se precisarán las conclusiones de cada uno de los temas de la agenda de trabajo y los compromisos y decisiones adoptadas.

#### Prestación del Servicio

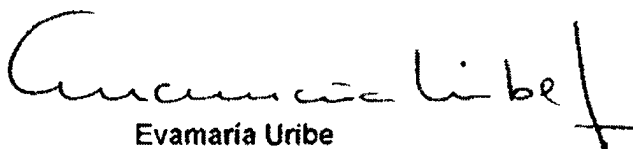
La Empresa en Toma de Posesión bajo la modalidad de administración o de fines liquidatorios- etapa de administración temporal, continuarán bajo la vigilancia y control de las Superintendencias Delegadas correspondiente y en consecuencia continuará cumpliendo los procesos y procedimientos previstas para el cumplimiento de dichas funciones.

La presente Circular deja sin efecto la Circular 007 de 2002.

El seguimiento del instructivo se efectuará a través de la Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación, de conformidad con el artículo 17 del Decreto 990 de 2002.

El presente instructivo deberá ser publicado en la página WEB de la Entidad.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



Evamaría Uribe  
Superintendente de Servicios Públicos

Preparado por: Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación

