



RESOLUCIÓN

Por medio del cual se actualiza el Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia de Sociedades

EL SUPERINTENDENTE DE SOCIEDADES

En uso de sus facultades legales reglamentarias y, en especial, las conferidas por el artículo 8 del Decreto 1736 de 2020 modificado por el artículo 5 del Decreto 1380 de 2021, y por el artículo 6 de la Ley 87 de 1993 y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia señala en su artículo 269 que, en las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley.

Que mediante la Resolución 165-005317 de 2008, la Superintendencia de Sociedades adoptó e implementó el Manual de Operación fundamentado en el Sistema de Gestión de Calidad NTCGP-1000:2004, y el Modelo Estándar de Control Interno, MECI 1000:2005. Por lo tanto, se identificó la necesidad de derogar la citada Resolución, teniendo en cuenta que la norma ISO 9001 pasó a su versión 2015, y que la Ley 1753 de 2015 "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 Todos por un Nuevo País", en su capítulo V, artículo 133 ordenó la integración en un solo Sistema de Gestión de los Sistemas de Gestión de la Calidad, de que trata la Ley 872 de 2003, y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, el cual deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrados en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que el artículo 2.2.21.5.2 del Decreto 1083 de 2015 dispone que las entidades públicas elaborarán, adoptarán y aplicarán manuales con el fin de documentar y formalizar los procedimientos a partir de la identificación de los procesos institucionales, como instrumentos que garanticen el cumplimiento del control interno.

Que el Decreto 1499 de 2017 reglamentó lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, y definió el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que mediante la Resolución 165-000638 de 2018 la Superintendencia de Sociedades adoptó la Política de Gestión Integral, con la cual se comprometió a la implementación de un Sistema de Gestión Integrado (SGI), designando al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación como representante de la Alta Dirección para la implementación de dicho sistema. Por lo tanto, se identificó la necesidad de derogar la citada Resolución, con el fin de adoptar las nuevas políticas para el SGI y dictar otros lineamientos para la administración del Sistema.

Que mediante el Decreto 1736 de 2020, modificado por el Decreto 1380 de 2021, se adoptó la nueva estructura de la Superintendencia de Sociedades con el fin de fortalecer y desconcentrar varias de las funciones asignadas a las Delegaturas y fortalecer los procedimientos judiciales para mejorar los tiempos de respuesta al ciudadano.

Que la Superintendencia de Sociedades cuenta con un modelo de operación por procesos que requiere ser modificado, teniendo en cuenta los requerimientos de los usuarios y los cambios normativos, metodológicos y tecnológicos aplicables a la Entidad, mostrando las diferentes interrelaciones y cadenas de valor entre los procesos, para el desarrollo de su gestión.

Que el modelo de operación por procesos busca asegurar que todos los procesos institucionales se desarrollen coordinadamente, mejorando la efectividad y la satisfacción de los grupos de interés.

Que de conformidad con el artículo 9 del Decreto 1736 de 2020, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación tiene entre sus funciones la de administrar y promover el desarrollo, implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la Superintendencia y los procesos que lo componen.

Que mediante la Resolución 100-006428 de 2021 modificada por la Resolución 100-004108, se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Superintendencia de Sociedades y se estableció el reglamento para su funcionamiento.

Que por lo anterior, cada proceso institucional debe contar con uno o varios líderes, quienes, según las competencias y la naturaleza del cargo y en conjunto con sus equipos de trabajo, deben responder a los requerimientos institucionales con el fin de lograr el cumplimiento de las metas trazadas, siendo necesario para ello realizar una planeación con base en las necesidades de los grupos de valor, documentar los procedimientos conforme a las políticas internas, ejecutar las actividades con base en las metodologías diseñadas y verificar los resultados obtenidos a través de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.

Que en reunión del 27 de julio de 2022 el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en pleno aprobó la mejora de la política y objetivos del Sistema de Gestión Ambiental, en concordancia con lo definido en el numeral 5.2 Política Ambiental de la ISO 14001:2015.

Que, con mérito en lo anteriormente expuesto, este Despacho,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. – Actualizar el Sistema de Gestión Integrado – SGI de la Superintendencia de Sociedades, el cual se estructura como un conjunto interrelacionado de orientaciones, políticas, metodologías, instancias e instrumentos que, en conjunto,

buscan garantizar un desempeño institucional articulado y armónico para la satisfacción de los grupos de interés o partes interesadas. El SGI se compone de los siguientes sistemas:

1. Sistema de Gestión de la Calidad
2. Sistema de Gestión Ambiental
3. Sistema de Seguridad de la Información
4. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
5. Centro de Conciliación y Arbitraje
6. Empresa Familiarmente Responsable

La Gestión Documental constituye el eje transversal del SGI, facilitando la organización, accesibilidad y control de la información institucional.

PARÁGRAFO: Al Sistema de Gestión Integrado le son aplicables los requisitos establecidos en las normas: ISO 9001 para el Sistema de Gestión de Calidad; ISO 14001 para el Sistema de Gestión Ambiental; ISO 27001 para el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; ISO 45001 para el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, NTC 5906 para el Centro de Conciliación y Arbitraje y la EFR-1000 – 1 edición 5 para su modelo de Empresa Familiarmente Responsable, entidades públicas. De igual manera es aplicable lo establecido en el Marco General del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

ARTÍCULO SEGUNDO: - Definición Sistema de Gestión Integrado - SGI en la Superintendencia de Sociedades. Es el conjunto de elementos interrelacionados, que interactúan de manera unificada y armonizada para fortalecer el desempeño institucional que garantice el logro de la misión, objetivos y la satisfacción de los grupos de interés, considerando los diferentes modelos referenciales que aplican a la Entidad.

ARTÍCULO TERCERO: - Política y Objetivos del Sistema de Gestión Integrado. La Superintendencia de Sociedades adopta la siguiente política y objetivos del SGI:

1. **Política:** La Superintendencia de Sociedades, con el fin de contribuir a la preservación del orden público económico por medio de las funciones de supervisión gubernamental sobre las sociedades comerciales, empresas unipersonales, sucursales de sociedades extranjeras, cámaras de comercio y entidades sin ánimo de lucro extranjeras con negocios permanentes en Colombia, y del ejercicio de las facultades jurisdiccionales previstas en la Ley, tanto en el ámbito de la insolvencia como en el de los conflictos societarios y en el de la intervención por captación no autorizada de recursos del público, se compromete con la implementación de un Sistema de Gestión Integrado - SGI que contempla los siguientes aspectos:

- Establecer relaciones equitativas y justas con los grupos de interés, mediante la determinación y el mantenimiento de mecanismos de comunicación que permitan el contacto con los mismos, en pro del aumento de su satisfacción.
- Preservar la integridad, confidencialidad, disponibilidad y privacidad de los procesos, trámites, servicios, sistemas de información, infraestructura y en general todos los activos de información de la Entidad, a través de una gestión de riesgos efectiva que minimice el impacto de los incidentes que se generen

sobre estos activos, para garantizar la continuidad del negocio frente a los incidentes y fortalecer la cultura de seguridad de la información en la Entidad.

- Proporcionar los recursos necesarios para la implementación del SGI y el mantenimiento de la infraestructura para el desarrollo de sus actividades.
- Identificar los aspectos ambientales de cada una de las actividades que realiza la Entidad y evaluar sus impactos ambientales con el objetivo de minimizarlos, por medio de la implementación de los programas de gestión ambiental, así como del cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables a la Entidad, promoviendo la mejora continua del sistema.
- Identificar los riesgos ambientales que conlleva la ejecución de los procesos y promover las mejores prácticas de gestión para minimizarlos, comprometidos con la protección del medio ambiente, incluida la prevención de la contaminación como clave para mitigar los efectos del cambio climático, y no limitado solamente a la Entidad, sino difundiendo estas prácticas a los diversos grupos de interés, con el fin conjunto de la sostenibilidad.
- Velar por el respeto de los derechos humanos y las prácticas de no discriminación.
- Asegurar el desarrollo de las competencias de los funcionarios para mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos.
- Adoptar medidas de prevención y control que permita una adecuada gestión de peligros, riesgos y oportunidades del SG-SST, teniendo como referencia los factores de riesgo y su causalidad, asociada a las actividades de nuestros colaboradores, a fin de contar con condiciones de trabajo adecuadas, y con ello prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Generar espacios para la consulta y la participación de los trabajadores a diferentes niveles y funciones aplicables, que evidencie que la Entidad los involucra en la gestión transversal del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Evaluar la capacidad de la organización para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales en materia de conciliación de la vida familiar y laboral. Identificar oportunidades de mejora en el ámbito de la conciliación de la vida familiar y laboral.
- Establecer y mantener un espacio de diálogo que permita la solución pronta y eficiente de conflictos a través de mecanismos alternativos de solución de conflictos, como la conciliación y el arbitraje, asegurando que estos procesos se desarrollen bajo estándares de calidad que garanticen su efectividad y aceptación por todas las partes involucradas.
- Aplicar un carácter preventivo y de mejora continua al Sistema de Gestión Integrado, con el fin de evidenciar avances que resulten significativos para su desempeño.

Todo esto en el cumplimiento de la normativa vigente, dentro de un marco de ética y transparencia.

2. **Objetivos:** Los objetivos del SGI serán los mismos objetivos estratégicos adoptados por la Entidad:

Perspectiva Responsabilidad Social / Línea Liderazgo Transformador:

- Promover la adopción de prácticas empresariales, responsables y sostenibles que contribuyan al desarrollo social, ambiental y económico en las empresas y los diferentes grupos de interés.

Perspectiva Financiera / Línea Gestión Presupuestal:

- Generar un equilibrio presupuestal sólido, mediante procesos de planificación y ejecución financiera eficiente, que apoyen la medición de resultados y la toma de decisiones basada en evidencia.

Perspectiva Usuario / Línea Servicio y Experiencia:

- Facilitar la experiencia de los usuarios frente a los servicios que presta la Entidad.
- Posicionar a la Superintendencia de Sociedades en la mente de sus grupos de interés.

Perspectiva Procesos / Línea Transformación Tecnológica:

- Utilizar y apropiar nuevas tecnologías de la información para fortalecer la gestión institucional.

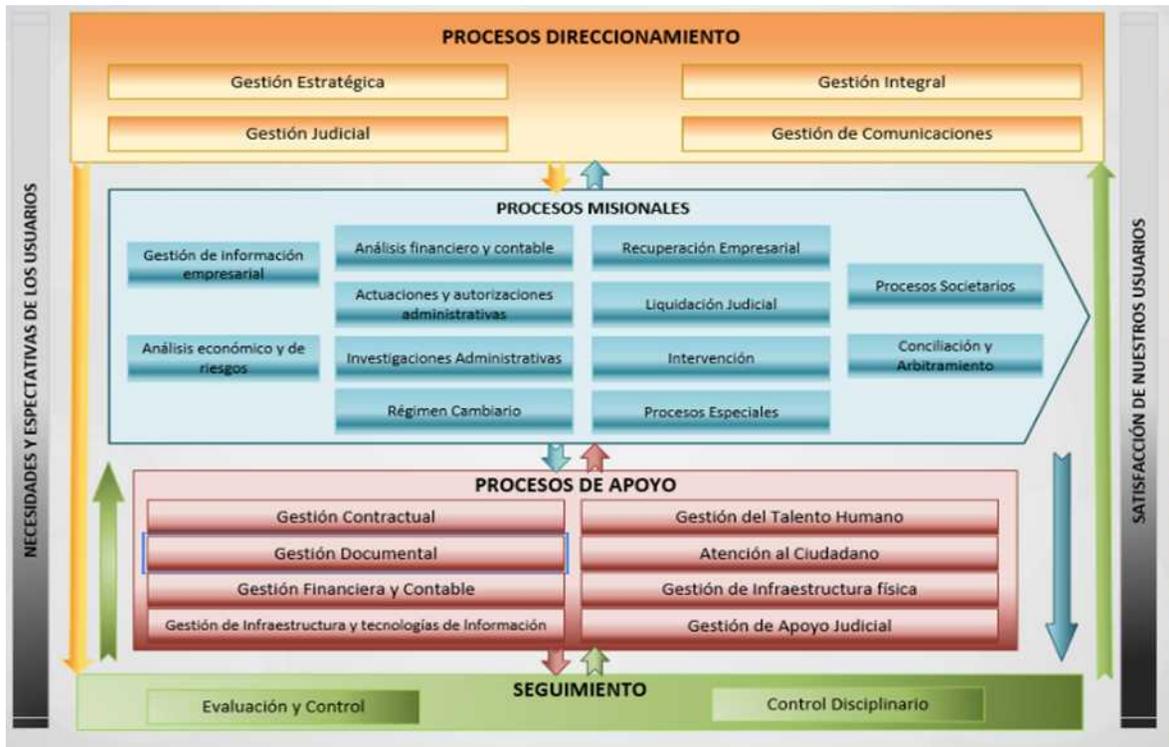
Línea Procesos con innovación:

- Consolidar el modelo de gestión del conocimiento y la innovación

Perspectiva Capital humano, aprendizaje y crecimiento / Línea Cultura de equilibrio de la vida personal, laboral y familiar:

- Fortalecer entornos de trabajo adaptables a las nuevas realidades que buscan el equilibrio de la vida personal, familiar y laboral, promoviendo mecanismos de inclusión social y espacios colaborativos.

ARTÍCULO CUARTO. - El modelo de operación por procesos de la Entidad incluye los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de seguimiento, definidos en el mapa de procesos que se indican a continuación y se desarrollan bajo las orientaciones del Sistema de Gestión Integrado:



ARTÍCULO QUINTO. - Representante de la Alta Dirección en el Sistema de Gestión Integrado. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación es el representante de la Alta Dirección y responsable de administrar y promover el desarrollo, implementación y sostenibilidad del SGI y los procesos que lo componen, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- Liderar la implementación, desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia de Sociedades.
- Informar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño sobre el desempeño y la eficacia del Sistema de Gestión Integrado.
- Promover la toma de conciencia de una gestión eficaz y conforme con los requisitos establecidos para cada uno de los sistemas en todos los niveles de la Entidad.
- Promover la comunicación y actualización de la política y objetivos del Sistema de Gestión Integrado, y asegurar que estos sean compatibles con el contexto y la dirección estratégica de la Superintendencia de Sociedades.
- Asignar y comunicar responsabilidades y recursos del Sistema de Gestión Integrado.
- Medir el desempeño del Sistema de Gestión Integrado.
- Promover el enfoque por procesos y pensamiento basado en riesgos, y asegurar la integración de los requisitos de cada uno de los sistemas en los procesos que conforman el modelo de operación y la mejora del Sistema de Gestión Integrado.

Todo lo anterior, sin sustituir las responsabilidades y jerarquías establecidas por la Entidad.

ARTÍCULO SEXTO. - Responsable de Procesos. Los responsables de procesos que conforman el modelo de operación de la Entidad serán: los Superintendentes Delegados, Intendentes, Secretario General, Directores y Jefes de Oficina, quienes orientarán desde la fase de planeación hasta la evaluación la mejora de los procesos asignados, cuyo rol es vital para la normal operación de estos, para lo cual tendrán las siguientes funciones:

- Implementar acciones o estrategias de sostenibilidad y mejoramiento continuo del SGI, de acuerdo con las directrices emitidas por la Oficina Asesora de Planeación o por el Representante de la alta dirección.
- Proponer y aprobar ajustes al diseño de los procesos y procedimientos, con el fin de lograr las metas y objetivos de su operación.
- Gestionar integralmente los riesgos de los procesos a su cargo.
- Gestionar (diseñar, modificar, eliminar, aprobar, divulgar e implementar) la documentación de los procesos a cargo, con el acompañamiento técnico y asesoría de la Oficina Asesora de Planeación.
- Prever e informar a la Oficina Asesora de Planeación los cambios que puedan afectar la conformidad del SGI en lo relacionado con los procesos.
- Gestionar el conocimiento adquirido en la operación de los procesos que lidera, conforme a los lineamientos definidos.
- Facilitar la asistencia de los colaboradores a las sesiones de formación y capacitación del SGI.
- Validar la identificación, implementación y aplicación de controles y/o medidas administrativas a implementar, basadas en la administración del riesgo.
- Implementar y difundir al interior del proceso los lineamientos definidos en el SGI.
- Asistir a las capacitaciones y demás actividades que la Oficina Asesora de Planeación realice en el marco de implementación y fortalecimiento del SGI.

ARTÍCULO SÉPTIMO. - Gestores. Los gestores serán los servidores públicos designados por los líderes de cada proceso, los cuales cumplirán las siguientes funciones:

- Formular propuestas para modificar o actualizar la información documentada de procesos de acuerdo con la dinámica de cada Sistema.
- Realizar el seguimiento y monitoreo sobre la operación de los procesos, identificar acciones de mejora, con el acompañamiento técnico y asesoría de la Oficina Asesora de Planeación.
- Detectar no conformidades reales y potenciales e implementar las respectivas acciones correctivas o de mejora necesarias para el mejoramiento del proceso.
- Orientar en la identificación y control de los productos y servicios que no sean conformes de acuerdo con los requisitos previamente definidos por la Entidad.
- Proponer y apoyar la implementación de planes o estrategias que propendan por la optimización, automatización y simplificación de las políticas, procesos, procedimientos, trámites y servicios asignados.
- Promover la apropiación del SGI al interior del proceso asignado con el acompañamiento técnico y asesoría de la Oficina Asesora de Planeación.

- Apoyar en la identificación de riesgos o peligros y la implementación de controles y/o las medidas administrativas a implementar, basadas en las metodologías de administración de riesgos adoptada por la Entidad.
- Contribuir al cumplimiento de políticas, objetivos y la aplicación de la información documentada.
- Coadyuvar en la identificación de las necesidades de las partes interesadas y grupos de valor con fin de que se conozcan, comprendan y documenten de acuerdo con los servicios brindados por la Entidad.
- Apoyar en la identificación de los cambios en cada uno de las políticas, sistemas o procesos, y propender por efectuar su constante autoevaluación con el fin de gestionar el cambio.
- Apoyar al líder del proceso en la implementación y fortalecimiento de los lineamientos del SGI al interior del proceso.
- Asistir a las capacitaciones y demás actividades que la Oficina Asesora de Planeación o el Líder de cada sistema realice en el marco del SGI.
- Apoyar en la identificación, análisis seguimiento de los indicadores, así como alimentarlos en la herramienta dispuesta para tal fin.
- Implementar el modelo de operación por procesos que permita estandarizar las actividades necesarias que den cumplimiento a la planeación estratégica institucional, la ejecución de los procesos de manera continua y sistemática, generando productos o servicios que correspondan con lo esperado por los grupos de valor y partes interesadas, a través de un conjunto de actividades enmarcadas en el ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar).

Parágrafo 1. Para el sistema de gestión ambiental se ha definido el rol de par ambiental, quien apoyará la implementación y seguimiento de este.

Parágrafo 2. Quien sea asignado como gestor o par ambiental, para la gestión de las actividades descritas en el presente artículo, dispondrá del tiempo y apoyo de su jefe directo para el desarrollo de dichas funciones

ARTÍCULO OCTAVO. - Auditorías Internas. Establecen los lineamientos a tener en cuenta para realizar la evaluación del SGI de la Superintendencia de Sociedades, a través de la planificación y ejecución de auditorías internas que permitan determinar la adecuada implementación, mantenimiento y conformidad con la normativa, las disposiciones planificadas y los requisitos de las normas correspondientes al sistema que se esté evaluando. Es responsabilidad de las Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno apoyar la planificación y ejecución de estas, así como establecer registros e informar sus resultados.

ARTÍCULO NOVENO. - Apoyo a la implementación del SGI. Todos los servidores públicos, contratistas y demás partes interesadas del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia de Sociedades, están obligados a prestar su apoyo al Representante de la Alta Dirección, en todo lo relacionado con la documentación, implementación, mantenimiento y mejora del SGI en la Entidad. La inobservancia de cualquiera de las disposiciones contenidas en la presente resolución generará la correspondiente investigación disciplinaria para el funcionario.

ARTÍCULO DÉCIMO. - Divulgación. Toda actualización realizada SGI de la Entidad se informará a través de los medios con los que ésta cuenta y se verá reflejada en la página web o en la herramienta definida para tal fin.

ARTÍCULO UNDÉCIMO. - Vigencia y Derogatorias. La presente resolución deroga las Resoluciones 165-005317 de 2008 y 165-000 638 de 2018 y todas las disposiciones y manuales que le sean contrarios, y rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

BILLY ESCOBAR PÉREZ
Superintendente de Sociedades

Revisó: Andrés Mauricio Cervantes Díaz – Jefe Oficina Asesora Jurídica *AMC*

Lucy Margarita Osorio Mastrodoménico – Jefe Oficina Asesora de Planeación *LO*

Proyectó: Carlos Alberto Cuesta – Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación *C. Cuesta*

TRD:

ELABORADOR(ES):

NOMBRE: J1586

CARGO: Contratista

REVISOR(ES) :

NOMBRE: L1381

CARGO: Jefe Oficina Asesora de Planeación.

APROBADOR(ES) :

NOMBRE: A3870

CARGO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

NOMBRE: BILLY ESCOBAR PÉREZ

CARGO: Superintendente de Sociedades