
	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GJUD-PR-004
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: 25 de marzo de 2022
	PROCESO: DEFENSA JUDICIAL	Versión: 001
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS, PROCESOS PENALES E IMPULSO DE PROCESOS DE COMPULSA DE COPIAS A LA FISCALÍA	Numero de página: 1 de 27



Superintendencia de Sociedades




**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS,
PROCESOS PENALES E IMPULSO DE PROCESOS
DE COMPULSA DE COPIAS A LA FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN**

	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GJUD-PR-004
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: 25 de marzo de 2022
	PROCESO: DEFENSA JUDICIAL	Versión: 001
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS, PROCESOS PENALES E IMPULSO DE PROCESOS DE COMPULSA DE COPIAS A LA FISCALÍA	Numero de página: 2 de 27


1. INFORMACIÓN GENERAL.

Este documento contiene las normas, el alcance, las definiciones básicas, el procedimiento y las actividades que le permitirán a la dependencia encargada de la Superintendencia de Sociedades: i) contestar en debida forma las denuncias y realizar las actuaciones en los procesos penales en los que la entidad aparezca como denunciada; ii) servir de guía para la presentación de denuncias penales ante la Fiscalía General de la Nación cuando la entidad sea parte denunciante o deba solicitar ser reconocida como víctima y; iii) efectuar el seguimiento e impulso de aquellos procesos derivados de la compulsa de copias a la Fiscalía General de la Nación, de las cuales se tenga conocimiento en virtud de lo previsto en el artículo 5 numeral 5.2 de la Resolución 100-000040 del 8 de enero de 2021.


En ese sentido, es necesario incorporar un procedimiento que le permita a los diferentes funcionarios de la Entidad implementar directrices, protocolos y herramientas que faciliten la presentación y atención de las actividades señaladas, propendiendo por la correcta defensa de los intereses de la Superintendencia de Sociedades.

	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GJUD-PR-004
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: 25 de marzo de 2022
	PROCESO: DEFENSA JUDICIAL	Versión: 001
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS, PROCESOS PENALES E IMPULSO DE PROCESOS DE COMPULSA DE COPIAS A LA FISCALÍA	Numero de página: 3 de 27


1.1. OBJETIVO	<p>Desarrollar herramientas que permitan la pronta y eficiente respuesta a las denuncias penales instauradas en contra de la Superintendencia de Sociedades.</p> <p>Implementar directrices y mecanismos para la presentación de denuncias ante la Fiscalía General de la Nación.</p> <p>Adoptar un procedimiento para actuar en aquellos procesos penales en los que la entidad pueda ser tenida como víctima.</p> <p>Establecer directrices para el seguimiento e impulso de aquellos procesos derivados de la compulsión de copias a la Fiscalía General de la Nación, de las cuales se tenga conocimiento en virtud de lo previsto en el artículo 5 numeral 5.2 de la Resolución 100-000040 del 8 de enero de 2021 (a excepción de las compulsas realizadas por la Delegatura de Intervención y Asuntos Financieros Especiales, cuyo seguimiento e impulso estará a cargo de la referida Delegatura dada la sensibilidad de los temas, el intercambio de la información y pruebas, y el trabajo mancomunado que se realiza sobre estos asuntos con la Fiscalía General de la Nación).</p>
1.2. RESPONSABLE	Coordinador Grupo de Defensa Judicial
1.3. ALCANCE	<p>El alcance de este manual es teórico práctico y el desarrollo del mismo se hizo con base a la normatividad penal y administrativa vigente.</p> <p>Para la atención de los procesos penales en los que la Entidad es denunciada se deberá tener en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un primer aspecto: Referente a la notificación de la noticia criminal (fase de indagación). • Un segundo aspecto: Relacionado con la definición de la estrategia de defensa y recolección de elementos materiales probatorios, una vez se conozca la formulación de la imputación. • Un tercer aspecto: Relacionado con la atención de requerimientos realizados por el ente investigador durante la fase de investigación y hasta el inicio de la etapa de juicio. • Un cuarto aspecto: Referente a la actuación del abogado defensor durante las audiencias, práctica de pruebas, presentación de alegatos, comprendida desde el inicio del juicio oral hasta el fallo, y si corresponde su apelación. • Un quinto aspecto: Relacionado con el seguimiento e impulso en los casos que se hayan compulsado copias, por parte de ésta entidad, a la Fiscalía General de la Nación.

	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GJUD-PR-004
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: 25 de marzo de 2022
	PROCESO: DEFENSA JUDICIAL	Versión: 001
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS, PROCESOS PENALES E IMPULSO DE PROCESOS DE COMPULSA DE COPIAS A LA FISCALÍA	Numero de página: 4 de 27


1.4. DEFINICIONES	<p>1.4.1 ACCIÓN PENAL: Es aquella ejercida por el Estado a través de la Fiscalía General de la Nación, permitiendo investigar hechos que revistan características de una conducta punible.</p> <p>1.4.2 ACUSACIÓN: Es un acto complejo que incluye dos momentos procesales regulados de forma separada: el escrito de acusación y la audiencia de acusación.</p> <p>Esta actuación se despliega cuando de los elementos materiales probatorios, evidencia física o información legalmente obtenida, se pueda afirmar, con probabilidad de verdad, que la conducta delictiva existió y que el imputado es su autor o partícipe.</p> <p>1.4.3 ACUSADO: Es la persona sobre la cual recae la acusación de haber cometido un delito.</p> <p>1.4.4 APELACIÓN: Es un recurso ordinario que procede, salvo los casos previstos en el Código de Procedimiento Penal, contra los autos adoptados durante el desarrollo de las audiencias, y contra la sentencia condenatoria o absolutoria.</p> <p>1.4.5. CAPTURA: Privar de la libertad a un presunto autor de un delito penal</p> <p>1.4.6. COMPULSA DE COPIAS: Trasladar o enviar información a un funcionario judicial (fiscal y/o juez) con el fin de que verifique, y si lo considera pertinente inicie las investigaciones o adelante los trámites procesales necesarios.</p> <p>1.4.7. DEFENSA MATERIAL: El derecho del sindicado de controvertir el mismo los cargos que se le imputan.</p> <p>1.4.8. DEFENSA TÉCNICA: Defensa que realiza el abogado o defensor consistente en la orientación de la tutela de la persona imputada, en cuanto a actuaciones, argumentaciones y alegatos, con base en su conocimiento técnico del derecho sustantivo o procesal.</p> <p>1.4.9. DELITO: Es la conducta humana que sin justa causa viola un bien jurídico y que se encuentra descrita dentro de los tipos penales del Código Penal.</p>
--------------------------	---

	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GJUD-PR-004
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: 25 de marzo de 2022
	PROCESO: DEFENSA JUDICIAL	Versión: 001
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS, PROCESOS PENALES E IMPULSO DE PROCESOS DE COMPULSA DE COPIAS A LA FISCALÍA	Numero de página: 5 de 27


1.4. DEFINICIONES	<p>1.4.10. DENUNCIA: Es la manifestación de una persona natural o del Representante Legal de una persona jurídica, por medio de la cual pone en conocimiento de la autoridad competente la presunta comisión de uno o varios delitos.</p> <p>1.4.11. ELEMENTOS MATERIALES PROBATORIOS O EVIDENCIA FÍSICA: Son todos aquellos objetos que permiten probar la ocurrencia de un delito e inferir su posible autor.</p> <p>Entre los elementos materiales probatorios, se encuentran los dispuestos en la Ley 906 de 2004, estos son: las huellas, rastros, manchas, residuos, vestigios y similares, dejados por la ejecución de la actividad delictiva; armas, instrumentos, objetos y cualquier otro medio utilizado para la ejecución de la actividad delictiva.</p> <p>1.4.12. ENTREVISTA: Es una técnica investigativa en la cual la policía judicial, le formula una serie de preguntas a una persona que fue víctima o testigo presencial de un delito o que tiene alguna información útil para la indagación o investigación que adelanta.</p> <p>1.4.13. ESCRITO DE ACUSACIÓN: Instrumento procesal, el cual es presentado por el fiscal ante el juez competente para adelantar el juicio, cuando de los elementos materiales probatorios, evidencia física o información legalmente obtenida, se pueda afirmar con probabilidad de verdad que la conducta delictiva existió y que el imputado es su autor o participe.</p> <p>1.4.14. EXTINCIÓN DE LA ACCIÓN PENAL: Es una forma de dar por terminada la actuación penal por la ocurrencia de circunstancias que impiden al Estado continuar con la pretensión punitiva, exonera al sujeto pasivo de una sanción punitiva.</p> <p>1.4.15. FORMULACIÓN DE LA ACUSACIÓN: De acuerdo con lo previsto por la Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación penal, en sentencia con radicado 34022 del 08 de junio de 2011:</p> <p><i>“[...] el acto de formulación de acusación, en estricto sentido, es el paso subsiguiente, previo y necesario para dar inicio al juzgamiento del imputado en un debate oral, público, contradictorio, concentrado y con inmediatez de las pruebas que sustentan, de una parte, los hechos jurídicamente relevantes cuya ejecución (por acción u omisión) la Fiscalía atribuye al sujeto pasivo de la acción penal, y por otra, cuando sea del caso, aquéllas en las que encuentra respaldo la oposición o réplica del procesado a los hechos atribuidos en los que se predica su responsabilidad.”</i></p>
--------------------------	---

	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GJUD-PR-004
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: 25 de marzo de 2022
	PROCESO: DEFENSA JUDICIAL	Versión: 001
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS, PROCESOS PENALES E IMPULSO DE PROCESOS DE COMPULSA DE COPIAS A LA FISCALÍA	Numero de página: 6 de 27

1.4. DEFINICIONES	<p>1.4.16. IMPUTADO: Es aquella persona a la que se le acusa de haber cometido actos delictivos.</p> <p>El carácter de imputado se adquiere desde su vinculación a la actuación mediante la formulación de la imputación o desde la captura, si esta ocurriere primero.</p> <p>1.4.17. IMPUTACIÓN: Acto por medio del cual el Fiscal comunica a una persona las razones por las cuales está vinculada a un proceso y le señala los hechos relevantes, en audiencia ante el Juez de Control de Garantías, frente a lo cual el imputado puede aceptar o no su autoría o participación en el delito.</p> <p>De acuerdo con la Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Penal sentencia con radicado SP16913 – 2016: “(...) <i>la formulación de imputación representa un mecanismo básico de defensa material, pues, ha sido legalmente instituido como el primer momento formalizado en el que la Fiscalía da a conocer a la persona que se le está investigando, a efectos de que adelante su particular tarea defensiva.</i>”</p> <p>1.4.18. INCIDENTE DE REPARACIÓN INTEGRAL. Mecanismo procesal independiente y posterior al proceso penal, busca la indemnización pecuniaria fruto de la responsabilidad civil derivada del daño causado con el delito. Es labor del Juez penal declarar la existencia del perjuicio y decidir sobre el monto de la indemnización cuya fuente es el delito.</p> <p>1.4.19. INDAGACIÓN: Es la primera etapa del proceso penal y es aquella donde el ente investigador en conjunto con la Policía Judicial determina los hechos y delimita los aspectos generales del presunto ilícito. Consiste en la obtención de elementos materiales probatorios o evidencias físicas que determinen la existencia de un hecho punible. Inicia con la noticia criminal y su límite es la formulación de imputación.</p> <p>1.4.20. JUICIO ORAL: Es el conjunto de actos que se llevan a cabo ante un Juez quien decide con base en las pruebas presentadas, la declaración de inocencia o culpabilidad de un sujeto.</p> <p>Esta fase del proceso inicia desde la instalación de la audiencia preparatoria, y va hasta la expedición de una sentencia judicial por parte del Juez.</p>
--------------------------	---


	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GJUD-PR-004
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: 25 de marzo de 2022
	PROCESO: DEFENSA JUDICIAL	Versión: 001
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS, PROCESOS PENALES E IMPULSO DE PROCESOS DE COMPULSA DE COPIAS A LA FISCALÍA	Numero de página: 7 de 27

<p>1.4. DEFINICIONES</p>	<p>1.4.21. JUEZ DE CONTROL DE GARANTÍAS: Es cualquier Juez Municipal que ejerce control sobre las actuaciones del Fiscal y de la policía judicial, que impliquen limitaciones de los derechos fundamentales para que estas estén ajustadas a la Constitución y la Ley.</p> <p>1.4.22. JUEZ DE CONOCIMIENTO: Es aquel competente para el juzgamiento, etapa que se presenta desde la fase de acusación hasta proferir sentencia, vela por que los derechos de las partes dentro del juicio oral se respeten.</p> <p>El Juez del Conocimiento es competente para imponer las penas y las medidas de seguridad.</p> <p>1.4.23. MEDIDAS CAUTELARES: Son medidas tendientes a contribuir a la materialización del derecho fundamental protegido, a obtener una protección efectiva y a posibilitar el cumplimiento del fallo.</p> <p>1.4.24. MINISTERIO PÚBLICO: De conformidad con el artículo 118 de la Constitución Política de Colombia es aquel órgano de control autónomo e independiente que le corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección de interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.</p> <p>1.4.25. NOTIFICACIÓN: Mecanismo por medio del cual se informan las decisiones tomadas por el Juez al interior del proceso.</p> <p>1.4.26. ORDEN DE COMPULSA DE COPIAS: Es una obligación en cabeza de los funcionarios públicos que en ejercicio de sus funciones tengan conocimiento de irregularidades de terceros, para que se investiguen dichas conductas con eventuales repercusiones penales o disciplinarias.</p> <p>1.4.27. PERITO: Experto en determinada materia. Se entiende como perito también aquellos expertos que hacen parte de la Policía Judicial en sus diferentes especialidades.</p> <p>Por otro lado, pueden existir peritos externos que son aquellos utilizados como medio para el desarrollo de la prueba pericial, los cuales realizan valoraciones que requieren conocimientos científicos técnicos o especializados.</p>
---------------------------------	---

	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GJUD-PR-004
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: 25 de marzo de 2022
	PROCESO: DEFENSA JUDICIAL	Versión: 001
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS, PROCESOS PENALES E IMPULSO DE PROCESOS DE COMPULSA DE COPIAS A LA FISCALÍA	Numero de página: 8 de 27







1.4. DEFINICIONES	<p>1.4.28. PRINCIPIO DE OPORTUNIDAD: Facultad de la Fiscalía General de la Nación, para suspender, interrumpir o renunciar a la persecución penal, por el cumplimiento de las causales taxativamente definidas en la Ley (artículo 324 de la Ley 906 de 2004).</p> <p>Cabe señalar que el Fiscal puede concederlo en cualquiera de sus términos o figuras; sin embargo, <u>el único</u> que puede finalmente aprobarlo y avalarlo, o a su vez denegarlo o rechazarlo es el <u>Juez</u> de Conocimiento.</p> <p>1.4.29. PROCESO PENAL: Procedimiento mediante el cual el Estado esclarece los hechos alrededor de la comisión de un delito, y a través de un Juez impone una sanción al responsable del mismo.</p> <p>1.4.30. QUERRELLA: Es un medio para informar a las autoridades de la comisión de determinados comportamientos delictivos taxativamente establecidos en la Ley.</p> <p>1.4.31. REPARACIÓN DEL DAÑO: Es la consecuencia jurídica que le asiste al autor de un crimen de resarcir a las personas que sufrieron por la ejecución de sus actos.</p> <p>1.4.32. SEGUIMIENTO: Observación minuciosa del desarrollo del proceso.</p> <p>1.4.33. VÍCTIMA: Es toda persona (natural o jurídica) y cualquier sujeto de derechos que como consecuencia de un hecho punible sufre los daños y nace en ella el derecho a pedir reparación. La condición de víctima se tiene con independencia de que se identifique, aprehenda, enjuicie o condene al autor del injusto e independientemente de la existencia de una relación familiar con este.</p>
--------------------------	---


1.5. NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de Colombia. • Bloque de constitucionalidad, conforme a lo expuesto en los artículos 93 y 94 de la Carta Política. • Ley 599 de 2000. • Ley 906 de 2004. • Ley 1474 de 2011. • Ley 1765 de 2015. • Ley 1826 de 2017.
--------------------------	--

	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GJUD-PR-004
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: 25 de marzo de 2022
	PROCESO: DEFENSA JUDICIAL	Versión: 001
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS, PROCESOS PENALES E IMPULSO DE PROCESOS DE COMPULSA DE COPIAS A LA FISCALÍA	Numero de página: 9 de 27

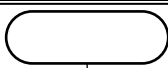
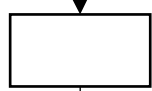
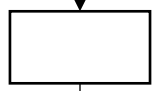
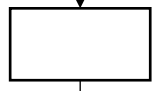
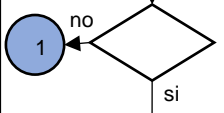
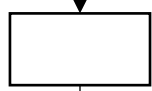
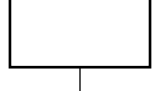
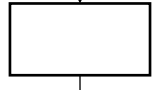
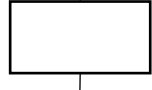
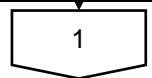
2. FLUJOGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

A continuación, se relaciona la simbología empleada en los flujogramas donde se describen, atendiendo los principios de eficiencia administrativa, 4 procedimientos que hacen parte de éste documento:

Símbolo	Nombre del símbolo	Función
	Inicio/Fin	Se utiliza para indicar en donde comienza o finaliza el procedimiento.
	Actividad	Se utiliza para representar la ejecución de una actividad al interior del proceso.
	Decisión	Se utiliza para indicar que se debe evaluar una condición y plantear la selección de una alternativa.
	Conector de actividades	Se utiliza para conectar dos actividades o puntos del flujograma (solo se emplea si las actividades o puntos están en la misma página del flujograma)
	Conector de página	Se utiliza para conectar dos actividades o puntos del flujograma (solo se emplea si las actividades o puntos están páginas diferentes del flujograma)
	Proceso predefinido	Se utiliza para indicar que hay un proceso predefinido para la ejecución de una actividad.

	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GJUD-PR-004
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: 25 de marzo de 2022
	PROCESO: DEFENSA JUDICIAL	Versión: 001
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS, PROCESOS PENALES E IMPULSO DE PROCESOS DE COMPULSA DE COPIAS A LA FISCALÍA	Numero de página: 10 de 27

2.1. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTESTACIÓN DE UNA DENUNCIA PENAL

Flujograma	Descripción	Responsable	Documentos o Formatos	Puntos de Control
	INICIO			
	Recibir la notificación de la acción penal, mediante escrito enviado por parte de la Fiscalía General de la Nación, en el Grupo de Gestión Documental en Bogotá o vía correo electrónico (notificacionesjudiciales@supersociedades.gov.co).	Grupo de gestión documental	Documento que contiene la notificación de los datos del proceso penal (número de noticia criminal y Fiscalía asignada).	
	Generar el número de radicación	Grupo de gestión documental	Planilla de entrega de los documentos radicados.	
	Identificar que el documento radicado corresponde a un proceso penal en contra de la Entidad.	Grupo de gestión documental	Planilla de entrega de los documentos radicados.	
	¿El documento radicado corresponde a un proceso penal?			
	Dar traslado de este documento al Grupo de Defensa Judicial.	Grupo de gestión documental	Planilla de entrega de los documentos radicados.	
	Revisar los documentos contentivos de la notificación de la acción penal y una vez haya determinado la temática y de acuerdo a la experiencia, asignará el ponente que se encargará de atender el proceso penal desde el inicio hasta su culminación.	Coordinadora Grupo de Defensa Judicial	Correo electrónico en el que se anexa la documentación correspondiente o entrega física de los documentos.	X
	Elaborar memoriales de impulso procesal cuando corresponda y estar atento al curso del proceso.	Ponente responsable	Borrador en post@I Escrito de defensa.	X
	Atender durante la Fase de Indagación, cualquier solicitud, citación o requerimiento por parte del Fiscal del proceso en conjunto con la Policía Judicial en desarrollo de las actividades tendientes a establecer la ocurrencia o no del delito.	Ponente responsable	Borrador en post@I de los documentos requeridos por los entes investigadores.	X
				



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código: GJUD-PR-004

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

Fecha: 25 de marzo de 2022

PROCESO: DEFENSA JUDICIAL

Versión: 001

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS, PROCESOS PENALES E IMPULSO DE PROCESOS DE COMPULSA DE COPIAS A LA FISCALÍA

Numero de página: 11 de 27

Flujograma	Descripción	Responsable	Documentos o Formatos	Puntos de Control
	Atender requerimientos relativos a registros y órdenes de allanamiento si así lo ve conveniente el ente investigador.	Ponente responsable	Borrador en post@I de los documentos requeridos por los entes investigadores.	X
	Atender durante la Fase de Indagación requerimientos adicionales del Ente Investigador, tendientes a resolver diversas situaciones como la práctica de pruebas, o situaciones que afecten derechos fundamentales, aplicación del principio de oportunidad, control sobre órdenes de captura, órdenes de allanamiento, y acciones del ente investigador quien deberá recurrir al Juez de Control de Garantías para que ejerza el control correspondiente a estas actuaciones y decida su autorización o no.	Ponente responsable	Borrador en post@I de los documentos requeridos por los entes investigadores.	X
	Proponer la estrategia de defensa y evaluar los medios probatorios con los que cuenta la entidad para ser allegados dentro del proceso en la oportunidad pertinente.	Ponente responsable	Borrador en post@I Escrito de defensa.	
	Someter a aprobación la estrategia de defensa y los medios probatorios que va a utilizar la entidad.	Ponente responsable	Borrador en post@I Escrito de defensa.	
	¿La estrategia de defensa y los medios probatorios a utilizar por la entidad se aprueban?	Coordinador del Grupo de Defensa Judicial		X
	Desplegar las conductas necesarias para la defensa de la entidad, una vez se realice la formulación de imputación ante el juez de control de garantías.	Ponente responsable	Borrador en post@I Escrito de defensa.	
	Atender durante la etapa de investigación, los requerimientos que en dado caso realice el ente investigador.	Ponente Responsable	Documento en post@I a Contestación requerimientos.	X



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código: GJUD-PR-004

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

Fecha: 25 de marzo de 2022

PROCESO: DEFENSA JUDICIAL

Versión: 001

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS, PROCESOS PENALES E IMPULSO DE PROCESOS DE COMPULSA DE COPIAS A LA FISCALÍA

Numero de página: 12 de 27

Flujograma	Descripción	Responsable	Documentos o Formatos	Puntos de Control
	Atender, asistir y realizar las actuaciones pertinentes durante la etapa de acusación, relativas a la audiencia de formulación de acusación.	Ponente Responsable	Documento en post@l Contestación a requerimientos Actuaciones.	
	Estudiar y definir una vez se instale la audiencia preparatoria, si acepta o no los cargos presentados en la audiencia de acusación y solicitar autorización escrita de la aceptación o no de los cargos, de acuerdo a la estrategia de defensa aprobada.	Ponente Responsable y	Documento en post@l Contestación a requerimientos Actuaciones.	X
	Emitir autorización escrita de la aceptación o no de los cargos, para la audiencia de acusación preparatoria.	Coordinador(a) del Grupo de Defensa Judicial	Documento en post@l Contestación a requerimientos Actuaciones.	X
	Efectuar el descubrimiento de los elementos materiales probatorios que quiera hacer valer en el juicio.	Ponente Responsable	Documento en post@l Contestación a requerimientos Actuaciones.	
	Atender en el desarrollo del juicio oral, la presentación de la teoría del caso y la práctica de pruebas.	Ponente Responsable	Documento en post@l Contestación a requerimientos Actuaciones.	X
	¿El fallo es favorable a la entidad?			
	Se archiva el proceso	Ponente Responsable	Proceso Denuncia Penal.	
	Descargar del radicador	Ponente Responsable	Proceso Denuncia Penal.	
	FIN			



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código: GJUD-PR-004

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

Fecha: 25 de marzo de 2022

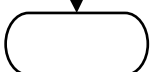
PROCESO: DEFENSA JUDICIAL


Versión: 001

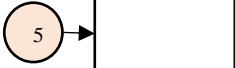
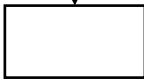
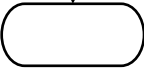
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS, PROCESOS PENALES E IMPULSO DE PROCESOS DE COMPULSA DE COPIAS A LA FISCALÍA

Numero de página: 13 de 27


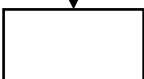
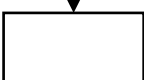
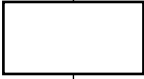

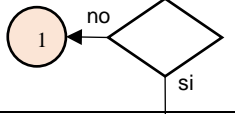

Flujograma	Descripción	Responsable	Documentos o Formatos	Puntos de Control
	Remite el documento a la dependencia que corresponda.	Grupo de Gestión Documental	Planilla de entrega de los documentos radicados.	
	FIN			
	Imparte instrucciones al ponente para que ajuste la estrategia de defensa.	Coordinador del Grupo de Defensa Judicial	Borrador en post@I Escrito de defensa.	
	Efectúa el ajuste a la estrategia de defensa y a los medios probatorios.	Ponente responsable	Borrador en post@I Escrito de defensa.	
	Interponer de manera oportuna el recurso de apelación y someter el mismo a aprobación del Coordinador del Grupo de Defensa Judicial.	Ponente Responsable	Recurso de apelación en post@I	
	Atender el proceso en segunda instancia y atender cualquier requerimiento o nueva actuación que sea necesaria haciendo no solo uso de los recursos ordinarios sino de los recursos extraordinarios como defensa si así se evidenciara conveniente.	Ponente Responsable	Documento en post@I Contestación a requerimientos Actuaciones.	
	¿Procede incidente de reparación integral?			
	Atender el proceso	Ponente responsable	Documento en post@I Contestación a requerimientos Actuaciones del Incidente de Reparación Integral.	
	Radicar en el juzgado competente, los documentos procedentes para el incidente y en caso de ser necesario acudir a las audiencias citadas por el despacho.	Ponente responsable	Documento en post@I incidente de reparación integral.	
	Descargar del radicador	Ponente responsable		
	FIN			



	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GJUD-PR-004
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: 25 de marzo de 2022
	PROCESO: DEFENSA JUDICIAL	Versión: 001
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS, PROCESOS PENALES E IMPULSO DE PROCESOS DE COMPULSA DE COPIAS A LA FISCALÍA	Numero de página: 14 de 27

Flujograma	Descripción	Responsable	Documentos o Formatos	Puntos de Control
	Se archiva el proceso	Ponente Responsable	Proceso Denuncia Penal	
	Descargar del radicador	Ponente Responsable	Proceso Denuncia Penal	
	FIN			

2.2. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE UNA DENUNCIA PENAL

Flujograma	Descripción	Responsable	Documentos o Formatos	Puntos de Control
	INICIO			
	Comunicar por escrito la ocurrencia de los hechos constitutivos de delito, una vez se advierta de la ocurrencia de los mismos, mediante oficio dirigido al Grupo de Defensa Judicial.	Funcionario Superintendencia de Sociedades	Documento que relaciona los hechos constitutivos de delito.	
	Recibir el oficio y generar el número de radicación.	Grupo de gestión documental	Documento que contiene la descripción de los hechos.	
	Dar traslado de este documento al Grupo de Defensa Judicial.	Grupo de gestión documental	Planilla de entrega de los documentos radicados.	
	Analizar el caso y evaluar los hechos, para determinar si cumple los requisitos para realizar la denuncia.	Coordinadora Grupo de Defensa Judicial.	Post@I Borrador denuncia penal.	X
	¿Cumple los requisitos para realizar la denuncia?			
				



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código: GJUD-PR-004

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

Fecha: 25 de marzo de 2022


PROCESO: DEFENSA JUDICIAL

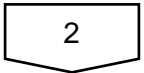
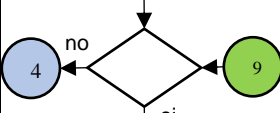

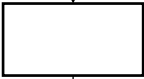
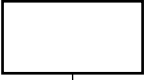
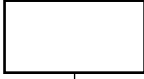
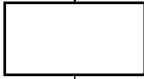
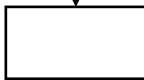
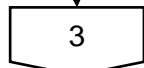
Versión: 001

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS, PROCESOS PENALES E IMPULSO DE PROCESOS DE COMPULSA DE COPIAS A LA FISCALÍA

Numero de página: 15 de 27

Flujograma	Descripción	Responsable	Documentos o Formatos	Puntos de Control
1				
	Remitir el documento y designar a un ponente para que se encargue de redactar la denuncia y de aportar las pruebas pertinentes.	Coordinadora Grupo de Defensa Judicial.	Documento que contiene la descripción de los hechos.	
	Analizar los hechos de manera minuciosa y determinar si lo que debe interponerse es una querrela o una denuncia penal, validando además que no haya operado caducidad en el caso de la querrela.	Ponente Responsable	Post@I Denuncia Penal.	
	¿La querrela está vigente y no ha caducado?	Ponente Responsable	Post@I Denuncia Penal.	X
	Proponer el documento de denuncia penal o querrela, así como la estrategia de defensa y evaluar los medios probatorios con los que cuenta la entidad.	Ponente responsable	Borrador en post@I Denuncia o querrela y medios probatorios.	
	Someter a revisión y aprobación el documento de denuncia penal o querrela y los medios probatorios que va a utilizar la entidad.	Ponente responsable	Borrador en post@I Documento denuncia y/o escrito de defensa	
	¿El documento y los medios probatorios a utilizar por la entidad se aprueban?	Coordinador del Grupo de Defensa Judicial		X
	Autorizar la presentación de la Denuncia o la querrela ante la Fiscalía General de la Nación. La Denuncia o Querrela deberá cumplir con los requisitos del artículo 69 de la Ley 906 de 2004, es decir, se hará por cualquier medio, verbal o escrito permitiendo la identificación del autor de los hechos y tendrá una relación detallada de los hechos conocidos por el denunciante.	Coordinadora del Grupo de Defensa Judicial	Post@I Denuncia penal	X
	Remitir la denuncia y los documentos derivados de ésta al archivo de la Oficina Asesora Jurídica y realizar la presentación de la denuncia ante la Fiscalía General de la Nación y estar atento a que la Fiscalía asigne el número del proceso.	Ponente Responsable.	Post@I Denuncia penal y documentos soporte.	
2				

	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GJUD-PR-004
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: 25 de marzo de 2022
	PROCESO: DEFENSA JUDICIAL	Versión: 001
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS, PROCESOS PENALES E IMPULSO DE PROCESOS DE COMPULSA DE COPIAS A LA FISCALÍA	Numero de página: 16 de 27

Flujograma	Descripción	Responsable	Documentos o Formatos	Puntos de Control
				
	¿Se recibe el número del radicado del proceso dentro de los 7 días hábiles siguientes a su radicación?	Ponente Responsable.	Post@I Proceso radicado.	X
	Atender las actuaciones, en la primera etapa de indagación y estar atento a los requerimientos que considere necesarios el ente investigador para determinar la existencia de un delito.	Ponente Responsable	Documento en post@I Contestación a requerimientos.	X
	Elaborar memoriales de impulso procesal, si procede.	Ponente Responsable	Documento en post@I Memoriales de impulso.	X
	Atender durante la Fase de indagación, cualquier solicitud del Fiscal del proceso en conjunto con la Policía Judicial en cumplimiento de las actividades tendientes a establecer la ocurrencia o no del delito, así como cualquier citación o requerimiento por parte de ellos, incluso el de atender a las diligencias de registro y de allanamiento si así lo ve conveniente el ente investigador.	Ponente Responsable	Documento en post@I Contestación a requerimientos.	X
	Atender cualquier requerimiento que dentro de la fase de indagación realice el ente investigador con el fin de resolver diversas situaciones como la práctica de pruebas, o situaciones que afecten derechos fundamentales, aplicación del principio de oportunidad, control sobre órdenes de captura, órdenes de allanamiento o el tener que recurrir al Juez de Control de Garantías para que ejerza el control correspondiente a estas actuaciones y decida su autorización o no.	Ponente Responsable	Documento en post@I Contestación a requerimientos.	X
	Atender cualquier requerimiento que se realice en la etapa de formulación de imputación ante el juez de control de garantías.	Ponente Responsable	Documento en post@I Contestación a requerimientos.	X
	Asistir y a realizar las actuaciones pertinentes en la etapa de acusación, dentro de la audiencia de formulación de acusación.	Ponente Responsable	Documento en post@I Contestación a requerimientos Actuaciones.	X
				



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código: GJUD-PR-004

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

Fecha: 25 de marzo de 2022

PROCESO: DEFENSA JUDICIAL

Versión: 001

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS, PROCESOS PENALES E IMPULSO DE PROCESOS DE COMPULSA DE COPIAS A LA FISCALÍA

Numero de página: 17 de 27

Flujograma	Descripción	Responsable	Documentos o Formatos	Puntos de Control
	Proponer la estrategia de defensa judicial y evaluar los medios probatorios con los que cuenta la entidad para ser allegados dentro del proceso en la oportunidad pertinente.	Ponente responsable	Borrador en post@l Escrito de defensa.	
	Someter a aprobación la estrategia de defensa judicial y los medios probatorios que va a utilizar la entidad.	Ponente responsable	Borrador en post@l Escrito de defensa.	
	¿La estrategia de defensa judicial y los medios probatorios a utilizar por la entidad se aprueban?	Coordinador del Grupo de Defensa Judicial		X
	Evaluar los cargos presentados contra el acusado en la audiencia de acusación, de acuerdo a la estrategia de defensa judicial definida y estar atento al descubrimiento de los elementos materiales probatorios que quiera hacer valer en juicio, una vez se instale la Audiencia preparatoria.	Ponente Responsable	Documento en post@l Contestación a requerimientos Actuaciones.	
	Atender al desarrollo del juicio oral, la presentación de la teoría del caso y la práctica de pruebas.	Ponente Responsable	Documento en post@l Contestación a requerimientos Actuaciones.	X
	¿El fallo es favorable a la entidad?	Fiscalía General de la Nación		
	Se archiva el proceso	Ponente Responsable	Proceso de Presentación de Denuncia Penal.	
	Descargar del radicador	Ponente Responsable	Proceso de Presentación de Denuncia Penal.	
	FIN			



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código: GJUD-PR-004

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

Fecha: 25 de marzo de 2022

PROCESO: DEFENSA JUDICIAL

Versión: 001

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS, PROCESOS PENALES E IMPULSO DE PROCESOS DE COMPULSA DE COPIAS A LA FISCALÍA

Numero de página: 18 de 27

Flujograma	Descripción	Responsable	Documentos o Formatos	Puntos de Control
	Solicita al funcionario completar la documentación y/o las evidencias.	Coordinador Grupo de Defensa	Documento que contiene la solicitud de ajuste.	
	Efectúa el ajuste y completa la documentación y/o las evidencias.	Ponente responsable	Documento que contiene la descripción de los hechos y/o las evidencias con el ajuste solicitado.	
	Remite el oficio ajustado al Grupo de Defensa Judicial.	Ponente responsable.	Documento que contiene la descripción de los hechos y/o las evidencias.	
	Archiva el proyecto de querrela por no estar vigente al haber caducado, con la justificación correspondiente.	Ponente Responsable	Post@I Documento archivado.	
	Informa al Funcionario solicitante	Ponente Responsable	Documento con justificación archivo.	
	Descarga del radicador	Ponente Responsable	Planilla de entrega de los documentos.	
	FIN			
	Imparte instrucciones al ponente para que ajuste al documento de denuncia o querrela y los medios probatorios.	Coordinador Grupo Defensa Judicial	Borrador en post@I Documento denuncia y/o escrito de defensa.	
	Efectúa el ajuste al documento de denuncia o querrela y a los medios probatorios.	Ponente Responsable	Borrador en post@I Documento denuncia y/o escrito de defensa.	



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código: GJUD-PR-004

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

Fecha: 25 de marzo de 2022

PROCESO: DEFENSA JUDICIAL

Versión: 001

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS, PROCESOS PENALES E IMPULSO DE PROCESOS DE COMPULSA DE COPIAS A LA FISCALÍA

Numero de página: 19 de 27

Flujograma	Descripción	Responsable	Documentos o Formatos	Puntos de Control
	Elaborar propuesta de derecho de petición a la Fiscalía General de la Nación, solicitándole el número del proceso y obtener la aprobación del Coordinador.	Ponente Responsable	Borrador en post@l Derecho de petición.	
	Remite derecho de petición a la Fiscalía General de la Nación solicitando el número del proceso.	Coordinador Grupo Defensa Judicial	Documento Post@l derecho de petición.	
	Generar el número de radicación	Grupo de gestión documental	Planilla de entrega del derecho de petición.	
	Estar atento a que la Fiscalía asigne el número del proceso y de respuesta.			
	Imparte instrucciones al ponente para que ajuste la estrategia de defensa judicial y los medios probatorios.			
	Ajusta la estrategia de defensa judicial y los medios probatorios			
	Interponer de manera oportuna el recurso de apelación.	Ponente Responsable		
	Atender el proceso en segunda instancia, así como cualquier requerimiento o nueva actuación que sea necesaria haciendo no solo uso de los recursos ordinarios sino de los recursos extraordinarios como defensa,			



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código: GJUD-PR-004

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

Fecha: 25 de marzo de 2022


PROCESO: DEFENSA JUDICIAL

Versión: 001

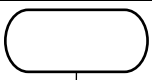
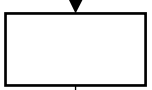
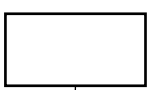
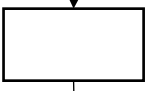
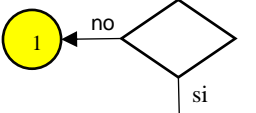
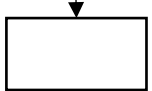
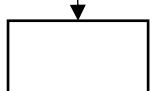
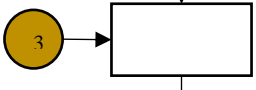
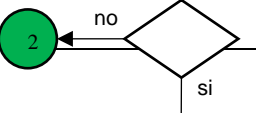

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS, PROCESOS PENALES E IMPULSO DE PROCESOS DE COMPULSA DE COPIAS A LA FISCALÍA


Numero de página: 20 de 27

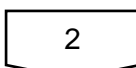
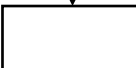
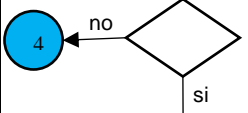
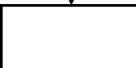
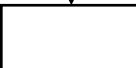

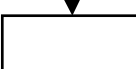

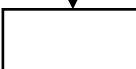
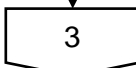
Flujograma	Descripción	Responsable	Documentos o Formatos	Puntos de Control
	si así se evidenciara conveniente.			
	¿Procede incidente de reparación integral?	Ponente responsable		
	Atender el proceso	Ponente responsable	Documento en post@I contestación a requerimientos y actuaciones del incidente de reparación integral.	
	Radicar en el juzgado competente, los documentos procedentes para el incidente y en caso de ser necesario acudir a las audiencias citadas por el despacho.	Ponente responsable	Documento en post@I incidente de reparación integral.	
	Descargar del radicador	Ponente responsable		
	FIN			
	Archivar el proceso			
	Descargar del radicador			
	FIN			

	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GJUD-PR-004
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: 25 de marzo de 2022
	PROCESO: DEFENSA JUDICIAL	Versión: 001
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS, PROCESOS PENALES E IMPULSO DE PROCESOS DE COMPULSA DE COPIAS A LA FISCALÍA	Numero de página: 21 de 27

2.3. PROCEDIMIENTO PARA QUE LA ENTIDAD SEA RECONOCIDA COMO VÍCTIMA EN UN PROCESO PENAL

Flujograma	Descripción	Responsable	Documentos o Formatos	Puntos de Control
	INICIO			
	Comunicar por escrito la ocurrencia de los hechos que soportan el que en un proceso penal la Superintendencia de Sociedades deba ser reconocida como víctima y los soportes, mediante memorando dirigido al Grupo de Defensa Judicial.	Funcionario o dependencia de la Superintendencia	Documento que relaciona los hechos constitutivos de delito.	
	Generar el número de radicación.	Grupo de gestión documental o Intendencias Regionales	Planilla de entrega de los documentos radicados.	
	Analizar los hechos para evaluar si la Entidad debe ser reconocida dentro del proceso penal como Víctima.	Coordinadora del Grupo de Defensa Judicial	Post@I Borrador denuncia penal.	X
	¿La entidad debe ser reconocida dentro del proceso penal como víctima?			
	Designar a un ponente quien estará pendiente del caso y del oficio de solicitud.	Coordinadora del Grupo de Defensa Judicial		
	Elaborar un borrador de comunicación escrita dirigida al Fiscal encargado del caso o al Juez, para solicitar el reconocimiento como víctima de la Superintendencia de Sociedades dentro del proceso penal y someterlo a aprobación del Coordinador.	Ponente Responsable	Borrador en post@I que contiene la solicitud de reconocimiento de la Entidad como víctima de la Superintendencia de Sociedades.	
	Revisa el borrador de comunicación escrita dirigida al Fiscal encargado del caso o al Juez.	Coordinador del Grupo de Defensa Judicial	Borrador en post@I que contiene la solicitud de reconocimiento de la Entidad como víctima de la Superintendencia de Sociedades.	
	¿Borrador está ajustado?			
				

	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GJUD-PR-004
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: 25 de marzo de 2022
	PROCESO: DEFENSA JUDICIAL	Versión: 001
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS, PROCESOS PENALES E IMPULSO DE PROCESOS DE COMPULSA DE COPIAS A LA FISCALÍA	Numero de página: 22 de 27

Flujograma	Descripción	Responsable	Documentos o Formatos	Puntos de Control
				
	Firma el oficio con la comunicación dirigida al Fiscal encargado del caso o al Juez para solicitar el reconocimiento como víctima de la Superintendencia de Sociedades dentro del proceso penal.	Coordinador del Grupo de Defensa Judicial	Oficio radicado dirigido al Fiscal que contiene la solicitud de reconocimiento de la Entidad como víctima de la Superintendencia de Sociedades.	X
	¿Se acepta que, dentro de un proceso penal, la Superintendencia de Sociedades sea reconocida como víctima dentro del proceso?	Fiscal o Juez encargados.		
	Recibe la notificación del proceso penal, mediante escrito enviado por parte de la Fiscalía General de la Nación o por el Juez, para que la entidad sea reconocida como víctima, en el Grupo de Gestión Documental en Bogotá, o en las Intendencias Regionales, o vía correo electrónico a: notificacionesjudiciales@supersociedades.gov.co	Grupo de gestión documental	Documento que contiene la notificación electrónica de los datos del proceso penal en el que la entidad es reconocida como víctima, (número de noticia criminal, Fiscalía asignada).	
	Generar el número de radicación.	Grupo de gestión documental o Intendencias Regionales	Planilla de entrega de los documentos radicados.	
	Analizar los hechos y designar a un ponente quien estará pendiente de todas las actuaciones del caso desde el inicio hasta el final.	Coordinador Grupo de Defensa Judicial.	Documento que relaciona los hechos constitutivos de delito.	
	Elaborar el poder para actuar y someterlo a suscripción del Coordinador del Grupo.	Ponente responsable	Borrador del Poder en post@l	
	Firmar el poder	Coordinador del Grupo de Defensa Judicial	Poder en post@l	
	Presentar el poder para actuar y, una vez reconocido como tal, estar atento a cada una de las comunicaciones del Fiscal encargado del caso o del juez y de las	Abogado responsable		X
				



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código: GJUD-PR-004

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

Fecha: 25 de marzo de 2022

PROCESO: DEFENSA JUDICIAL

Versión: 001

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS, PROCESOS PENALES E IMPULSO DE PROCESOS DE COMPULSA DE COPIAS A LA FISCALÍA

Numero de página: 23 de 27

Flujograma	Descripción	Responsable	Documentos o Formatos	Puntos de Control
	actuaciones para intervenir cuando se requiera.			
	Elaborar memoriales de impulso procesal cuando corresponda y estar atento al curso del proceso.	Ponente responsable	Borrador en post@I Escrito de defensa.	X
	Atender el proceso en primera o segunda instancia y atender cualquier requerimiento o nueva actuación que sea necesaria.			X
	Una vez se profiera el fallo de primera o segunda instancia según el caso, se deberá promover el incidente de reparación integral si corresponde, a través del Fiscal asignado al caso o del agente del Ministerio Público.	Abogado Responsable		
	¿Procede incidente de reparación integral?			X
	Atender el proceso	Ponente responsable	Documento en post@I Contestación a requerimientos Actuaciones del Incidente de Reparación Integral.	X
	Radicar en el juzgado competente, los documentos procedentes para el incidente y en caso de ser necesario acudir a las audiencias citadas por el despacho.	Ponente responsable	Documento en post@I incidente de reparación integral	X
	Descargar del radicador	Ponente responsable	Documento en post@I incidente de reparación integral.	
	FIN			
	Archiva la solicitud de que la Entidad sea reconocida como Víctima,	Ponente Responsable	Post@I Documento archivado.	



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código: GJUD-PR-004

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

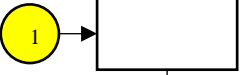
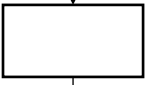
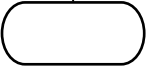
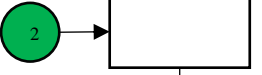
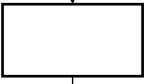

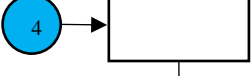

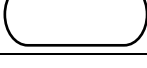
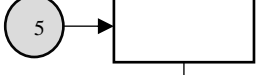
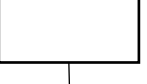

Fecha: 25 de marzo de 2022


PROCESO: DEFENSA JUDICIAL

Versión: 001

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS, PROCESOS PENALES E IMPULSO DE PROCESOS DE COMPULSA DE COPIAS A LA FISCALÍA

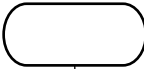

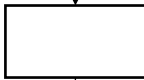
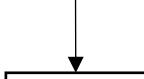
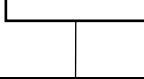
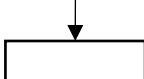

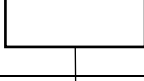
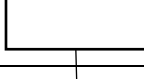
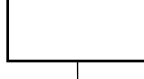
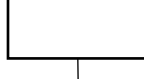
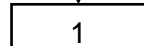
Numero de página: 24 de 27


Flujograma	Descripción	Responsable	Documentos o Formatos	Puntos de Control
	Informa al Funcionario solicitante	Ponente Responsable	Documento con justificación archivo.	
	Descarga del radicador	Ponente Responsable	Planilla de entrega de los documentos.	
	FIN			
	Imparte instrucciones al ponente para que ajuste Borrador que contiene la solicitud de reconocimiento de la Entidad como víctima de la Superintendencia de Sociedades.	Coordinador Grupo Defensa Judicial	Borrador en post@I que contiene la solicitud de reconocimiento de la Entidad como víctima de la Superintendencia de Sociedades.	
	Efectúa el ajuste al Borrador que contiene la solicitud de reconocimiento de la Entidad como víctima de la Superintendencia de Sociedades.	Ponente Responsable	Borrador en post@I que contiene la solicitud de reconocimiento de la Entidad como víctima de la Superintendencia de Sociedades.	
				
	Se archiva el proceso de reconocimiento como víctima	Ponente Responsable	Proceso de reconocimiento como víctima.	
	Descargar del radicador	Ponente Responsable	Proceso de reconocimiento como víctima.	
	FIN			
	Se archiva el proceso	Ponente Responsable	Proceso reconocimiento como víctima.	
	Descargar del radicador	Ponente	Proceso	
				

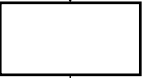
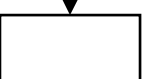
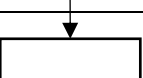
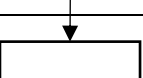
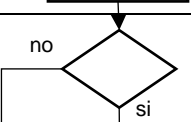
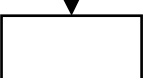
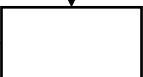
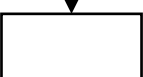
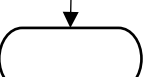
	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GJUD-PR-004
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: 25 de marzo de 2022
	PROCESO: DEFENSA JUDICIAL	Versión: 001
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS, PROCESOS PENALES E IMPULSO DE PROCESOS DE COMPULSA DE COPIAS A LA FISCALÍA	Numero de página: 25 de 27

Flujograma	Descripción	Responsable	Documentos o Formatos	Puntos de Control
		Responsable	reconocimiento como víctima.	
	FIN			

2.4. PROCEDIMIENTO PARA LA COMPULSA DE COPIAS


Flujograma	Descripción	Responsable	Documentos o Formatos	Puntos de Control
	INICIO			
	Comunicar por escrito la ocurrencia de los hechos que soportan conductas que impliquen compulsas de copias y radicarlo.	Funcionario o dependencia de la Superintendencia	Documento que contiene la compulsas de copias con destino a la fiscalía.	
	Generar el número de radicación.	Grupo de gestión documental o Intendencias Regionales	Planilla de entrega de los documentos radicados.	
	Remitir todos los documentos referentes a la compulsas de copias, a la Oficina Asesora Jurídica, con fundamento en el artículo 5 numeral 5.2 de la Resolución 100-000040 de 8 de enero de 2021 que deberá archivar estas actuaciones.	Grupo o dependencia que tenga conocimiento de conductas que impliquen la compulsas de copias	Documento que contiene la notificación electrónica de los datos del proceso penal (número de noticia criminal y Fiscalía asignada).	X
	Recibir todos los documentos referentes de la compulsas de copias y entregar al funcionario asignado para archivo.	Jefe Oficina Jurídica	Documento que contiene la notificación electrónica de los datos del proceso penal (número de noticia criminal y Fiscalía asignada)	X
	Archiva los documentos y les asignará una carpeta.	Funcionario encargado del archivo.	Documento que contiene la compulsas de copias con destino a la Fiscalía.	
	Revisión del documento y asignación del ponente responsable de atender la actuación.	Coordinador del Grupo de Defensa Judicial		
	Elaborar el poder para actuar y someterlo a suscripción del Coordinador del Grupo de Defensa Judicial	Ponente responsable	Borrador del Poder en post@l	X
		Coordinador del	Poder en post@l	
				
				
	1			

	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GJUD-PR-004
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: 25 de marzo de 2022
	PROCESO: DEFENSA JUDICIAL	Versión: 001
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS, PROCESOS PENALES E IMPULSO DE PROCESOS DE COMPULSA DE COPIAS A LA FISCALÍA	Numero de página: 26 de 27

Flujograma	Descripción	Responsable	Documentos o Formatos	Puntos de Control
	Firmar el poder	Grupo de Defensa Judicial		
1				
	Atender las actuaciones derivadas de la compulsa de copias desde el inicio del proceso hasta su culminación.			X
	Estar atento a cada una de las comunicaciones del Fiscal encargado del caso o del juez y de las actuaciones para intervenir cuando se requiera.	Ponente responsable		X
	Elaborar memoriales de impulso procesal y seguimiento.	Ponente responsable	Borrador en post@l Escrito de defensa.	x
	Recibir comunicación de la Fiscalía sobre el resultado de la compulsa de copias.	Jefe Oficina Jurídica	Respuesta Compulsa de Copias.	
	¿La Fiscalía determina la continuación de la investigación?	Fiscalía General de la Nación		
	Se continúa con la revisión de todas las etapas del proceso penal hasta su culminación.	Ponente Responsable	Documentos del proceso objeto de investigación	x
	Archiva proceso de compulsa de copias	Ponente Responsable	Proceso objeto de investigación	
	Descarga del radicador	Ponente Responsable	Proceso objeto de investigación	
	FIN			

3. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Identificación de los cambios	Responsable
001	25 de marzo de 2022		Creación del documento	Coordinador Grupo Defensa Judicial

	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GJUD-PR-004
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Fecha: 25 de marzo de 2022
	PROCESO: DEFENSA JUDICIAL	Versión: 001
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS, PROCESOS PENALES E IMPULSO DE PROCESOS DE COMPULSA DE COPIAS A LA FISCALÍA	Numero de página: 27 de 27

Elaboró: Profesional Grupo de Defensa Judicial

Revisó: Coordinador Grupo Defensa Judicial

Aprobó: Jefe Oficina Jurídica

Fecha: 02 de marzo de 2022

Fecha: 02 de marzo de 2022

Fecha: 18 de marzo de 2022