



**MANUAL EXISTENCIA DE CONTROL**

**INDICE**

[CAPÍTULO I 4](#_Toc361817245)

[DE LAS GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DEL GRUPO DE CONGLOMERADOS 4](#_Toc361817246)

[1.1 Definición 4](#_Toc361817247)

[1.2 Marco Normativo 4](#_Toc361817248)

[1.2.1 Normatividad referente a situaciones de control o grupo empresarial. 4](#_Toc361817249)

[1.2.2 Competencia de la Superintendencia de Sociedades para decretar la existencia de una Situación de Control o Grupo Empresarial. 6](#_Toc361817250)

[1.3 Objetivo. 7](#_Toc361817251)

[CAPÍTULO II 7](#_Toc361817252)

[DE LAS ETAPAS PROCESALES DE LA INVESTIGACION ADMINISTRATIVA EN EL GRUPO DE CONGLOMERADOS 8](#_Toc361817253)

[2.1 Etapa Preliminar 8](#_Toc361817254)

[2.1.1 Origen de las Investigaciones 8](#_Toc361817255)

[2.1.2 Reparto a analista contable o económico 8](#_Toc361817256)

[2.1.3 Análisis de la procedencia de la investigación 8](#_Toc361817257)

[2.1.4 Requerimiento de información mediante oficio o visita de inspección 9](#_Toc361817258)

[2.1.4.1 Requerimiento de información mediante oficio 10](#_Toc361817259)

[2.1.4.1.1 Solicitud de documentos 10](#_Toc361817260)

[2.1.4.1.2 Recepción y análisis de la información solicitada mediante oficio 11](#_Toc361817261)

[2.1.4.1.3 Elaboración del informe final 11](#_Toc361817262)

[2.1.4.1.4 Remisión del informe al Coordinador 12](#_Toc361817263)

[2.1.4.2 Visita de Inspección 12](#_Toc361817264)

[2.1.4.2.1 Programa de visita y credenciales 12](#_Toc361817265)

[2.1.4.2.2 Acta cierre de la diligencia de inspección 14](#_Toc361817266)

[2.1.4.2.3 Radicación del acta de cierre 14](#_Toc361817267)

[2.1.4.2.4 Elaboración del informe final de la diligencia de inspección 14](#_Toc361817268)

[2.1.4.2.5 Remisión del informe al coordinador 14](#_Toc361817269)

[2.1.5 Elaborar proyecto de memorando archivando la actuación 15](#_Toc361817270)

[2.1.6 Estudio del análisis y reparto al ponente jurídico 15](#_Toc361817271)

[2.2 Etapa Jurídica 15](#_Toc361817272)

[2.2.1 Proyecto de acto administrativo de apertura de investigación 15](#_Toc361817273)

[2.2.2 Elaboración de proyecto de acto administrativo imponiendo multa por extemporaneidad en el registro de una situación de control o grupo empresarial 16](#_Toc361817274)

[2.2.3 Revisión y firma del Acto Administrativo 16](#_Toc361817275)

[2.2.4 Traslado del cargo 17](#_Toc361817276)

[2.2.5 Notificación 17](#_Toc361817277)

[2.2.6 Descargos 17](#_Toc361817278)

[2.2.6.1 Silencio de la presunta matriz y las presuntas entidades subordinadas. 17](#_Toc361817279)

[2.2.6.2 Descargos de la presunta matriz. 17](#_Toc361817280)

[2.2.7 Proyecto de Resolución de Declaratoria 18](#_Toc361817281)

[2.2.8 Recurso de Reposición 18](#_Toc361817282)

[2.2.9 Oficio Cámara de Comercio ordenando el registro de la situación de control o grupo empresarial 19](#_Toc361817283)

[2.2.10 Resolución que impone multa por el no registro de la situación de control o grupo empresarial 19](#_Toc361817284)

[2.2.11 Recurso de Reposición contra la Resolución que impone multa 20](#_Toc361817285)

[2.2.12 Resolución archivando la investigación 20](#_Toc361817286)

[2.2.13 Notificación Resolución de Archivo de Investigación 20](#_Toc361817287)

**ANEXOS**

CAPÍTULO I

DE LAS GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DEL GRUPO DE CONGLOMERADOS

1.1 Definición

El procedimiento de investigación administrativa que adelanta el grupo de conglomerados de la Superintendencia de Sociedades, debe ser entendido como aquel mediante el cual se puede llegar a determinar la existencia de una situación de control o grupo empresarial, en los términos de los artículos 260 y siguientes del Código de Comercio, y los artículos 28 y 30 de la Ley 222 de 1995.

En el grupo de conglomerados se busca dar cumplimiento al artículo 30 de la Ley 222 de 1995 y determinar mediante investigación, iniciada de oficio o a solicitud de parte interesada, si efectivamente se configura una situación de control o la consolidación de un grupo empresarial. En consecuencia, ordenar el correspondiente registro ante la Cámara de Comercio e imponer la respectiva multa por esta omisión de registro.

1.2 Marco Normativo

1.2.1 Normatividad referente a situaciones de control o grupo empresarial.

Respecto de la subordinación

***“Art. 260****.* ***Subrogado. Ley 222 de 1995, Art. 26. Subordinación****. Una sociedad será subordinada o controlada cuando su poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad de otra u otras personas que serán su matriz o controlante, bien sea directamente, caso en el cual aquélla se denominará filial o con el concurso o por intermedio de las subordinadas de la matriz, en cuyo caso se llamará subsidiaria.”*

Este artículo establece de manera clara dos aspectos, relacionados así:

1. La situación de subordinación o control, se encuentra determinada por la pérdida en la autonomía del poder de decisión de una sociedad respecto de una o varias personas, sean naturales o jurídicas.
2. Que aquellas personas naturales o jurídicas que tengan la voluntad de determinar el poder de decisión de una sociedad o ente vinculado, será o serán denominados, controlantes o matrices.

Respecto de las presunciones de subordinación

***“Art. 261.Subrogado. Ley 222 de 1995****,* ***Art. 27.Presunciones de subordinación****. Será subordinada una sociedad cuando se encuentre en uno o más de los siguientes casos:*

*1. Cuando más del cincuenta por ciento (50) del capital pertenezca a la matriz, directamente o por intermedio o con el concurso de sus subordinadas, o de las subordinadas de éstas. Para tal efecto, no se computarán las acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto.*

*2. Cuando la matriz y las subordinadas tengan conjunta o separadamente el derecho de emitir los votos constitutivos de la mayoría mínima decisoria en la junta de socios o en la asamblea, o tengan el número de votos necesario para elegir la mayoría de miembros de la junta directiva, si la hubiere.*

*3. Cuando la matriz, directamente o por intermedio o con el concurso de las subordinadas, en razón de un acto o negocio con la sociedad controlada o con sus socios, ejerza influencia dominante en las decisiones de los órganos de administración de la sociedad.*

***Parágrafo 1.*** *Igualmente habrá subordinación, para todos los efectos legales, cuando el control conforme a los supuestos previstos en el presente artículo, sea ejercido por una o varias personas naturales o jurídicas de naturaleza no societaria, bien sea directamente o por intermedio o con el concurso de entidades en las cuales éstas posean más del cincuenta por ciento (50) del capital o configure la mayoría mínima para la toma de decisiones o ejerzan influencia dominante en la dirección o toma de decisiones de la entidad.*

***Parágrafo 2o.*** *Así mismo, una sociedad se considera subordinada cuando el control sea ejercido por otra sociedad, por intermedio o con el concurso de alguna o algunas de las entidades mencionadas en el parágrafo anterior.” (Subraya fuera de texto original)*

Respecto de la existencia de grupo empresarial

***“Art. 28. GRUPO EMPRESARIAL.*** *Habrá grupo empresarial cuando además del vínculo de subordinación, exista entre las entidades unidad de propósito y dirección.*

*Se entenderá que existe unidad de propósito y dirección cuando la existencia y actividades de todas las entidades persigan la consecución de un objetivo determinado por la matriz o controlante en virtud de la dirección que ejerce sobre el conjunto, sin perjuicio del desarrollo individual del objeto social, o actividad de cada una de ellas.*

*Corresponderá a la Superintendencia de Sociedades, o en su caso a la de Valores o Bancaria, determinar la existencia del grupo empresarial cuando exista discrepancia sobre los supuestos que lo originan.”*

Sobre este particular, el Honorable Consejo de Estado se pronunció en sentencia de 22 de septiembre de 2004, cuando estableció:

*“Como se indicó, la Ley 222 de 1995 en el artículo 28, establece que habrá* ***GRUPO EMPRESARIAL*** *"Cuando además del vínculo de subordinación, exista entre las entidades unidad de propósito y dirección". En otras palabras,* ***para que exista grupo empresarial se requiere de dos condiciones conjuntas, a saber: que exista relación de subordinación y que la matriz ejerza un poder de dirección suficiente para lograr un propósito común****”* (Subraya y negrilla fuera de texto original)

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 28 de la Ley 222 de 1995, anteriormente transcrito, así como lo expuesto por el Honorable Consejo de Estado, es dable afirmar que la unidad de propósito y dirección es una situación que se da en el caso que se presenten, de manera concurrente, los siguientes supuestos:

1. Un vínculo de subordinación. Es decir que exista una sociedad o persona natural, denominada matriz, que tengan la voluntad de determinar el poder de decisión de una sociedad o ente vinculado.
2. Que con las decisiones que determine la matriz, en ejercicio de su poder de dirección, se busque la consecución de un propósito común donde las sociedades y entes vinculados participen en su consolidación.

1.2.2 Competencia de la Superintendencia de Sociedades para decretar la existencia de una Situación de Control o Grupo Empresarial.

La competencia de esta entidad para llevar a cabo las investigaciones tendientes a determinar la existencia de una situación de control o grupo empresarial, nace del artículo 30 de la Ley 222 de 1995 que establece lo siguiente:

*ARTICULO 30 Ley 222 de 1995. – “Obligatoriedad de inscripción en el registro mercantil. Cuando de conformidad con lo previsto en los artículo 260 y* [*261*](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/codigo/codigo_comercio_pr008.html#261) *del Código de Comercio, se configure una situación de control, la sociedad controlante lo hará constar en documento privado que deberá contener el nombre, domicilio, nacionalidad y actividad de los vinculados, así como el presupuesto que da lugar a la situación de control. Dicho documento deberá presentarse para su inscripción en el registro mercantil correspondiente a la circunscripción de cada uno de los vinculados, dentro de los treinta días siguientes a la configuración de la situación de control.*

*Si vencido el plazo a que se refiere el inciso anterior, no se hubiere efectuado la inscripción a que alude este artículo,* ***la Superintendencia de Sociedades****, o en su caso la de Valores o Bancaria, de oficio o a solicitud de cualquier interesado,* ***declarará la situación de vinculación y ordenará la inscripción en el Registro Mercantil, sin perjuicio de la imposición de las multas a que haya lugar por dicha omisión.***

*En los casos en que se den los supuestos para que exista grupo empresarial se aplicará la presente disposición. No obstante, cumplido el requisito de inscripción del grupo empresarial en el registro mercantil, no será necesaria la inscripción de la situación de control entre las sociedades que lo conforman.*

*PARAGRAFO 1o. Las Cámaras de Comercio estarán obligadas a hacer constar en el certificado de existencia y representación legal la calidad de matriz o subordinada que tenga la sociedad así como su vinculación a un grupo empresarial, de acuerdo con los criterios previstos en la presente ley.*

*PARAGRAFO 2o. Toda modificación de la situación de control o del grupo, se inscribirá en el Registro Mercantil. Cuando dicho requisito se omita, la entidad estatal que ejerza la inspección, vigilancia o control de cualquiera de las vinculadas podrá en los términos señalados en este artículo, ordenar la inscripción correspondiente.”* (Subraya y negrilla fuera de texto original)

Igualmente el mencionado artículo, faculta a la entidad para imponer las multas que correspondan por dicha omisión de registro de situación de control o grupo empresarial.

1.3 Objetivo.

El objetivo de las investigaciones que se adelantan en este grupo radica en ejercer una gestión oportuna y eficaz, ya sea de oficio o a solicitud de los particulares, para analizar los hechos denunciados, cuando quiera que se adviertan posibles irregularidades sobre las sociedades comerciales, con el fin de verificar la configuración de una situación de control o la constitución de grupo empresarial y ordenar su respectivo registro ante la Cámara de Comercio correspondiente.

CAPÍTULO II

DE LAS ETAPAS PROCESALES DE LA INVESTIGACION ADMINISTRATIVA EN EL GRUPO DE CONGLOMERADOS

2.1 Etapa Preliminar

2.1.1 Origen de las Investigaciones

Las Investigaciones tienen su origen de oficio o a petición de parte y se realizan sobre cualquier sociedad comercial que no se encuentre bajo la vigilancia o control exclusivo de la Superintendencia Financiera.

Las anteriores diligencias pueden tener origen:

Interno

* Por petición del Superintendente de Sociedades o sus Delegados
* A solicitud de las diferentes oficinas y grupos que conforman la Entidad, cuando con ocasión del estudio de algún documento consideren que hay mérito para adelantar una investigación administrativa.
* Por iniciativa del propio grupo

Externo

* A solicitud de otros organismos del Estado.
* Por solicitudes presentadas por los socios o administradores de una sociedad.
* Por queja o solicitud de los revisores fiscales, los acreedores, trabajadores o cualquier tercero interesado.

2.1.2 Reparto a analista contable o económico

La etapa preliminar del proceso estará a cargo del ponente económico o contable perteneciente al Grupo de Conglomerados.

2.1.3 Análisis de la procedencia de la investigación

En este punto el ponente económico o contable debe hacer uso de las herramientas externas e internas con las que cuenta la entidad para poder analizar la procedencia de una investigación por la presunta existencia de una situación de control o grupo empresarial.

Dicho análisis debe contener la verificación de las posibles sociedades que se pueden ver involucradas dentro de la investigación, la existencia o no de supuestos que puedan determinar la presunta existencia de una situación de control o grupo empresarial y la competencia de la entidad para pronunciarse sobre el asunto en cada caso particular.

Las herramientas con las que cuenta el funcionario son:

1. Archivo físico: Que recoge en expedientes numerados y foliados la documentación separada por sociedades.

2. Archivo sistematizado: Recoge y almacena información enviada a la Superintendencia. Este archivo cuenta con los siguientes programas especiales para recoger la información:

2.1. Sistema de Información Documental (DM). Aplicación a la cual se recurre inicialmente con el fin de establecer que información reposa en la Superintendencia de la Sociedad, los estados de cambio en la situación financiera de las sociedades, las notas a los estados financieros, los informes de junta directiva, los informes de gestión de los representantes legales y los dictámenes de los revisores fiscales.

2.2. Sistema de Información General de Sociedades (SIGS): En él se encuentra registrada la Información Básica y General de las sociedades vigiladas, inspeccionadas y controladas.

2.3. STORM: Aplicativo que permite consultar los estados financieros de propósito general que deben remitir anualmente las sociedades vigiladas y controladas, así como aquellas que en desarrollo de las facultades de inspección la Superintendencia solicite.

3. Sistema de Información y Riesgo Empresarial “SIREM”: Sistema de Información y conocimiento Financiero, contable, jurídico - económico y de riesgo de las empresas comerciales y de sectores económicos que compone el sector real o empresarial de la economía de Colombia.

4. RUES. Es el Registro Único Empresarial (RUE) de que trata el artículo 11 de la Ley 590 de 2000, que integró el Registro Mercantil y el Registro Único de Proponentes. El cual es una herramienta confiable de información unificada tanto en el orden nacional como internacional.

2.1.4 Requerimiento de información mediante oficio o visita de inspección

Una vez se ha hecho uso de las herramientas internas y externas con las que cuenta la entidad, y con el fin de poder determinar la posible procedencia de la investigación, se debe realizar una recolección de información. La recolección de la información de las sociedades objeto de investigación, se puede llevar a cabo por medio de los siguientes procedimientos, que pueden ser llevados a cabo de manera individual o conjunta, a saber:

* Requerimiento mediante oficio: a través del cual se solicita documentación para ser analizada en el grupo.
* Una visita: que consiste en el desplazamiento de los funcionarios comisionados al domicilio de la sociedad, con el fin de desarrollar los puntos establecidos en la resolución que ordena la investigación, mediante la revisión y análisis de los documentos.

Nota: El oficio que contenga la solicitud de información a la(s) sociedad(es) deberá ir firmado por el Coordinador del Grupo directamente.

2.1.4.1 Requerimiento de información mediante oficio

2.1.4.1.1 Solicitud de documentos

Se deberá solicitar a la sociedad a investigar la siguiente información:

1. Certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio a la fecha.
2. Estatutos sociales (documento de constitución) y reformas.
3. Fotocopia de las actas de asamblea general de accionistas desde el año 2007 a la fecha.
4. Fotocopia de las actas de junta directiva desde el año 2007 a la fecha.
5. Fotocopia de los folios utilizados del libro de registro de accionistas.
6. Certificación respecto de:
* La evolución de la composición del capital de la compañía desde el año 2007 a la fecha, detallando el nombre del accionista, cédula de ciudadanía, extranjería ó NIT, dirección de residencia y el porcentaje de participación en el capital social. En caso de ser persona jurídica, indicar el nombre del representante legal, identificación y su domicilio.
* Las inversiones que posee o ha poseído la compañía en sociedades constituidas en Colombia o en el exterior, desde el año 2007 a la fecha, indicando razón social donde realizó la inversión, identificación, porcentaje de participación, dirección de notificación judicial y representante legal.
1. Una relación de las operaciones o tipo de negocios comerciales (préstamos, ventas, contratos, etc.) que se hayan celebrado desde el año 2007 a la fecha, entre la sociedad y las compañías relacionadas a continuación, detallando la fecha, concepto, valor y cuentas contables (débito y crédito) afectadas en sus registros (cuentas por cobrar, cuentas por pagar, ingresos, gastos, etc.). Para el efecto allegarán fotocopia de los respectivos contratos, (arrendamiento, compra ventas de inmuebles, unión temporal, consorcios, cuentas en participación, etc.).
2. Del total de los ingresos registrados desde el año 2007 a la fecha, sírvanse indicar anualmente qué porcentaje de los ingresos de la empresa corresponde a los obtenidos por intermedio de las compañías relacionadas en el cuadro anterior.
3. Si la compañía ha avalado o garantizado, desde el año 2007 a la fecha, préstamos o mutuos otorgados por entidades financieras o terceros a la compañías relacionadas en el numeral anterior, adjuntar fotocopia de los documentos que lo justifique.
4. Actividad principal desarrollada por la sociedad, en los últimos tres (3) años.
5. Empleos directos e indirectos que genera en la actualidad la sociedad.
6. Adicionalmente es necesario que remitan un balance general y estado de resultados certificados, acompañado de las notas, así como un balance detallado a nivel de ocho (8) dígitos, con corte a 30 de septiembre de 2012.
7. Así mismo allegarán fotocopia de los últimos folios utilizados de los libros diario y mayor y balances.

2.1.4.1.2 Recepción y análisis de la información solicitada mediante oficio

El ponente económico deberá diligenciar el cuadro de cada sociedad (IA-F-003) de conformidad con la información allegada.

2.1.4.1.3 Elaboración del informe final

Los informes son el resultado final de la gestión adelantada por el ponente económico. Su redacción debe ser clara y precisa, teniendo en cuenta que su contenido esté debidamente soportado en los papeles de trabajo.

Como resultado del trabajo se presenta:

Un informe con destino al Coordinador del Grupo, el cual incluirá:

* La descripción completa de la sociedad.
* Certificado de existencia y representación legal actualizado a la fecha de la diligencia.
* Número de empleados
* Razones que motivaron la investigación
* Oficio
* Queja
* Oficio Grupo Interno S.S.
* Otra Entidad
* Circunstancias y hechos observados.- En este aparte el funcionario consignará todos y cada uno de los hechos y circunstancias, los procedimientos desarrollados, los documentos consultados, las pruebas obtenidas y la referencia a los papeles de trabajo que sirven de soporte a cada una de sus afirmaciones.
* Malla
* Explicación de la malla
* Explicación de la configuración de la situación de control o grupo empresarial
* Explicación de la clase de control. (Control directo, indirecto o conjunto.)
* Explicación detallada de la situación de control que se presume.
* Fecha en que se configura la situación de control.
* Normatividad Presuntamente Vulnerada
* Fecha en que debió registrar ante la Cámara de Comercio la configuración de la situación de control o grupo empresarial.

El informe debe ser redactado en forma clara de manera que quien lo lea no necesite aclaraciones ni interpretaciones del funcionario. Deben utilizarse cuadros, referencias o ejemplos sobre casos concretos.

Nota: Adjunto al informe final, deben ir en medio magnético los cuadros de información de cada sociedad que se deben diligenciar en el grupo. (IA-F-003)

2.1.4.1.4 Remisión del informe al Coordinador

Mediante memorando interno el ponente económico o contable, le remite al coordinador el análisis de la posible existencia de una situación de control o grupo empresarial, con el fin de ser revisada a la luz de los cuadros diligenciados de todas las sociedades involucradas.

2.1.4.2 Visita de Inspección

2.1.4.2.1 Programa de visita y credenciales

Como resultado del análisis y evaluación de los documentos analizados, los funcionarios comisionados deben elaborar el programa o plan de trabajo, el cual, debe ser flexible para que permita hacer los ajustes que resulten del conocimiento real de la sociedad.

El programa debe contener el objeto de la diligencia, los procedimientos a aplicar y la estimación del tiempo necesario para su desarrollo. Dicho programa se discutirá con el Coordinador de Grupo.

Procedimientos del trabajo de campo en el área jurídica

* Solicite certificado de existencia y representación legal de la sociedad de fecha reciente y verifique:
* La fecha de constitución y el término de duración de la compañía.
* La inscripción de los nombramientos de representantes legales, así como de los miembros de junta directiva y revisores fiscales.
* El registro de las escrituras públicas de constitución y de reformas. En este punto, se debe efectuar la reseña de cada una de éstas, indicando las modificaciones más sobresalientes y las fechas en que fueron inscritas.
* Solicite las escrituras públicas de constitución y de reformas que aparecen inscritas en el registro Mercantil, así como de las no registradas, si tiene conocimiento de alguna o algunas, para determinar:
* La composición, porcentajes, aumentos y disminuciones del capital. En este punto, puede solicitar al revisor fiscal, si lo hubiere, o al representante legal, una certificación sobre la evolución del capital, indicando el monto a que asciende el capital social en las compañías limitadas, el autorizado, suscrito y pagado en las anónimas y el asignado en las sucursales de sociedades extranjeras, y cotejar con los registros en los libros de contabilidad.
* Si la constitución de la compañía y las reformas estatutarias se ajustan a la ley.
* Solicite los libros de actas de asamblea general de accionistas o junta de socios, así como de la junta directiva, si la hubiere. Tenga presente los artículos 260 y 261 del C. de Co. Así como el artículo 30 de la Ley 222 de 1995.
* Si las reuniones de los mencionados órganos sociales se han llevado a cabo en las fechas previstas en la ley y los estatutos.
* Si la representación de acciones o cuotas ajenas en las reuniones de asamblea o junta de socios, se ha realizado conforme a lo previsto en el contrato social y la ley.
* Si los estados financieros de fin de ejercicio de la compañía, han sido puestos a consideración del máximo órgano social para su aprobación o desaprobación.
* Solicite el libro de registro de acciones en las sociedades anónimas o de socios en la compañías de responsabilidad limitada, a efecto de poder determinar, en su orden:
* Si están debidamente inscritos los socios con indicación del nombre, nacionalidad, domicilio, documento de identificación y número de cuotas que cada uno posee, así como lo relacionado con los embargos, gravámenes y cesiones de cuotas que se hubieren efectuado.
* Si las variaciones del capital están debidamente registradas y si el libro se lleva adecuadamente.

Procedimientos del trabajo de campo en el área contable

* Solicite los libros oficiales, de actas del máximo órgano social, de registro de socios o accionistas y de junta directiva, dependiendo el tipo de sociedad, y efectúe la reseña anotando la fecha y el número de registro de la Cámara de Comercio de cada libro, el último folio utilizado y la fecha del último registro contable o acta asentada.
* Cuando se establezca que la contabilidad no se lleva al día solicite fotocopia del último folio utilizado del libro diario y mayor y balances o solicitar impresión de los mismos libros que son arrojados por el sistema contable que se maneje y dejar en la constancia de entrega de documentos la fecha en la cual se encontraba la contabilidad.
* Solicite el último balance y estado de pérdidas y crúcelo con el libro mayor y balance, para determinar si las cifras fueron fielmente tomadas de éste.

2.1.4.2.2 Acta cierre de la diligencia de inspección

Antes de que ésta concluya, el funcionario debe efectuar una revisión de la labor desarrollada y sus resultados, para cerciorarse que ha cumplido con los objetivos fijados, estableciendo así posibles puntos pendientes o documentos o pruebas que deben ser solicitados.

Terminado todo el trabajo de campo se elabora la Constancia de Entrega de Documentos, que debe ser firmada por el representante legal o por el funcionario en quien él hubiere delegado la atención de la misma y el funcionario comisionado.

En esta constancia se hace mención de la fecha de iniciación y terminación de la visita, el acto administrativo que la ordenó, la dirección de la compañía, la fecha a la cual se encontraron los libros oficiales de contabilidad, los hechos más relevantes encontrados (contabilidad no se encuentre al día, libros en blanco).

2.1.4.2.3 Radicación del acta de cierre

El funcionario debe radicar el acta de cierre de la diligencia bajo el radicador de la Superintendencia de Sociedades.

2.1.4.2.4 Elaboración del informe final de la diligencia de inspección

Ver apartado 2.1.4.1.3

2.1.4.2.5 Remisión del informe al coordinador

Ver apartado 2.1.4.1.4

2.1.5 Elaborar proyecto de memorando archivando la actuación

En el caso que se hayan adelantado las diligencias previas correspondientes y no se encuentren supuestos para dar inicio a una investigación tendiente a determinar la existencia de una situación d control o grupo empresarial, se debe elaborar un memorando con destino a la Delegatura de Inspección, Vigilancia y Control.

El memorando de estar debidamente motivado, por tanto, debe contener:

* Una relación de los motivos que dieron origen a la actuación.
* Un resumen de los hechos o circunstancias a verificar en la sociedad; una síntesis de lo observado y la relación de las pruebas que obran en el expediente de papeles de trabajo y que sustentan la afirmación sobre la no existencia de irregularidad o violación a la ley o a los estatutos y la conclusión sobre el hecho o circunstancias analizados que motiva el archivo de la actuación. Si el inicio de la actuación es por petición de parte deberá notificarse al solicitante, así como al representante legal de la sociedad a quien se le enviará copia de dicho memorando.

2.1.6 Estudio del análisis y reparto al ponente jurídico

Se estudia el análisis efectuado por el ponente económico o contable y se determina la procedencia de la investigación por lo que se asigna a un ponente jurídico para su inicio.

El reparto de la investigación se realiza por medio de memorando interno donde conste que el ponente debe ingresar dicha investigación al cuadro de seguimiento interno, y además se deja constancia del envío por medio electrónico de los cuadros IA-F-003 de cada sociedad involucrada.

2.2 Etapa Jurídica

2.2.1 Proyecto de acto administrativo de apertura de investigación

Elaborar la Resolución de Cargo. Es el acto administrativo por el cual se eleva el cargo que surge de los hechos y circunstancias irregulares previamente y que dan lugar a decretar la apertura de una investigación administrativa tendiente a determinar la existencia de una situación de control o grupo empresarial.

En este pliego se consignan todos los hechos irregulares debidamente sustentados, y en forma clara y sucinta, los que ameritan ser explicados por las personas que en la sociedad tienen la responsabilidad o el manejo del área.

Este acto administrativo guardará el siguiente orden:

* Antecedentes
* Normatividad Aplicable

- Citar el artículo 260 y 261 del Código de Comercio.

* Normatividad Presuntamente Vulnerada
* Citar el artículo 30 de Ley 222 de 1995.
* Fecha en que debió registrar ante la Cámara de Comercio la configuración de la situación de control o grupo empresarial.
* Advertencia de la procedencia de imposición de multa por cada una de las omisiones de registro en relación con las sociedades involucradas en la investigación.
* Malla
* Explicación de la malla
* Explicación de la configuración de la situación de control o grupo empresarial
* Explicación de la clase de control. Control directo, indirecto o conjunto.
* Explicación detallada de la situación de control que se presume.
* Fecha en que se configura la situación de control.
* Fecha en la cual se debió haber realizado la inscripción de la situación de control o grupo empresarial.
* Parte Resolutiva
* Decretar Apertura de una investigación administrativa tendiente a determinar una situación de control o grupo empresarial.
* Corre traslado de un (1) cargo a la Matriz. Ver numeral 2.2.4
* Debe notificar a la Matriz, a las subordinadas y al quejoso en caso de que haya sido este quien haya dado origen a la investigación. Tener en cuenta el art. 38 del Código Procedimiento Administrativo. Ver numeral 2.2.5 Notificación

2.2.2 Elaboración de proyecto de acto administrativo imponiendo multa por extemporaneidad en el registro de una situación de control o grupo empresarial

En algunas ocasiones, del análisis de la información recabada o recibida, se pude determinar que ya existe un registro de situación de control o grupo empresarial, pero el mismo se ha hecho de manera extemporánea, es decir, por fuera del plazo de 30 días a partir de la configuración de la situación de control o grupo empresarial.

En este caso procede una sanción por dicho fin, y por tanto debe proyectarse el acto administrativo correspondiente.

2.2.3 Revisión y firma del Acto Administrativo

* Revisión. La revisión del proyecto de acto administrativo de apertura de investigación o del acto administrativo imponiendo multa por extemporaneidad en el registro de una situación de control o grupo empresarial debe ser revisado por el Coordinador del Grupo.
* Firma. La resolución de cargos debe ir firmada por el Superintendente Delegado para Inspección, Vigilancia y Control.

2.2.4 Traslado del cargo

Se ordenará expresamente en la resolución de apertura de investigación administrativa, el traslado de un cargo consistente en el incumplimiento del artículo 30 de la Ley 222 de 1995. En dicha resolución se debe fijar un plazo de 15 días (de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ley 1437 de 2011), plazo en el cual podrá rendir las explicaciones o presentar las aclaraciones allegando las pruebas o la relación de éstas. En este punto debe expresarse el nombre completo de la persona, natural o jurídica, a quien se corre traslado del cargo.

Se debe tener muy presente que si bien se corre el cargo a la presunta matriz sea esta individual o conjunta, se debe notificar a las entidades presuntamente subordinadas y al quejoso en caso de que haya sido este quien haya dado origen a la investigación. La notificación del acto administrativo, a las entidades presuntamente subordinadas y al quejoso, no implica que sean objeto de investigación del cargo corrido.

2.2.5 Notificación

Según el Código de Procedimiento Administrativo los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en el artículo 66 y siguientes.

2.2.6 Descargos

Cuando se decreta la apertura de la investigación y se corre traslado de un cargo por presunto incumplimiento del artículo 30 de la Ley 222 de 1995, vencido el término de traslado del mismo, se efectúa control de términos para verificar si se ha dado respuesta por parte de las personas a quienes se dio el respectivo traslado. Puede ocurrir lo siguiente:

2.2.6.1 Silencio de la presunta matriz y las presuntas entidades subordinadas.

En este caso, se proyecta para la firma del Superintendente de Sociedades una resolución declarando la existencia de la situación de control o grupo empresarial contenida en la resolución de apertura y que corrió traslado de un cargo por incumplimiento del artículo 30 de la Ley 222 de 1995.

2.2.6.2 Descargos de la presunta matriz.

En este caso se procede a analizar los argumentos contenidos en el escrito de descargos, que puede a su vez tener dos tres tipos de postura:

1. **Allanamiento al cargo:** en estos casos el ponente jurídico procede a la elaboración de un proyecto de acto administrativo sancionatorio por registro extemporáneo de una situación de control o grupo empresarial. El cual será firmado por el (la) Superintendente Delegado (a) para la Inspección, Vigilancia y Control previa revisión del Coordinador del Grupo.
2. **Argumentos en contra del cargo imputado:** En este caso pueden darse dos situaciones: la primera que le asista la razón al imputado y se desvirtúe el cargo, caso en cual se debe proceder a elaborar una resolución de archivo de la investigación. El cual será firmado mediante resolución por el Superintendente Delegado para la Inspección, Vigilancia y Control previa revisión del Coordinador del Grupo; la segunda es que no le asista la razón al imputado, caso en el cual se debe elaborar una resolución de declaratoria de la situación de control o grupo empresarial.

2.2.7 Proyecto de Resolución de Declaratoria

Es el acto administrativo por el cual se declara la existencia de una situación de control o grupo empresarial. Dicho acto administrativo debe contener:

* Acto Administrativo que aceptó y ordenó la investigación administrativa.
* Antecedentes
* Normatividad Aplicable
* Citar el artículo 260 y 261 del Código de Comercio.
* Citar el artículo 30 de Ley 222 de 1995.
* Consideraciones del Despacho
* Parte Resolutiva
* Declarar la situación de control o grupo empresarial.
* Ordenar la inscripción de la situación de control en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del domicilio de las sociedades involucradas.
* En caso que se configure una situación de grupo empresarial debe oficiarse a la DIAN para lo de su competencia.
* Debe notificar a la Matriz, a las subordinadas y al quejoso en caso de que haya sido este quien haya dado origen a la investigación. Tener en cuenta el art. 38 del Código Procedimiento Administrativo. Ver numeral 2.2.5 Notificación

2.2.8 Recurso de Reposición

El recurso se puede interponer en contra de la resolución que declara la existencia de una situación de control o grupo empresarial, contra la resolución que impone una sanción por extemporaneidad en el registro de la situación de control, así como también contra el acto administrativo de archivo de la investigación.

De ser interpuesto el recurso, el ponente jurídico será el encargado de elaborar el proyecto de acto administrativo resolviendo el recurso de reposición. El cual será firmado mediante resolución por el Superintendente de Sociedades previa revisión del Coordinador del Grupo y visto bueno del (de la) Superintendente Delegado (a) para la Inspección, Vigilancia y Control.

2.2.9 Oficio Cámara de Comercio ordenando el registro de la situación de control o grupo empresarial

Una vez ha sido declarada una situación de control o grupo empresarial, y el acto administrativo ha quedado en firme y ejecutoriado, el ponente jurídico procede a la elaboración de un oficio dirigido a la Cámara de Comercio correspondiente ordenando el registro de la situación de control o grupo empresarial. Este oficio será firmado por del Coordinador del Grupo.

2.2.10 Resolución que impone multa por el no registro de la situación de control o grupo empresarial

La multa por no registro dentro del término legal de una situación de control o grupo empresarial, se debe realizar una vez quede en firme la declaratoria de situación de control o grupo empresarial. Esta firmeza del acto administrativo se da, bien porque no se interponga recurso alguno, o bien porque se resuelva el recurso confirmando la declaratoria.

El ponente jurídico procede a la elaboración de un proyecto de acto administrativo en el que se impone multa por no registro de la situación de control o grupo empresarial. El cual será firmado mediante resolución por el Superintendente Delegado para la Inspección, Vigilancia y Control previa revisión del Coordinador del Grupo.

El acto administrativo que impone multa deberá contener:

* Acto Administrativo que aceptó y ordenó la investigación administrativa.
* Realizar una síntesis de lo actuado, así como de los descargos presentados y de las apreciaciones del Despacho en relación con las irregularidades encontradas en desarrollo de las diligencias practicadas.
* Normatividad Aplicable
* Citar el artículo 30 de Ley 222 de 1995.
* Citar el artículo 86 de Ley 222 de 1995.
* Consideraciones del Despacho
* Parte Resolutiva
* Imponer multa por la no inscripción o por la inscripción extemporánea. Fijando la cuantía de la misma, el término para la cancelación de ésta, con indicación de la entidad bancaria y cuenta de la Superintendencia de Sociedades.
* Debe notificar a la Matriz, a las subordinadas y al quejoso en caso de que haya sido este quien haya dado origen a la investigación. Tener en cuenta el art. 38 del Código Procedimiento Administrativo. Ver numeral 2.2.5 Notificación

2.2.11 Recurso de Reposición contra la Resolución que impone multa

De ser interpuesto el recurso, el ponente jurídico será el encargado de elaborar el proyecto de acto administrativo resolviendo el recurso de reposición. El cual será firmado mediante resolución por el Superintendente de Sociedades previa revisión del Coordinador del Grupo y visto bueno del (de la) Superintendente Delegado (a) para la Inspección, vigilancia y Control.

2.2.12 Resolución archivando la investigación

Una vez se haya declarado la existencia de una situación de control o grupo empresarial, y se haya impuesto la sanción por incumplimiento del artículo 30 de la Ley 222 de 1995, se procede a archivar la investigación por agotamiento de las etapas de la investigación.

El ponente jurídico procede a la elaboración de un proyecto de acto administrativo de archivo de la investigación. El cual será firmado mediante resolución por el (la) Superintendente Delegado (a) para la Inspección, Vigilancia y Control previa revisión del Coordinador del Grupo.

El proyecto de archivo deberá contener:

* Acto Administrativo que aceptó y ordenó la investigación administrativa.
* Realizar una síntesis de lo actuado, así como de los descargos presentados y de las apreciaciones del Despacho en relación con las irregularidades encontradas en desarrollo de las diligencias practicadas.
* Motivo para archivar.
* Parte Resolutiva
* Archivar.
* Advertir que el archivo de la investigación administrativa no implica la cesación del procedimiento de cobro coactivo que en algún momento debiera adelantar la Superintendencia.
* Debe notificar a la Matriz, a las subordinadas y al quejoso en caso de que haya sido este quien haya dado origen a la investigación. Tener en cuenta el art. 38 del Código Procedimiento Administrativo. Ver numeral 2.2.5 Notificación

2.2.13 Notificación Resolución de Archivo de Investigación

De ser interpuesto el recurso, el ponente jurídico será el encargado de elaborar el proyecto de acto administrativo resolviendo el recurso de reposición. El cual será firmado mediante resolución por el Superintendente de Sociedades previa revisión del Coordinador del Grupo y visto bueno del (de la) Superintendente Delegado (a) para la Inspección, Vigilancia y Control.

1. **CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Versión** | **Vigencia Desde** | **Vigencia Hasta** | **Identificación de los cambios** | **Responsable** |
| 001 | 03 de Julio de 2014 |  | Creación del Documento | Delegado IVC |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Elaboro : Profesional Grupo de Conglomerados, Coordinador Grupo de Conglomerados | Reviso: Director de Supervisión de sociedades  | Aprobó: Delegado IVC |
| Fecha : 18 de Junio de 2014 | Fecha : 18 de Junio de 2014 | Fecha: 03 de Julio de 2014. |