

RESOLUCIÓN 100-000168 DE 2014

(septiembre 26)

Diario Oficial No. 49.289 de 29 de septiembre de 2014

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

<Ver Notas del Editor>

Por la cual se deroga la Resolución número [165-003674](#) del 13 de junio de 2013 y se crea el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Superintendencia de Sociedades.

Notas del Editor

- En criterio del editor esta resolución debe entenderse derogada tácitamente por la Resolución [1345](#) de 2017, 'por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño', publicada en el Diario Oficial No. 50.451 de 18 de diciembre de 2017.

EL SUPERINTENDENTE DE SOCIEDADES,

en uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el Decreto número 1023 de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 489 de 1998 por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, en su artículo [15](#) señala: “El Sistema de Desarrollo Administrativo es un conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos, y financieros de las entidades de la Administración Pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.”

Que el artículo 4o del Decreto número 2482 de 2012 establece la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión para la rama ejecutiva del Orden Nacional con base en la Metodología expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, fundándose en las siguientes consideraciones:

“Que el mejoramiento continuo de la Administración Pública se basa, entre otros aspectos, en el fortalecimiento de herramientas de gestión y en la coordinación interinstitucional que facilita la implementación de las políticas públicas, mediante la ejecución de planes, programas y proyectos;

Que actualmente, para el cumplimiento de diferentes leyes, decretos, directivas y circulares, las entidades públicas reportan y presentan información similar y en algunos casos duplicada a otras entidades del mismo Gobierno, por lo que se considera necesario unificar las herramientas de planeación y generación de información;

Que en la información que elaboran y presentan las entidades de la Rama Ejecutiva a diferentes actores del Gobierno, relacionada con la planeación de actividades, avances de ejecución y resultados de gestión, se encuentran los planes indicativos, planes de acción, planes de desarrollo

administrativo, plan de eficiencia administrativa y cero papel, plan de racionalización de trámites, plan de Gobierno en Línea, plan anticorrupción y de atención al ciudadano, plan institucional de capacitación, plan de bienestar e incentivos, plan anual de vacantes y plan anual de adquisiciones, entre otros;

Que en aplicación de los principios constitucionales de la función pública y de los principios de buen gobierno y eficiencia administrativa, se requiere adoptar un modelo que permita, a través de una planeación integral, simplificar y racionalizar la labor de las entidades en la generación y presentación de planes, reportes e informes;

Que la Ley [152](#) de 1994 establece que los organismos de la administración pública nacional deben elaborar, con base en los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, un Plan Indicativo cuatrienal con planes de acción anuales;

Que la Ley [489](#) de 1998 consagra el Sistema de Desarrollo Administrativo como un conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo del talento humano y de los demás recursos, orientados a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, con el fin de aumentar la efectividad del Estado para producir resultados que satisfagan los intereses ciudadanos, el cual se implementará a través del modelo que se adopta en el presente acto administrativo;

Que se requiere actualizar las políticas de desarrollo administrativo, enfocándolas en el quehacer misional y en la parte administrativa y de apoyo,

Que el literal b) del artículo 6o del Decreto número 2482 de 2012 establece como órgano orientador del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, en donde se discutirán todos los temas referentes a las políticas de desarrollo administrativo y demás componentes del modelo. Este comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el modelo y no sean obligatorios por mandato legal.

Que el párrafo del artículo 14 del Decreto número 2578 de 2012 dispone que “En las entidades del orden nacional las funciones del Comité Interno de Archivo serán cumplidas por el Comité de Desarrollo Administrativo establecido en el Decreto número 2482.”

Que el artículo 11 del Decreto número 2609 del 2012 señala que el Programa de Gestión Documental (PGD) debe ser aprobado por el Comité de Desarrollo Administrativo conformado en cada una de las entidades del orden nacional.

Que el párrafo 1o del artículo 4o de Decreto número 2693 de 2012 ordena que “El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de que trata el artículo 6o del Decreto número 2482 de 2012 será la instancia orientadora de la Estrategia de Gobierno en línea al interior de cada entidad. Las entidades podrán definir otras instancias adicionales si lo consideran necesario”.

Que en cumplimiento de las disposiciones normativas citadas se expidió la Resolución número [165-003674](#) del 13 de junio de 2013, por la cual se crea el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Superintendencia de Sociedades.

Que mediante la expedición del Decreto número [943](#) de 2014 las entidades y organismos que cuentan con un Modelo Integrado de Control Interno (MECI) implementado, dentro de los siete meses siguientes a la publicación del decreto deberán realizar los ajustes necesarios para adaptar los cambios surtidos en la actualización del MECI

Que como consecuencia de lo anterior, se encuentra procedente establecer funciones y competencias para la implementación de actualizaciones y fortalecimiento continuo del MECI, en los miembros pertinentes del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

Que con la Expedición de la Ley [1712](#) de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la información Pública Nacional, corresponde al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo hacer el seguimiento al plan de implementación correspondiente.

Que de acuerdo a lo anterior, la Resolución número [165-003674](#) del 13 de junio de 2013, que creó el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Superintendencia de Sociedades, queda desactualizada.

Que de conformidad con el numeral 19 del artículo 8o del Decreto número 1023 de 2012, corresponde al Superintendente de Sociedades crear, organizar y suprimir los órganos de asesoría y coordinación necesarios para el desarrollo de las funciones de la entidad.

Que en cumplimiento de las anteriores disposiciones, la Superintendencia de Sociedades.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Derogar la Resolución número [165-003674](#) del 13 de junio de 2013, por la cual se crea el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Superintendencia de Sociedades.



ARTÍCULO 2o. Créase el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Superintendencia de Sociedades.



ARTÍCULO 3o. El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Superintendencia de Sociedades, estará conformado por los siguientes miembros:

1. El Secretario General, quien lo presidirá
2. Funcionario designado por la Delegatura de Procedimientos Mercantiles
3. Funcionario designado por la Delegatura de Procedimientos de Insolvencia
4. Funcionario designado por Delegatura de Inspección Vigilancia y Control
5. Funcionario designado por Delegatura de Asuntos Económicos y Contables
6. Funcionario designado por Secretaría General para MECI
7. Director de Informática y Desarrollo
8. Subdirector Administrativo
9. Subdirector Financiero
10. Coordinador Grupo Administrativo
11. Coordinador Grupo Talento Humano

12. Coordinación Grupo de Administración de Personal

13. Coordinador Grupo Atención al Ciudadano

14. Coordinador Grupo de Gestión Documental

15. Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien actuará como secretario

PARÁGRAFO. El Jefe Oficina de Control Interno, participará como invitado en todas las sesiones, en consecuencia tendrá voz pero no voto.



ARTÍCULO 4o. El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Adelantar las gestiones necesarias para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, conforme la Metodología definida por el Gobierno Nacional.

2. Implementar a nivel institucional las orientaciones de Política definidas por el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo.

3. Aprobar los políticas, planes, programas estrategias, requerimientos y plazos internos para la implementación y ejecución del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

4. Determinar los responsables de la ejecución de los requerimientos de las políticas, planes y programas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

5. Revisar trimestralmente las evaluaciones de seguimiento a la implementación y ejecución del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

6. Identificar y proponer acciones de mejoramiento para la implementación de las Políticas de Desarrollo Administrativo.

7. Conforme el artículo 11 del Decreto número 2609 del 2012, aprobar el Programa de Gestión Documental.

8. Ejercer las funciones de Comité Interno de Archivo, conforme lo dispuesto en el párrafo del artículo 14 del Decreto número 2578 de 2012.

9. Establecer compromisos frente a los resultados alcanzados en cada comité.

10. Hacer seguimiento al sistema de Gestión Integral y en especial a las acciones de mejora conforme a los informes presentados por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

11. Adelantar seguimiento a los planes indicativos, planes de acción, planes de desarrollo administrativo, plan de eficiencia administrativa y cero papel, plan de racionalización de trámites, plan de Gobierno en Línea, plan anticorrupción y de atención al ciudadano, plan institucional de capacitación, plan de bienestar e incentivos, planes asociados a transparencia y acceso a la información, entre otros, de acuerdo con su naturaleza de tal manera que no sean incompatibles con las funciones atribuidas a otras instancias administrativas.

PARÁGRAFO. En lo relacionado con el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), los integrantes del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo designados por la Secretaría General, las Delegaturas y la Oficina Asesora de Planeación (esta última elegida en representación por el Despacho del Señor Superintendente), bajo el liderazgo del Secretario

General como representante de la Alta Dirección, tendrán a cargo las siguientes funciones:

1. Apoyar el proceso de implementación de actualizaciones y fortalecimiento continuo del MECI.
2. Socializar a los servidores de la entidad el MECI e informar los avances en la implementación y fortalecimiento continuo del mismo.
3. Asesorar a las áreas de la entidad en la implementación y fortalecimiento continuo del MECI, conforme la designación efectuada a cada uno de los integrantes (Secretaria General, Delegaturas y Despacho).
4. Presentar propuestas para la implementación y fortalecimiento continuo del MECI al representante de la alta dirección.
5. Realizar seguimiento a las acciones de implementación y fortalecimiento continuo e informar los resultados al representante de la alta dirección, para la toma de decisiones.

La Oficina de Control Interno, brindará retroalimentación del MECI, a través de su actividad independiente y objetiva de evaluación y asesoría que contribuya de manera efectiva al mejoramiento continuo de los procesos de Administración de Riesgo, Control y Gestión de la entidad.



ARTÍCULO 5o. El Comité se reunirá de manera ordinaria una (1) vez al mes.

Así mismo se reunirá de manera extraordinaria, por petición del Presidente del Comité cada vez que las necesidades lo exijan.



ARTÍCULO 6o. El presidente del Comité tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Convocar al Comité a reuniones extraordinarias;
2. Señalar el orden del día de las reuniones;
3. Dirigir las sesiones;
4. Firmar el acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias.



ARTÍCULO 7o. El Secretario del Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Planear y preparar los documentos pertinentes para las reuniones requeridos según el orden del día.
2. Convocar a los integrantes del Comité a las reuniones ordinarias; así mismo a las reuniones extraordinarias cuando las ordene el Presidente del Comité.
3. Elaborar las actas de las reuniones efectuadas y someterlas a aprobación del Comité en la siguiente reunión.
4. Suscribir las actas aprobadas.
5. Velar por el cuidado y conservación de los documentos y actas del comité.

6. Verificar que las determinaciones tomadas en las reuniones sean conocidas, implementadas y cumplidas por los usuarios internos o externos, de acuerdo con la naturaleza de las mismas.



ARTÍCULO 8o. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

El Superintendente de Sociedades,

LUIS GUILLERMO VÉLEZ CABRERA.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

