

	<b>CANCELACIÓN DEL REGISTRO DE CONSTITUCIÓN</b>	<b>Código:</b> PR-SUPE-010
		Septiembre- 2023
		<b>Revisión:</b> 01

## 1. OBJETIVO

Evaluar y ordenar la cancelación de la inscripción en el correspondiente registro del documento de constitución de una entidad sometida a su control, inspección y vigilancia o la inscripción que se haya efectuado de los nombramientos de sus órganos de administración, vigilancia, representantes legales y revisores fiscales, en caso de advertir que la información presentada para su inscripción no se ajusta a las normas legales o estatutarias y no conserven las condiciones de idoneidad que sirvieron de soporte para autorizar su posesión.

## 2. ALCANCE

Inicia con la identificación de las organizaciones solidarias que hayan incumplido disposiciones legales y estatutarias y hayan perdido las condiciones iniciales de idoneidad, en la inscripción del documento de constitución y en la inscripción de los nombramientos de órganos de administración, vigilancia, representantes legales y revisores fiscales, continua con la evaluación de la documentación que soporta el análisis y finaliza con la elaboración y envío del Oficio de requerimiento a la Cámara de Comercio, adjuntando copia auténtica de la resolución sobre levantamiento de registro.

## 3. TERMINOLOGÍA

**Idoneidad:** Cuando se considera que alguien es adecuado, apropiado o conveniente, para desempeñar determinados cargos o funciones dentro de una organización.

**Punto de control (\*PC):** representan los puntos dentro de la operación o etapa del proceso que requiere un control eficaz para eliminar o minimizar hasta niveles aceptables una desviación en la ejecución de las actividades o un riesgo; entiéndase control eficaz como revisión, verificación, validación o demás acciones para mantener una operación bajo condiciones controladas y garantizar que se cumplan los requisitos establecidos, antes de ser entregado el servicio o producto interno o externo.

**Registro:** Trámite ante las Cámaras de Comercio para la inscripción de la función de registro de los actos, libros y documentos respecto de los cuales la ley exija esta formalidad y certificación de existencia y representación legal de las entidades de la Economía Solidaria.

## 4. GENERALIDADES

- a. La identificación de las organizaciones solidarias que incumplan las normales legales y estatutarias con respecto a este procedimiento, se realiza a través de los controles de legalidad realizados previamente, mediante el análisis extra-situ y/o a través de quejas reportadas por terceros.

## 5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- a. Si después de registrados los documentos de constitución se advierte que alguno es falso, se procederá a la cancelación del registro de las personas y/o documentos vinculados con el mismo.

- b. En el caso de las cooperativas y precooperativas de trabajo asociado, la cancelación procederá de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1233 de 2008.
- c. Para la cancelación del registro de constitución de una Organización Solidaria bajo la competencia de la Superintendencia de la Economía Solidaria se deberá adelantar el proceso administrativo que garantice el debido proceso contemplado, en el artículo 29 de la Constitución Política.
- d. Sólo se realizará la solicitud de levantamiento de registro a la Cámara de Comercio, una vez esté en firme; es decir, una vez Supersolidaria haya gestionado recurso de reposición o apelación interpuesto por la Organización Solidaria.
- e. Los soportes que se generen al finalizar la ejecución del procedimiento se deben archivar cumpliendo las disposiciones establecidas por el proceso de Gestión Documental

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 6.1 PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DE REGISTRO

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
1	<p><b>Identificar las organizaciones solidarias con incumplimiento</b></p> <p>Identificar las organizaciones solidarias que hayan incumplido disposiciones legales y estatutarias y hayan perdido las condiciones iniciales de idoneidad, en la inscripción del documento de constitución y en la inscripción de los nombramientos de órganos de administración, vigilancia, representantes legales y revisores fiscales.</p>	Profesional Delegatura que evidencia el incumplimiento		Controles de Legalidad, Análisis Extra-situ. Normatividad legal aplicable. Reporte de quejas	Listado de organizaciones solidarias que incumplen
2	<p><b>Realizar reparto de los documentos soporte para adelantar el levantamiento</b></p> <p>Realizar el reparto de los documentos sobre los cuales se han detectado las Organizaciones Solidarias con incumplimiento.</p>	Coordinador Grupo Jurídico			Oficio de reparto a través del Sistema de Gestión Documental
3	<p><b>Recibir y evaluar la</b></p>	Profesional Grupo Jurídico		Controles de Legalidad, Análisis	



COLOMBIA  
POTENCIA DE LA  
VIDA



## CANCELACIÓN DEL REGISTRO DE CONSTITUCIÓN

**Código:**  
PR-SUPE-010

Septiembre- 2023

**Revisión:** 01

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
	<p><b>documentación</b></p> <p>Recibir y evaluar los documentos sobre los cuales se han detectado las Organizaciones Solidarias con incumplimiento para determinar si procede el levantamiento del registro.</p>			Extra-situ, Normatividad legal aplicable	
4	<p><b>¿Procede el levantamiento del registro?</b></p> <p>Si: Ir a la actividad 5 (Elaborar y enviar requerimiento ...)</p> <p>No: Ir a la actividad 9 (Solicitar inscripción de la resolución ante la cámara de comercio)</p>	Profesional Grupo Jurídico			
5	<p><b>Elaborar y enviar requerimiento</b></p> <p>Elaborar y enviar requerimiento a la organización solidaria vigilada, solicitando explicaciones sobre las razones por las cuales incumplen la normatividad legal aplicable y/o por la presunta pérdida de las condiciones iniciales de idoneidad de las personas posesionadas ante la Superintendencia.</p>	Profesional Grupo Jurídico	El requerimiento se deberá remitir para revisión del Coordinador del Grupo Jurídico y revisión y firma del Intendente respectivo.	Controles de Legalidad, Análisis Extra-situ, Normatividad legal aplicable	Oficio de requerimiento a la organización solidaria a través del Sistema de Gestión Documental
6	<p><b>Recibir y evaluar la respuesta</b></p> <p>Recibir y evaluar la respuesta dada por la organización solidaria y determinar el trámite a seguir.</p>	Profesional Grupo Jurídico		Expediente de la organización solidaria, Oficio de respuesta a requerimiento Normatividad Legal Aplicable	
7	<p><b>¿Procede el levantamiento de registro?</b></p> <p>Si: Ir a la actividad 8 (Elaborar y enviar a Secretaria General la Resolución ...)</p>	Profesional Grupo Jurídico			



COLOMBIA  
POTENCIA DE LA  
VIDA



Supersolidaria

## CANCELACIÓN DEL REGISTRO DE CONSTITUCIÓN

**Código:**

PR-SUPE-010

Septiembre- 2023

**Revisión:** 01



COLOMBIA  
POTENCIA DE LA  
VIDA



## CANCELACIÓN DEL REGISTRO DE CONSTITUCIÓN

**Código:**  
PR-SUPE-010

Septiembre- 2023

**Revisión:** 01

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
	No: Ir a la actividad 11 (Registrar gestión realizada)				
8	<p><b>Elaborar y enviar resolución de levantamiento de registro</b></p> <p>Elaborar y enviar a Secretaria General la Resolución de levantamiento de registro o inscripción en Cámara de Comercio.</p> <p>Enviar acto administrativo de respuesta de negación por incumplimiento de requisitos no subsanables señalando que proceden los recursos de Ley y notificando la decisión.</p> <p>Una vez se encuentre suscrito dicho acto administrativo se deberá proceder con la elaboración del oficio de notificación para remitir a la funcionaria notificadora de la Secretaría General.</p>	Profesional Grupo Jurídico	<p>La resolución se deberá remitir para revisión del Coordinador del Grupo Jurídico, del Intendente respectivo, revisión y firma del Superintendente Delegado.</p> <p>El oficio de notificación se debe remitir para la revisión del Coordinador del Grupo Jurídico respectivo y firma de la funcionaria notificadora de la Secretaría General</p>	Expediente de la organización solidaria, Oficio de respuesta a requerimiento, Normatividad Legal Aplicable	Resolución de levantamiento de registro o inscripción en Cámara de Comercio registrado en el sistema de gestión documental.
9	<p><b>Elaborar y enviar oficio a Secretaría General</b></p> <p>Elaborar y enviar oficio a Secretaría General para su posterior envío a la Cámara de Comercio solicitando la inscripción de dicha resolución, una vez esté en firme.</p> <p>Sólo se realizará la solicitud de levantamiento de registro a la Cámara de Comercio, una vez</p>	Profesional Grupo Jurídico	El oficio se deberá remitir para revisión del Coordinador del Grupo Jurídico, del Intendente respectivo, revisión y firma del Superintendente Delegado.	Resolución sobre levantamiento de registro debidamente ejecutoriada. Peticion de recurso de reposición o apelación, PR-SUPE-004 Recurso de reposición, apelación y revocatoria directa	Oficio de requerimiento a la Cámara de Comercio, adjuntando copia auténtica de la resolución sobre levantamiento de registro.

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
	esté en firme; es decir, una vez se haya gestionado recurso de reposición o apelación interpuesto por la Organización Solidaria.				
10	<b>Elaborar y enviar memorando de solicitud de apertura de investigación administrativa sancionatoria</b>  Elaborar y enviar memorando a la coordinación del grupo encargado del inicio del proceso sancionatorio, solicitando la apertura de investigación administrativa sancionatoria.	Profesional Grupo Jurídico	El memorando se deberá remitir para revisión del Coordinador del Grupo Jurídico, del Intendente respectivo, revisión y firma del Superintendente Delegado.	Documentos soporte del trámite Oficio de respuesta de la Organización Solidaria. Normatividad Legal Aplicable. GU-SUPE-001 Guía Investigaciones Administrativas Sancionatorias	memorando de solicitud de apertura de investigación administrativa sancionatoria radicado en el sistema de gestión documental.
11	<b>Registrar la gestión realizada</b>  Registrar la gestión realizada en el formato dispuesto para tal efecto.	Profesional Grupo Jurídico	El Coordinador del Grupo Jurídico respectivo debe realizar revisión de la gestión efectuada por el equipo de trabajo.	Macro Producción Delegatura Asociativa - FPDA (Delegatura Asociativa)	Seguimiento a organizaciones vigiladas
12	<b>¿Se identificaron acciones de mejora en la gestión realizada por el equipo?</b>  Si: Ir a la actividad 13 (Gestionar las acciones de mejora)  No: Ir a la actividad 14 (Archivar documentación)	Coordinador Grupo Jurídico respectivo			
13	<b>Gestionar las acciones de mejora</b>  Aplicar el procedimiento para el tratamiento de acciones correctivas, acciones preventivas y notas de mejora, garantizando que se alcancen los objetivos propuestos	Coordinador Grupo Jurídico respectivo		PR-EVSG-001 Tratamiento de acciones correctivas, preventivas y notas de mejora	Acciones de mejora gestionadas en ISOLución

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
14	<b>Archivar la documentación</b> Digitalizar y archivar los documentos del procedimiento.	Profesional Grupo Jurídico		Tablas de Retención Documental	Expediente de la organización en el Sistema de Gestión Documental

## 7. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
00	22-diciembre -2020	Primera versión del documento
01	Septiembre- 2023	Actualización de logos