

1. Objetivo

Coordinar, estructurar y ejercer la gestión jurídica de la Superintendencia del Subsidio Familiar mediante: (i) el asesoramiento y la asistencia jurídica en la concepción y desarrollo de la normativa necesaria para el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad, así como para la ejecución de los distintos procesos de la SSF, en lo de su competencia, (ii) la respuesta oportuna a las peticiones radicadas, en sus diferentes modalidades, por las personas naturales o jurídicas en el ejercicio del derecho de petición; así como la administración de la relatoría de los conceptos expedidos, (iii) la representación judicial y extrajudicial de la entidad y, por delegación, del Ministerio del trabajo, (iv) la formulación de políticas de prevención del daño antijurídico; (v) la gestión integral de la gestión de cobro persuasivo y coactivo de las sanciones impuestas por la entidad.

2. Alcance

La gestión jurídica de la entidad inicia con la recepción del requerimiento interno y/o de la petición externa; el conocimiento de la noticia de inicio de la actuación extrajudicial o judicial; la recepción del insumo que fundamenta el inicio de oficio de la actuación administrativa de cobro coactivo. Y termina con la remisión del entregable requerido o la comunicación o divulgación de la respuesta a la petición radicada, según sea el caso; la remisión del memorial con fines extrajudiciales o judiciales proyectado; la comunicación o notificación, según el caso, del acto administrativo de trámite o definitivo expedido o entregable.

3. Responsable - Líder de Proceso

Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

4. Definiciones

ANDJE: Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Asesoría Jurídica: Conjunto de actividades tendientes a brindar información para la resolución de un problema jurídico concreto.

Defensa judicial y extrajudicial: La defensa judicial es aquella que se ejerce y adelanta dentro del trámite de un proceso judicial y ante el juez competente. La defensa extrajudicial se desarrolla en la actuación administrativa y en la conciliación extrajudicial ante la Procuraduría General de la Nación.

Derecho de Petición: Es la facultad que tiene toda persona para presentar solicitudes respetuosas ante las autoridades o entidades, ya sea por motivos de interés general o particular, a través de la cual puede solicitar una información, copias de documentos o la absolución de un problema jurídico concreto.

Gestión Jurídica: Se concibe como el conjunto de acciones, políticas y medidas encaminadas a la eficaz y eficiente defensa de los intereses patrimoniales y judiciales de los entes estatales.

Política de Prevención del Daño Antijurídico: Conjunto de acciones administrativas de carácter preventivo formuladas por el Comité de Conciliación y adoptadas por la entidad, tendientes a impedir o evitar que se configure un daño antijurídico.

Proceso judicial: Sucesión de actos desarrollados ordenadamente y progresivamente por las partes y el órgano jurisdiccional, dirigidos a obtener una decisión judicial sobre un caso concreto y singular.

Entregable: Documento de salida de la actividad desarrollada.

Sujetos vigilados: Entidades encargadas de recaudar los aportes y pagar las asignaciones del Subsidio Familiar, así como las organizaciones que estas constituyan.

5. Ciclo PHVA

| Proveedor | Entradas | Actividades <u>Planear</u> | Salidas | Usuario |
|---|--|---|---|---|
| Proceso de Gestión Jurídica | Matriz de radicación de peticiones y requerimientos de la vigencia anual anterior | Definir la priorización de los requerimientos activos Definir los criterios para el reparto de los requerimientos a cada uno de los colaboradores del área para su impulso | Matriz general de requerimientos | Proceso de Gestión Jurídica |
| | Matriz de radicación de peticiones de la vigencia anual anterior | Definir la priorización de las peticiones activas Definir los criterios para el reparto de las peticiones a cada uno de los colaboradores del área para su impulso | Matriz general de peticiones | |
| | Matriz procesos judiciales de la vigencia anual anterior | Definir la priorización de los procesos prejudiciales y judiciales que se encuentren en trámite en la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia del Subsidio Familiar | Matriz general de los procesos judiciales | |
| | Matriz general de cobro persuasivo y coactivo de la vigencia anual anterior | Definir la priorización de los expedientes de cobro coactivo activos Definir los criterios para el reparto de los expedientes a cada uno de los colaboradores del área para su impulso | Matriz general de los procesos de cobro coactivo | |
| ANDJE | Lineamiento establecido por la ANDJE | Proponer y prestar asesoría al Comité de Conciliación y Defensa Judicial en la formulación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico que regirá a la entidad en la bianualidad | Propuesta de Política de Prevención del Daño Antijurídico | Comité de Conciliación y Defensa Judicial Enlace ANDJE |
| Procesos de la Superintendencia del Subsidio Familiar Ministerio del Trabajo | Necesidad de actualización del normograma Decreto de 2595 de 2012 Artículo 7 | Evaluación de la necesidad de la actualización del normograma de la Superintendencia del Subsidio Familiar con las normas que rigen el sistema del subsidio familiar | Informe diagnóstico de la entidad | Proceso de Gestión Jurídica Enlace con el Ministerio del Trabajo |

| Proveedor | Entradas | Actividades <u>Hacer</u> | Salidas | Usuario |
|---|--|--|---|---|
| Partes Interesadas Procesos de la Superintendencia del Subsidio Familiar | Respuestas a las peticiones y requerimientos | Elaboración y comunicación de las respuestas a las peticiones | Respuesta a la petición | Partes Interesadas Procesos de la Superintendencia del Subsidio Familiar |
| Procesos de la Superintendencia del Subsidio Familiar | Proyecto de Acto Administrativo | Revisar los actos administrativos que le sean sometidos a su conocimiento y que conlleven al cumplimiento de los objetivos misionales | Proyecto de acto administrativo revisado | Procesos de la Superintendencia del Subsidio Familiar |
| Diferentes entidades judiciales o administrativas | Notificación del auto admisorio de la demanda o tutela; o solicitud de conciliación extrajudicial | Ejercer la representación de la entidad mediante la intervención en las distintas actuaciones administrativas, judiciales y extrajudiciales en que sea parte la Superintendencia del Subsidio Familiar | Memoriales con destino a los despachos de los procesos judiciales | Procesos de la Superintendencia del Subsidio Familiar |
| | | | | Demandante o accionante Convocante |
| ANDJE | Lineamiento establecido por la ANDJE | Elaboración e implementación de la Política de Prevención del daño Antijurídico | Proyecto de la Política de Prevención del daño Antijurídico | Procesos de la Superintendencia del Subsidio Familiar |
| | | | Reporte de diligenciamiento en Plataforma eKOGUI | |
| Proceso de Notificaciones y Certificaciones | Expedientes contentivos de las Resoluciones de sanción y su respectiva certificación de ejecutoria | Adelantar las actividades requeridas para obtener el pago de las sanciones impuestas por la Superintendencia del Subsidio Familiar en contra de los Directivos de las Cajas de Compensación Familiar | Actuaciones administrativas del procedimiento de cobro coactivo | Personas sancionadas por la Superintendencia del Subsidio Familiar |
| | | | | Entidades públicas |
| Procesos de la Superintendencia del Subsidio Familiar | Informe diagnóstico de la entidad | Elaboración y actualización del normograma de la Superintendencia del Subsidio Familiar con las normas que rigen el sistema del subsidio familiar | Normograma de la Superintendencia del Subsidio Familiar | Partes interesadas Procesos de la |
| Proveedor | Entradas | Actividades <u>Verificar</u> | Salidas | Usuario |
| Proceso de Gestión Jurídica | Matriz general de peticiones y Matriz general de requerimientos | Realizar seguimiento de cada una de las bases de datos establecidas por el proceso para la planeación de las actividades y elaborar el respectivo informe de seguimiento | Informe de seguimiento a la matriz general de peticiones | Proceso de Gestión Jurídica |
| | Matriz general de los procesos judiciales | | Informe de seguimiento a la matriz general de procesos judiciales | Proceso de Evaluación y Control (OCI) |
| | Matriz general de los procesos de cobro coactivo | | Informe de seguimiento a la matriz general de procesos de cobro coactivo | Proceso de Planeación Institucional |
| Agencia Nacional de defensa Jurídica del Estado | Lineamiento establecido por la ANDJE | Seguimiento a la implementación de la Política de Prevención del daño Antijurídico | Informe de seguimiento a la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico | Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado |
| Proceso de Gestión Jurídica | Indicadores del proceso Mapa de riesgos | Realizar seguimiento a la gestión de riesgos e indicadores del proceso. | Informe de seguimiento a los riesgos Informe de seguimiento a los riesgos | Proceso de Gestión Jurídica Planeación Institucional Evaluación y Control |
| Proveedor | Entradas | Actividades <u>Actuar</u> | Salidas | Usuario |
| Entes de Control Proceso de Evaluación y Control (OCI) Proceso de Planeación Institucional Proceso de Gestión Jurídica | Informes de gestión Informes de auditorías Reporte de hallazgos y oportunidades de mejora | Implementar acciones correctivas y de mejora evidenciados en la revisión de actividades. | Planes de Mejoramiento | Entes de Control Proceso de Planeación Institucional Proceso de Evaluación y Control (OCI) Proceso de Gestión Jurídica |

| 6. Identificación de Partes Interesadas | | |
|---|---|---|
| Partes Interesadas | Necesidades | Expectativas |
| Ver documento Caracterización de Usuarios y Partes Interesadas | | |
| 7. Indicadores | | |
| Matriz de indicadores gestion | | |
| 8. Riesgos | | |
| Matriz de riesgos gestion y corrupcion | | |
| 9. Estructura de Información | | |
| Base de datos de requerimientos internos, peticiones, derechos de petición y consulta Base de datos de cobro coactivo Base de datos de procesos judiciales | | |
| 10. Sistemas de información | | |
| eKogui Herramientas ofimáticas Gestor documental | | |
| 11. Requisitos Legales | | |
| Ver Normograma | | |
| 12. Control de Cambios | | |
| Versión | Descripción | Fecha |
| 1 | Se unificó el proceso de Análisis y Asesoría Jurídica, Defensa Judicial y Cobro Jurídico en un solo proceso que se llamó Gestión Jurídica | 5/12/2014 |
| 2 | Se aclaró el punto de control de la gestión jurídica para hacerlo más efectivo, se ajustó la actividad del proceso de entrada de demanda para que quedara claro que se realiza, se aclaró lo relativo a cobro coactivo. Se cambió la denominación de resolución por acto administrativo | 23/10/2015 |
| 3 | Se corrigen errores mecanográficos y se actualiza cobro coactivo y se incluye en la defensa jurídica los recursos | 7/02/2017 |
| 4 | Se actualiza el procedimiento de Gestión Jurídica de acuerdo a la realidad operativa del proceso. | 5/06/2023 |
| 13. Aprobaciones | | |
| Elaboró: Nombre: Juan Carlos González Suárez Esteban Palmarini Palacio Cargo: Profesional Especializado - OAJ Fecha: 05/06/2023 | Revisó: Nombre: Paola Andrea Gómez Diaz Cargo: Profesional Especializado - OAJ Fecha: 05/06/2023 | Aprobó: Nombre: Gretty Patricia López Albán Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica Fecha: 05/06/2023 |