

 <p>Superintendencia de Sociedades</p>	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GJUD-PR-001
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 17 de junio de 2024
	PROCESO: GESTIÓN JUDICIAL	Versión: 003
	PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE CONSULTAS JURÍDICAS	Número de página 1 de 7



Superintendencia de Sociedades



ATENCIÓN DE CONSULTAS JURÍDICAS

	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GJUD-PR-001
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 17 de junio de 2024
	PROCESO: GESTIÓN JUDICIAL	Versión: 003
	PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE CONSULTAS JURÍDICAS	Número de página 2 de 7

1. INFORMACIÓN GENERAL:

1.1 OBJETIVO	Identificar las actividades necesarias para responder las consultas internas y externas de asuntos de competencia de la Entidad.
1.2 RESPONSABLE	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
1.3 ALCANCE	Desde la recepción de la consulta, hasta la atención dentro del término legal establecido por la Constitución Política de Colombia, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
1.4 DEFINICIONES	<p>Consultas: Solicitud presentada por usuarios Internos y Externos, con el fin de que les sea resuelta una o varias inquietudes respecto de temas que son de competencia de la entidad mediante la emisión de un concepto Jurídico.</p> <p>Concepto Jurídico: Pronunciamiento que contiene una posición jurídica general y abstracta, a la luz de las disposiciones legales, jurisprudenciales y doctrinales.</p>



2. CONDICIONES GENERALES

2.1 Para la ejecución de esta labor, se dispone de un grupo de abogados especializados en los temas de competencia de la Superintendencia de Sociedades para atender las consultas que le son formuladas en el ámbito de su competencia.




2.2 Se reciben solicitudes del público en general.

2.3 La respuesta a las solicitudes se rige por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, modificado por la Ley 1755 de 30 de junio de 2015 y demás normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o deroguen.

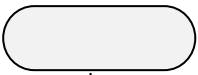
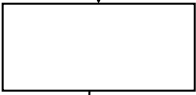

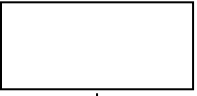
3. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

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.

	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GJUD-PR-001
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 17 de junio de 2024
	PROCESO: GESTIÓN JUDICIAL	Versión: 003
	PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE CONSULTAS JURÍDICAS	Número de página 3 de 7

Símbolo	Nombre del símbolo	Función
	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)

3.1 FLUJOGRAMA

Flujograma	Descripción	Responsable	Documentos o formatos	Puntos de control
	INICIO			
	Recibir Consulta Recibir solicitud de Usuarios internos o externos para atención de consultas jurídicas.	Funcionario Grupo de Gestión Documental	Radicado	
	Evalúa Consulta En esta instancia se evalúa si la consulta debe ser remitida a la Oficina Asesora Jurídica, previa revisión de la misma por parte del Grupo Relación Estado Ciudadano. Dentro de los 5 días siguientes a la fecha de recibo de la petición.	Funcionario Grupo de Gestión Documental y Grupo Relación Estado Ciudadano	Radicado	
	Envío de Consulta a la OAJ Una vez radicada la solicitud y verificado por parte del Grupo Relación Estado Ciudadano que la consulta no es de su competencia, se envía a la Oficina Asesora Jurídica.	Funcionario Grupo de Gestión Documental	Radicado	



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código: GJUD-PR-001

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 17 de junio de 2024

PROCESO: GESTIÓN JUDICIAL

Versión: 003

PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE CONSULTAS JURÍDICAS

Número de página 4 de 7

Flujograma	Descripción	Responsable	Documentos o formatos	Puntos de control
	<p>Recepcion de Consulta Envía la consulta al funcionario que revisa el reparto y al Coordinador del Grupo de Asesoría y Doctrina para su verificación por un posible traslado si hay lugar a realizarlo de acuerdo con las funciones de la Oficina, los Grupos de trabajo de la misma y la entidad.</p>	<p>Funcionario asignado para recepción de documentos,</p>		<p>X</p>
	<p>Revisión de los documentos de Consulta: El funcionario encargado de la revisión del reparto, observa la consulta, verifica que corresponda a las funciones de la Oficina, los Grupos de trabajo y la entidad y emite un concepto al respecto para el Coordinador del Grupo de Asesoría y Doctrina Societaria.</p>	<p>Funcionario encargado de la revisión del reparto</p>		
	<p>Reparto de Consulta Revisa las solicitudes radicadas y las reparte a los abogados encargados elaborar el proyecto de respuesta, teniendo en cuenta los criterios respectivos.</p>	<p>Jefe de la OAJ</p>	<p>Radicado</p>	<p>X</p>
	<p>Recepción de Consulta Recepción de consulta</p>	<p>Abogado Asignado de la OAJ</p>	<p>Radicado</p>	



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código: GJUD-PR-001

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 17 de junio de 2024

PROCESO: GESTIÓN JUDICIAL

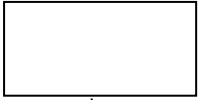
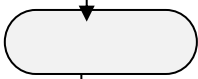
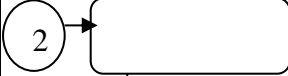

Versión: 003

PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE CONSULTAS JURÍDICAS

Número de página 5 de 7

Flujograma	Descripción	Responsable	Documentos o formatos	Puntos de control
	Estudio de la Consulta Análisis y preparación del proyecto de respuesta por parte del abogado asignado	Abogado Asignado de la OAJ	Borrador de oficio o memorando	
	Revisión preliminar del proyecto de respuesta Realiza ajustes al proyecto de concepto presentado y en caso de ser necesario, lo devolverá al ponente para que realice los ajustes procedentes.	Coordinador del Grupo de Asesoría y Doctrina Societaria		X
	Revisión del proyecto final de respuesta Realiza ajustes al proyecto de concepto presentado y en caso de ser necesario, lo devolverá al ponente para que realice los ajustes procedentes.	Jefe de la OAJ		X
	Firma: Firma el oficio o memorando que contiene el concepto sobre el asunto consultado.	Jefe de la OAJ	Oficio o memorando con Radicado	X
	Remision de respuesta Se le envía al usuario el oficio o memorando con Radicado de respuesta.	Secretaria ejecutiva de la Oficina Asesora Jurídica y Gestión Documental		
	FIN			
	Envio de Consulta al Grupo de Atención al Ciudadano		Radicado en postal	

	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GJUD-PR-001
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 17 de junio de 2024
	PROCESO: GESTIÓN JUDICIAL	Versión: 003
	PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE CONSULTAS JURÍDICAS	Número de página 6 de 7

Flujograma	Descripción	Responsable	Documentos o formatos	Puntos de control
	Una vez radicada la solicitud, y en caso de ser procedente se envía la consulta al Grupo de Relación Estado Ciudadano.	Funcionario Grupo de Gestión Documental		
	Recepción de Consulta Aplica el procedimiento ATC-PR-002 Presentación y Atención de Consultas.	Funcionario asignado en el Grupo Relación Estado Ciudadano	ATC-PR-002 Presentación y Atención de Consultas.	
	FIN			
	Envío de traslado interno y/o externo: Cuando el funcionario o el Coordinador del Grupo de Asesoría y Doctrina Societaria consideren que no se encuentra dentro de las funciones de la entidad o de la Oficina Asesora Jurídica la facultad para atender la consulta, se dará traslado por parte de dicho Coordinador a la Dependencia o autoridad que corresponda.	Funcionario que realiza el reparto y el Coordinador del Grupo de Asesoría y Doctrina Societaria	Oficio o memorando con Radicado	
	FIN			

4. ANEXOS Y REGISTROS

- ATC-PR-002 Presentación y Atención de Consultas (Proceso: Atención al Ciudadano).
- Radicados
- Oficios
- Memorandos

5. CONTROL DE CAMBIOS:

	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GJUD-PR-001
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 17 de junio de 2024
	PROCESO: GESTIÓN JUDICIAL	Versión: 003
	PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE CONSULTAS JURÍDICAS	Número de página 7 de 7

Versión	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Identificación de los cambios	Responsable
001	11 de septiembre de 2015	26 de octubre de 2020	Creación de documento	Jefe Oficina Asesora Jurídica
002	27 de octubre de 2020	16 de junio de 2024	Se corrigieron algunos conceptos y se adicionaron normas al procedimiento.	Jefe Oficina Asesora Jurídica
003	17 de junio de 2024		Se adicionaron actividades al procedimiento.	Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: Profesional Oficina Asesora Jurídica	Revisó: Coordinador del Grupo de Asesoría y Doctrina Societaria	Aprobó: Jefe de Oficina Asesora Jurídica
Fecha: 6 de junio de 2024	Fecha: 11 de junio de 2024	Fecha: 14 de junio de 2024