

1 Objetivo

Establecer los lineamientos necesarios para determinar la prescripción de la cuota monetaria del subsidio familiar en dinero girada y no pagada a los beneficiarios de trabajadores afiliados, con base a los lineamientos fijados por la Superintendencia del Subsidio Familiar.

2 Alcance

Este procedimiento a cargo del departamento de Aportes y Subsidios, Tesorería y Contabilidad, aplica para el pago de la cuota monetaria del subsidio familiar girada a través de transferencia electrónica a las cuentas bancarias de los trabajadores, cónyuges o personas autorizadas, que fueron rechazadas y durante los últimos 3 años no fue pagada, generando la aplicación de la prescripción y la disposición de los recursos conforme lo menciona la ley.

3 Definiciones

- **AFILIADOS:** Se entienden afiliados al Régimen del Subsidio Familiar: los trabajadores de carácter permanente al servicio de los empleadores previstos en el artículo 7º de la Ley 21 de 1982, en cuanto el respectivo empleador haya sido aceptado y permanezca vigente su vinculación por no haber sido objeto de retiro voluntario debidamente aceptado, expulsión o suspensión de conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la citada ley 21. La afiliación de los pensionados permanece vigente desde su aceptación hasta su retiro voluntario, suspensión o pérdida de su calidad por el no pago de los aportes, conforme a lo establecido en la Ley 1643 de 2013.¹
- **CUOTA MONETARIA:** Es una prestación social, que se paga en dinero a los trabajadores cuyos sus ingresos salariales mensuales no superan los cuatro (4) S.M.L.M.V. y que tienen personas a cargo y que la ley considera beneficiarios previo cumplimiento de requisitos, su cuantía es fijada cada año por la Superintendencia del Subsidio Familiar y se entrega el último día de cada mes por cada persona a cargo.
- **SUBSIDIO EN DINERO:** Es la cuota monetaria que se paga por cada persona a cargo que de derecho a la prestación.²

(Superintendencia del Subsidio Familiar, 2016)¹

² Ibidem



APORTES Y SUBSIDIOS PRESCRIPCIÓN CUOTA MONETARIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

Código: MI-ASU-PR-03 Versión: 2.0.0 Fecha: 28-07-2022 Página: 2 de 9

- **TRABAJADORES BENEFICIARIOS:** Son los Trabajadores dependientes, con personas a cargo que cumplen los requisitos de ley para tener derecho a recibir la Cuota monetaria.
- **GRUPO FAMILIAR – NUCLEO FAMILIAR - BENEFICIARIOS:** Los trabajadores afiliados deberán inscribir ante la Caja de Compensación Familiar a cada uno de los miembros que conforman su grupo familiar, anexando los documentos exigidos para cada uno de los casos, dicho formulario deberá ser suscrito por el afiliado y el empleador cuando se trate de contrato de trabajo.³
- **MÓDULO DE SUBSIDIO FAMILIAR:** Herramienta digital de la corporación encargada de recibir y gestionar toda la información referente a afiliaciones y pago de la cuota monetaria del Subsidio Familiar de CAFASUR.
- **SUPERSUBSIDIO:** Es un acrónimo de la Superintendencia del Subsidio Familiar, que es una Entidad estatal del orden nacional cuya razón de ser, es garantizar mediante sus funciones de inspección, vigilancia y control, el eficaz funcionamiento de las Cajas de Compensación Familiar.
- **PRESCRIPCIÓN:** Figura jurídica mediante la cual se extingue o se adquiere un derecho por el simple transcurso del tiempo.

El Artículo 6 de la ley 21 de 1982 señala que las acciones correspondientes al subsidio familiar prescriben en los términos del Código Sustantivo del Trabajo y el Artículo 151 del Código Procesal del Trabajo establece el término de tres (3) años, contados a partir de la fecha en que surge su exigibilidad.

- **MEDIO DE PAGO:** Mecanismo o herramienta mediante el cual el afiliado recibe el Pago de su Cuota monetaria.
- **PAGO:** momento en el cual se recibe efectivamente en dinero la Cuota monetaria y puede disponer de él.
- **AHORRO A LA MANO:** Es una cuenta de la entidad Bancolombia, por el cual se paga la cuota monetaria del subsidio familiar a los beneficiarios de los trabajadores, donde se le consigna directamente al trabajador, cónyuge o persona autorizada, éste lo puede reclamar a través de su celular, directamente en cajeros electrónicos o corresponsales bancarios de Bancolombia a nivel nacional.

³ Ibidem

4 Responsabilidades

- **Coordinador de Aportes y Subsidios:** Gira mensualmente la cuota monetaria del subsidio familiar a los beneficiarios de trabajadores afiliados, a quienes previamente se les verificó el cumplimiento de requisitos.

Autoriza reprogramar el pago de las cuotas monetarias del subsidio familiar que inicialmente fueron reportadas como rechazadas.

- **Auxiliar de Aportes y Subsidios:** Revisa mensualmente el reporte de pagos que le envía tesorería, identificando las transferencias electrónicas rechazadas para indagar con la entidad financiera y con el trabajador, el motivo por el cual reporto rechazo y así poder informar los datos correctos a tesorería, para que re programe el pago de la cuota monetaria del subsidio familiar.

Entrega mensualmente al Coordinador de contabilidad la relación de pagos de las cuotas monetarias que fueron reprogramadas y pagadas.

- **Tesorero:** Paga mensualmente la cuota monetaria del subsidio familiar de giro mensual y de las transferencias que reportan rechazadas. Entrega al departamento de aportes y subsidios, reporte de pagos de las transferencias realizadas.
- **Jefe División Financiera:** Realiza la nota contable de prescripción de aportes, teniendo en cuenta el saldo de la conciliación bancaria que haya cumplido los tres (3) últimos años y no fue reprogramada ni pagada.
- **Coordinador de Sistemas:** Gestionar de forma oportuna todos los requerimientos e incidencias solicitados por los departamentos participantes en el procedimiento.



APORTES Y SUBSIDIOS PRESCRIPCIÓN CUOTA MONETARIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

Código: MI-ASU-PR-03 Versión: 2.0.0 Fecha: 28-07-2022 Página: 4 de 9

5 Diagrama PMN

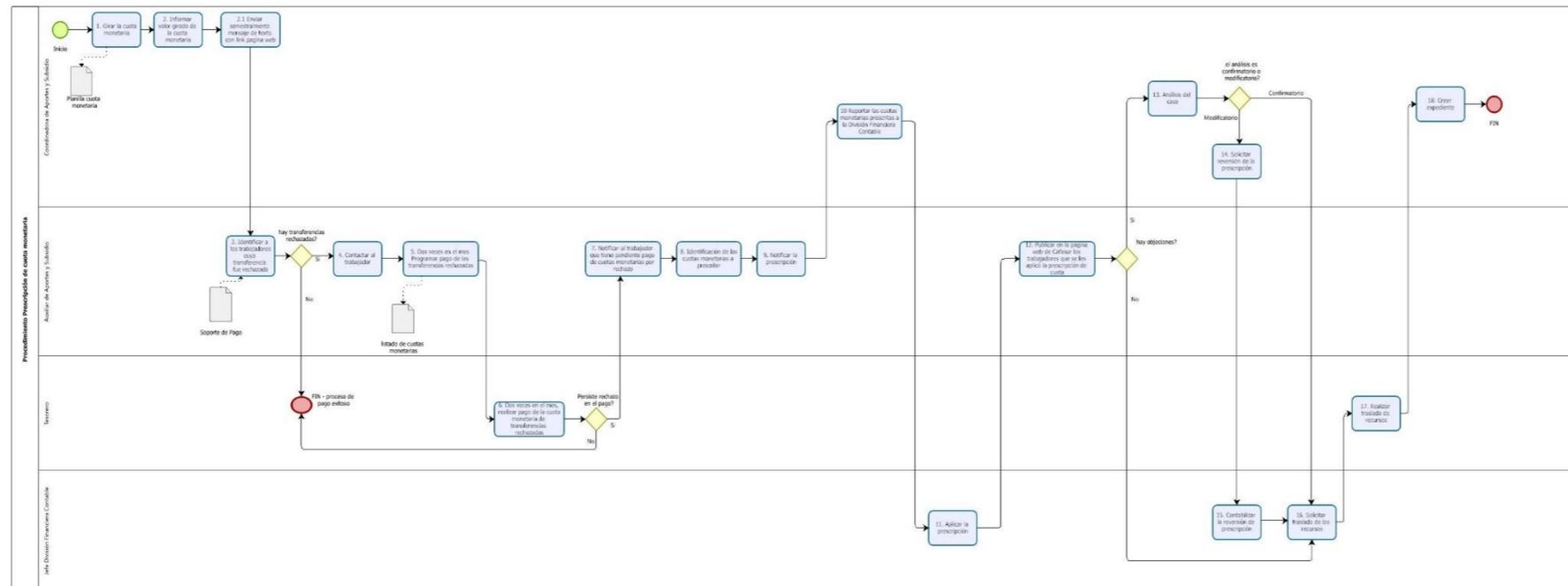


Ilustración 1.
Diagrama procedimiento
Fuente: Cafasur, 2022

6 Detalle del procedimiento Prescripción Cuota Monetaria

| No. | Tipo | Detalle | Responsable | Documento que genera |
|-----|-----------|---|---------------------------------|---|
| 1. | Actividad | 1. Girar la cuota monetaria del subsidio familiar: Girar la cuota monetaria mensualmente, para ser pagada mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que el trabajador, cónyuge o persona autorizada informe. | Coord. de Aportes y Subsidio | Planilla de Giro de Cuota Monetaria |
| 2 | Actividad | 2. Informar valor girado de la cuota monetaria: Informar a través de mensaje de texto al celular que tiene registrado en la base de datos el trabajador o responsable de recibir el beneficio, el valor que le fue pagado por concepto de cuota monetaria. Enviar semestralmente un mensaje de texto con un link que direcciona al trabajador a la página web de CAFASUR en donde reposa información sobre trámites de afiliación, beneficio del subsidio familiar y prescripción de la cuota monetaria. | Coord. de Aportes y Subsidio | Mensaje del giro de cuota monetaria |
| 3 | Actividad | 3. Identificar a los trabajadores cuya transferencia fue rechazada: Clasificar las transferencias en exitosas y rechazadas con base en el soporte de pago que envía tesorería. ¿Hay transferencias rechazadas? Si, continúa con la actividad 4; si No, finaliza el proceso de pago exitosamente. | Auxiliar de Aportes y Subsidios | Listado cuotas monetarias rechazadas |
| 4 | Actividad | 4. Contactar al trabajador Se contacta al trabajador con el fin de indagar si tuvo algún cambio en la cuenta, para poder hacer la corrección y reprogramar el pago del subsidio familiar pendiente. | Auxiliar de Aportes y Subsidios | Novedades de cuentas bancarias |
| 5 | Actividad | 5. Programar pago de las transferencias rechazadas: Enviar a tesorería el listado corregido con los titulares de cuenta para que se programe el pago de las cuotas monetarias pendientes; esta actividad se realiza dos (2) veces en el mes. | Auxiliar de Aportes y Subsidios | Listado cuotas monetarias que se les reprogramará pago |
| 6 | Actividad | 6. Pago de la cuota monetaria de transferencias rechazadas: | Tesorería | Reporte de pagos de las cuotas monetarias reprogramadas |



APORTES Y SUBSIDIOS

PRESCRIPCIÓN CUOTA MONETARIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

| | | | | | | | |
|---------|--------------|----------|-------|--------|------------|---------|--------|
| Código: | MI-ASU-PR-03 | Versión: | 2.0.0 | Fecha: | 28-07-2022 | Página: | 6 de 9 |
|---------|--------------|----------|-------|--------|------------|---------|--------|

| | | | | |
|-----|-----------|---|------------------------------------|---|
| | | <p>Pagar la cuota monetaria del subsidio familiar a trabajadores beneficiarios que tienen subsidios pendientes por rechazo; esta actividad se programa dos (2) veces en el mes.</p> <p>¿Persiste rechazo en el pago? Si: continua con la actividad 7, y si No finaliza el proceso de pago exitosamente.</p> | | |
| 7 | Actividad | <p>7. Notificar al trabajador que tiene pendiente pago de cuotas monetarias por rechazo:</p> <p>Publicar mensualmente en la cartelera y pagina web de Cafasur, un listado con los documentos de identificación de trabajadores beneficiarios que reportaron rechazo en la transferencia del pago de la cuota monetaria del mes anterior, para que nos comuniquen si tuvo cambios en la cuenta, poder hacer la corrección y reprogramar el pago.</p> | Auxiliar de Aportes y Subsidios | Notificación a trabajadores beneficiarios |
| 8. | Actividad | <p>8. Identificación de las cuotas monetarias a prescribir:</p> <p>Identificar dentro de los 20 primeros días de cada mes, las cuotas monetarias que les falten 60 días para cumplir su prescripción, siendo aquellas que fueron giradas con novedad de rechazo en la transferencia electrónica durante los últimos 3 años contados a partir de la fecha inicial de giro.</p> | Auxiliar de Aportes y Subsidios | Listado cuotas prescritas |
| 9 | Actividad | <p>9. Notificar la prescripción:</p> <p>Notificar con 30 días de antelación a la fecha de la prescripción, a los trabajadores beneficiarios que no se le ha pagado la cuota monetaria por causal de rechazo y a su empleador a través de los diferentes medios adoptados por la Corporación como: Mensajería física, correos electrónicos, mensajes de texto; con el fin de que el trabajador gestione las acciones pertinentes ante la Caja para poderle pagar los subsidios pendientes, so pena la aplicación de prescripción causando la pérdida del derecho.</p> | Auxiliar de Aportes y Subsidios | Comunicación al trabajador y empleador |
| 10. | Actividad | <p>10. Reportar las cuotas monetarias prescritas a la División Financiera Contable:</p> <p>Presentar trimestralmente mediante comunicado interno al Jefe de la División Financiera Contable las cuotas monetarias prescritas.</p> | Coordinador de Aportes y Subsidios | Comunicación interna |
| 11. | Actividad | <p>11. Aplicar la prescripción:</p> <p>Aplicar la prescripción para aquellas cuotas monetarias que cumplieron los (3) tres años de acuerdo a la normatividad y que, una vez realizada la notificación al trabajador no gestionó las acciones pertinentes ante la Caja para poderle pagar los subsidios pendientes.</p> | Jefe División Financiera Contable | Nota contable cuotas prescritas |



APORTES Y SUBSIDIOS PRESCRIPCIÓN CUOTA MONETARIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

Código: MI-ASU-PR-03 Versión: 2.0.0 Fecha: 28-07-2022 Página: 7 de 9

| | | | | |
|-----|-----------|---|---|---|
| 12. | Actividad | <p>12. Publicación de trabajadores que se les aplicó la prescripción de la cuota monetaria: Publicar en la página web de CAFASUR el listado con los documentos de identidad de los trabajadores beneficiarios a los cuales se les aplicó la prescripción de la cuota monetaria.</p> <p>Una vez publicado este listado, el trabajador beneficiario tendrá 15 días hábiles para presentar las objeciones y pruebas para controvertir la prescripción.</p> <p>¿Hay objeciones? Si: continúa con la actividad 13, si No, continúa con la actividad 16.</p> | Auxiliar de Aportes y Subsidios | Listado en la web |
| 13. | Actividad | <p>13. Análisis del caso: Realizar análisis del caso y enviar respuesta dentro de los 15 días hábiles siguientes al radicado de la objeción; emitiendo un documento confirmatorio o modificatorio de la declaración de prescripción de la cuota monetaria.</p> <p>Si el análisis es confirmatorio continua con la actividad 16, si es modificatorio continúan con la actividad 14</p> | Coordinador de Aportes y Subsidios y Jefe División Jurídica | Documento confirmatorio o modificatorio |
| 14 | Actividad | <p>14. Solicitar reversión de la prescripción: Solicitar mediante comunicado interno al Jefe de la División Financiera Contable la reversión de la cuota monetaria prescritas para ser pagada al trabajador beneficiario.</p> | Coordinador de Aportes y Subsidios | Comunicación de reversión |
| 15 | Actividad | <p>15. Contabilizar la reversión de prescripción: El jefe de la división contable realiza la nota de contabilidad donde reversa la prescripción de la cuota monetaria y pasa a tesorería el soporte y continúa con la actividad 6: pago de cuota monetaria de transferencias rechazadas.</p> | Jefe División Financiera Contable | Nota contable |
| 16. | Actividad | <p>16. Solicitar traslado de recursos: El jefe de división financiera pasa comunicación interna a tesorería solicitando el traslado de la cuenta recaudadora a la cuenta del saldo para obras y beneficios sociales.</p> | Jefe División Financiera Contable | Comunicación de traslado |
| 17 | Actividad | <p>17. Realizar traslado de recursos: El tesorero procede a realizar el comprobante de egreso donde registra en el programa SISU el traslado de la cuenta recaudadora a la cuenta del saldo para obras y beneficios sociales.</p> | Tesorero | Comprobante de Egreso |
| 18. | Actividad | <p>18. Crear expediente: Crear un expediente virtual por cada trabajador en donde conste el inicio y final de la gestión, incluyendo evidencias de</p> | Coordinador de Aportes y Subsidios | Expediente |



APORTES Y SUBSIDIOS PRESCRIPCIÓN CUOTA MONETARIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

Código: MI-ASU-PR-03 Versión: 2.0.0 Fecha: 28-07-2022 Página: 8 de 9

| | | | | |
|-----|-----------|--|--|--|
| | | las actuaciones adelantadas y constancia de las notificaciones. | | |
| 19. | Actividad | 19. Cierre del procedimiento Finaliza el procedimiento de prescripción | | |

Referencias

- Bizagi. (01 de 01 de 2019). *Guía de referencia*. Obtenido de Bizagi Resource: http://resources.bizagi.com/docs/BPMN_Guia_de_Referencia_ESP.pdf
- Congreso de Colombia. (22 de 01 de 1982). *Ley 21 de 1982*. Obtenido de Sistema Único de Información Normativa: <http://www.suin-juricol.gov.co/viewDocument.asp?id=1577196>
- Congreso de Colombia. (14 de 07 de 2000). *Ley 594 de 2000*. Obtenido de Sistema Único de Información Normativa: <http://www.suin-juricol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Leyes/1663152>
- Congreso de Colombia. (27 de 12 de 2002). *Ley 789 de 2002*. Obtenido de Sistema Único de Información Normativa: <http://www.suin-juricol.gov.co/viewDocument.asp?id=1668469>
- Congreso de Colombia. (12 de 07 de 2013). *Ley 1643 de 2013*. Obtenido de Sistema Único de Información Normativa: <http://www.suin-juricol.gov.co/viewDocument.asp?id=1832475>
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (27 de 12 de 2013). *Decreto 3033 de 2013*. Obtenido de Sistema Único de Información Normativa: <http://www.suin-juricol.gov.co/viewDocument.asp?id=1508863>
- Ministerio del Trabajo. (18 de 04 de 1989). *Decreto 789 de 1989*. Obtenido de Sistema Único de Información Normativa: <http://www.suin-juricol.gov.co/viewDocument.asp?id=1165298>
- Superintendencia del Subsidio Familiar. (29 de 02 de 2016). *Circular Externa 002 de 2016*. Obtenido de Superintendencia del Subsidio Familiar: <https://www.ssf.gov.co/documents/20127/44831/C.E.0002%2BDocumentos%2BExigibles%2Bpara%2Bla%2BAfiliaci%C3%B3n%2Bde%2BTrabajadores%2Bpor%2BGrupo%2BFamiliar%2Ba%2Blas%2BCajas%2Bde%2BCompensaci%C3%B3n%2B%281%29.pdf/30c87bf3-db26-adbc-c786-4a27ad762f7b>



APORTES Y SUBSIDIOS PRESCRIPCIÓN CUOTA MONETARIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

Código: MI-ASU-PR-03 Versión: 2.0.0 Fecha: 28-07-2022 Página: 9 de 9

7 Control de cambios

| Control de cambios | | |
|--------------------|--|---------|
| Fecha | Descripción | Versión |
| 28-07-2022 | Actualización del procedimiento PRESCRIPCIÓN DE LA CUOTA MONETARIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR | 2.0.0 |

8 Registro de aprobación

| Registro de aprobación | | | |
|------------------------|---|---|------------|
| | Nombre | Cargo | Fecha |
| Elaboró | Jenny Carolina Quintana Rodríguez | Coordinadora de Aportes y Subsidios | 18/07/2022 |
| Revisó | Daniel Ricardo Méndez Rodríguez | Coordinador de Sistemas | 22/07/2022 |
| | Carlos Yecid Rodríguez Aragón | Jefe de División Financiero - Contable | 22/07/2022 |
| | Jenny Milena Gutierrez | Jefe de División de Planeación y Desarrollo | 22/07/2022 |
| Aprobó | Carlos Alfonso Melo Palma | Director Administrativo | 22/07/2022 |
| Aprobó | Aprobado por el Consejo Directivo mediante acta 470 | | 28/07/2022 |
| Observaciones | | | |