



PROCESO GESTIÓN JURÍDICA  
CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

<b>RESPONSABLE</b>	Jefe Oficina Asesora Jurídica
<b>OBJETIVO</b>	Asesorar en asuntos de carácter jurídico y ejercer la representación legal y defensa judicial, extrajudicial y en sede de tutela, la gestión de cobro coactivo, la emisión de conceptos jurídicos y el control normativo, con el propósito de disminuir los riesgos e impactos legales en el sector.
<b>ALCANCE</b>	Comprende la atención de consultas y elaboración de conceptos técnicos, la revisión e impulso de los documentos normativos sometidos a conocimiento de la oficina, la defensa de los intereses junciales y extrajudiciales del ministerio del trabajo y el impulso del proceso de cobro coactivo de multas y sanciones impuestas a favor del ministerio.

FUENTES DE ENTRADAS	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RECEPTORES DE SALIDAS
<b>PLANEAR</b>				
Rama ejecutiva, legislativa y judicial. Entidades territoriales. Ministerio del Trabajo y entidades adscritas y vinculadas a el. Proceso Direccionamiento Estratégico.	Solicitudes de concepto, temas normativos y/u otro tipo de requerimiento de las entidades estatales  Planeación estratégica : Políticas, objetivos y lineamientos de la entidad.  Procedimientos de diferente grupo internos de trabajo.	Formular el Plan de Acción  Formular el Plan de Adquisición  Formular la agenda regulatoria	Plan de trabajo  Plan de acción  Plan de Adquisición	Todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión  Proceso Direccionamiento Estratégico.
<b>HACER</b>				
1.- Fuentes Exógenas 1.1.- Presidencia de la República. 1.2.- Entidades del Orden	1. Solicitudes de concepto, temas normativos y/u otro tipo de requerimiento de las entidades estatales.	1. Conceptuar sobre la constitucionalidad y coherencia con el ordenamiento jurídico vigente, de las iniciativas legislativas en materia de asuntos del Ministerio del Trabajo.  2. Analizar, proyectar y avalar los actos administrativos y consultas.	1. Asuntos normativos atendidos (Estudio y aval a proyectos de Ley, decretos, resoluciones, circulares, memoriales, conceptos e instructivos)  2. Normograma actualizado.	- Presidencia de la República.  - Entidades del Orden Nacional de la Rama Ejecutiva.



FUENTES DE ENTRADAS	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RECEPTORES DE SALIDAS
Nacional de la Rama Ejecutiva. 1.3.- Congreso de la República. 1.4.- Entidades del Orden Nacional de la Rama Judicial. 1.5.- Entidades territoriales.		3. Mantener actualizado y sistematizado el registro de las normas y la jurisprudencia expedidas sobre las materias de competencia del Ministerio.		- Congreso de la República. - Entidades del Orden Nacional de la Rama Judicial. - Entidades territoriales.
1.6.- Entes de control.	2. Requerimiento y/o cumplimientos solicitados por los organismos de control.	1. Suministrar el apoyo y acompañamiento en la defensa de los intereses del Estado.	1. Respuestas documentadas a los entes de control. 2. Elaboración y cumplimiento de planes de mejoramiento.	- Entes de control.
1.7.- Ciudadanía en general (Personas Naturales) y Personas jurídicas de derecho privado.	3. Peticiones, quejas y reclamos y traslados y consultas realizadas por la ciudadanía.	1. Coordinar y tramitar los derechos de petición, las solicitudes de revocatoria directa, y en general las actuaciones jurídicas relacionadas con las funciones del Ministerio.	1. Consultas atendidas, diferentes a derechos de petición.	- Ciudadanía en general (Personas Naturales) y Personas jurídicas de derecho privado
1.8.- Organizaciones Sindicales.	4. Solicitudes y pliego de condiciones presentadas por las organizaciones sindicales	1. Asesorar en la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con las funciones, competencias y gestión. 2. Proponer las políticas tendientes al fortalecimiento jurídico del Ministerio.	1. Atención de asuntos de mayor complejidad.	- Organizaciones Sindicales.



FUENTES DE ENTRADAS	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RECEPTORES DE SALIDAS
1.9. Despachos judiciales	5. Notificación de procesos judiciales y tutelas donde es parte o está vinculado el Ministerio del Trabajo.	1. Realizar la defensa judicial en los procesos y actuaciones que se instauren en contra del Ministerio ante Organismos nacionales e internacionales.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Atención de procesos en donde es parte o está vinculado el Ministerio del Trabajo.</li> <li>Comité de conciliación.</li> <li>Atención en sede tutela de procesos en donde es parte o está vinculado el Ministerio del Trabajo.</li> </ol>	- Las partes en procesos en donde es parte o está vinculado el Ministerio del Trabajo, en sede judicial, extrajudicial o en sede de tutela.
1.10. Fondos Privados	6. -Remisión de multas o sanciones a favor del Ministerio del trabajo una vez se ha agotado el proceso de cobro persuasivo.	1. Realizar las actividades relacionadas con el cobro coactivo.	1. Ejecución del reglamento interno de recaudo del Ministerio para la recuperación de multas y sanciones.	- Fondos Privados
1.11.- Organismos Internacionales.	7. Solitudes de organismos internacionales.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar el análisis de impacto normativo</li> <li>Desarrollar la mejora normativa</li> <li>Desarrollar acciones de participación ciudadanía en materia normativa</li> </ol>	1. Asuntos normativos atendidos (Estudio y aval a documentos)	- Organismos Internacionales

VERIFICAR



**PROCESO GESTIÓN JURÍDICA  
CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

<b>FUENTES DE ENTRADAS</b>	<b>ENTRADAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>SALIDAS</b>	<b>RECEPTORES DE SALIDAS</b>
<p>Direccionamiento Estratégico.</p> <p>Calidad y Mejoramiento Continuo</p> <p>Administración Bienes y Servicios</p>	<p>Indicadores Plan Estratégico Institucional.</p> <p>Indicadores Plan de Acción.</p> <p>Hoja de vida del Indicador</p> <p>Formato de Seguimiento y Evaluación del Indicador.</p> <p>Riesgos</p>	<p>Seguimiento al Cumplimiento de los Planes a cargo del OAJ</p> <p>Medir, evaluar y analizar los mecanismos de seguimiento y medición</p> <p>Seguimiento a los controles de los riesgos.</p> <p>Reuniones del subcomité integrado de gestión</p>	<p>Informes de Gestión</p> <p>Medición de los Indicadores.</p> <p>Seguimientos a riesgos.</p> <p>Actas del Subcomité integrado de gestión</p> <p>Reportes de Materialización del Riesgo</p>	<p>Proceso de Dirección Estratégico.</p> <p>Calidad y Mejoramiento continuo</p> <p>Proceso Evaluación Independiente</p>
<b>ACTUAR</b>				
<b>FUENTES DE ENTRADAS</b>	<b>ENTRADAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>SALIDAS</b>	<b>RECEPTORES DE SALIDAS</b>
<p>Proceso Calidad y Mejoramiento continuo.</p> <p>Entes de control</p> <p>Organismos de certificación</p> <p>Proceso Evaluación Independiente.</p>	<p>Oportunidades de mejora, detectadas por procesos de autoevaluación</p> <p>Informe de gestión.</p> <p>Informes de Auditoría.</p> <p>Análisis de datos.</p>	<p>Elaborar e implementar los planes de mejoramiento para las Acciones Correctivas y de mejora</p>	<p>Planes de mejoramiento, implementados</p>	<p>Proceso Evaluación Independiente.</p> <p>Proceso Calidad y Mejoramiento continuo.</p> <p>Entes de control</p>



**PROCESO GESTIÓN JURÍDICA  
CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

Código: PR-GJ

Versión: 6.0

Fecha: Noviembre 21 de 2022

Página 5 de 5

DOCUMENTOS DEL PROCESO		DOCUMENTOS ASOCIADOS		ROL EN ESQUEMA DE LINEAS DE DEFENSA
Nombre	Código	Nombre	Código	
Procedimiento de defensa Judicial	GJ-PD-02	CEPACA	N.A	Primera y segunda línea de defensa
Procedimiento Atención a Conciliación en que es vinculada el Ministerio	GJ-PD-01	Podrecimiento de provisión contable sobre los procesos judiciales y tramites arbitrariales	GJ-PD-07	
Procedimiento de consultas	GJ-PD-04	Pago de sentencias y conciliaciones	GJ-PD-05	
Procedimiento de Cobro Coactivo	GJ-PD-03	Procedimiento de tutelas	GJ-PD-06	
REQUISITOS LEGALES	RIESGOS ASOCIADOS		MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	
	Nombre	Código		
Normograma	Vencimiento de los términos de las peticiones de consultas	GI-01	Indicadores Plan Estratégico Institucional Comité de conciliación Comité depuración de cartera Indicadores del proceso Subcomité integrado de gestión Contratación	
	Deficiencia en la expedición de conceptos de carácter normativo con referencia al volumen de proyectos que se presenta para su análisis	GI-02		
	Vencimiento de términos judiciales y prejudiciales	GI-03		
	Prescripción del derecho de cobro que le atañe al Ministerio del trabajo para cobrar las obligaciones a su favor y la caducidad de la acción para cobrar tales obligaciones	GI-04		
	Vencimiento de términos judiciales para la contestación de tutelas	GJ-05		
	Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, con el fin de hacer o no hacer alguna actividad de defensa judicial, extrajudicial o administrativa a favor del Ministerio del trabajo.	GJ-06		