

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

**PROCESO GESTIÓN JURÍDICA**

Código: PR-GJ

Versión: 5.0

Fecha: Abril 06 de 2018

Página 1 de 16

<b>-RESPONSABLE</b>	Jefe Oficina Asesora Jurídica
<b>OBJETIVO</b>	Asesorar a los diferentes actores del sector laboral a nivel nacional en la interpretación, aplicación y socialización de las normas relacionadas con el Régimen Laboral y de Seguridad Social; elaborar y revisar los actos administrativos de su competencia; ejercer la defensa judicial en los procesos o acciones en que sea parte el Ministerio; y adelantar los procesos de cobro coactivo
<b>ALCANCE</b>	Inicia con la formulación de consultas, peticiones, solicitudes de elaboración y revisión de actos administrativos, solicitudes de conciliación prejudicial, notificación de demandas y solicitudes de cobro coactivo y finaliza con el trámite correspondiente y dado el caso con sentencia, el seguimiento al cumplimiento de la sentencia o la acción de repetición a que hubiere lugar.

FUENTE DE ENTRADAS	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RECEPTORES DE LAS SALIDAS
<b>PLANEAR</b>				
Congreso de la República, Presidencia de la República, Despacho del Ministro del Trabajo y Altas Cortes.	Leyes, Decretos, Resoluciones, circulares y sentencias  Solicitud de Conceptos frente a la constitucionalidad o no de Leyes y Decretos ley	Compilar y analizar la normativa y la jurisprudencia vigente	Normograma	Todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión
Entes de control	Requerimientos de cumplimiento del marco normativo	Identificar y preparar información para los entes de control	Información documentada para suministrar a los entes de Control.	Entes de Control
Proceso Direccionamiento Estratégico.	Plan estratégico  Políticas, objetivos y lineamientos de la entidad	Elaborar plan de acción	Plan de acción	Proceso Direccionamiento Estratégico.

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

Código: PR-GJ

Versión: 5.0

Fecha: Abril 06 de 2018

**PROCESO GESTIÓN JURÍDICA**

Página 2 de 16

FUENTE DE ENTRADAS	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RECEPTORES DE LAS SALIDAS
<b>HACER</b>				
1. Ciudadanía en general (Personas Naturales) y Personas jurídicas de derecho privado	A. Solicitudes de concepto y/u otro tipo de derecho de petición  B. Recurso de apelación presentado ante el Ministro del Trabajo cuando a este corresponde resolver en segunda instancia la convocatoria a Tribunal de Arbitramento.  C. Interposición de Recursos y solicitudes de revocatoria directa contra otras decisiones adoptadas por el Ministro del Trabajo  D. Solicitudes de Conciliación extrajudicial. y procesos judiciales.  E. Solicitudes de pago de sentencias y conciliaciones.	i. Realizar el análisis de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de carácter nacional e internacional que regulan el tema sometido a consideración de la Oficina Asesora Jurídica. (A, B, C)  ii. Coordinar la intervención de las diferentes entidades y/o dependencias que resulten necesarias para la definición del tema objeto de análisis. (A, B, C)  iii. Elaborar y/o rendir concepto frente a la consulta, proyecto de acto administrativo o de ley. (A, B, C,F)  iv. Unificar criterios de interpretación de las normas aplicables para la definición de los temas objeto de análisis. (A, B, C,F)  v. Ejercer la defensa judicial (Plantear estrategias de defensa jurídica de los intereses de la Entidad, proponer políticas de prevención de daño antijurídico, analizar procedencia o no de la conciliación, contestar demandas y acciones de tutela, rendir informes, interponer recursos, formular alegatos, solicitar, controvertir pruebas, estudiar procedencia de la acción de repetición, etc.). (D,F)  vi. Coordinar con el área administrativa y técnica correspondiente el cumplimiento de las	a. Conceptos (i, ii, iii y iv)  b. Respuesta a derechos de petición que no son consultas. (i, ii, iv)  c. Proyecto de acto administrativo y memoria justificativa (según el caso) elaborada o ajustada (i, ii, iii y iv)  d. Ficha Técnica de Conciliación, Acta del Comité de Conciliación y certificación de la decisión adoptada por el Comité. (v)  e. Escritos presentados ante los despachos judiciales en las diferentes etapas procesales. (v)  f. Cumplimiento efectivo de la sentencia o	1. Ciudadanía en general (Personas Naturales) y Personas jurídicas de derecho privado

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

**PROCESO GESTIÓN JURÍDICA**

Código: PR-GJ

Versión: 5.0

Fecha: Abril 06 de 2018

Página 3 de 16

	<p>F. Vinculación del Ministerio del Trabajo en Acciones de tutela por garantía de los Derechos Laborales y Fundamentales del Trabajo.</p>	<p>sentencias y conciliaciones en que a ello hubiere lugar. (E)</p>	<p>acuerdo conciliatorio. (vi)</p>	
<p>2. Dependencias del Ministerio del Trabajo y/o Procesos</p>	<p>A. Solicitudes de concepto y/u otro tipo de derecho de petición.</p> <p>B. Solicitud de revisión o elaboración de Proyectos de Resolución, Decreto (incluye memoria justificativa) y Circular relacionados con temas de competencia del Ministerio del Trabajo.</p> <p>C. Decisiones adoptadas en el curso de procesos disciplinarios susceptibles de apelación.</p> <p>D. Acto Administrativo ejecutoriado que impone multas a los empleadores por violación a las normas de riesgos laborales.</p> <p>E. Recomendaciones, Acuerdos Actas, Convenios,</p>	<p>i. Realizar el análisis de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de carácter nacional e internacional que regulan el tema sometido a consideración de la Oficina Asesora Jurídica. (A, B, C, D y E)</p> <p>ii. Coordinar la intervención de las diferentes entidades y/o dependencias que resulten necesarias para la definición del tema objeto de análisis. (A, B, C, D y E)</p> <p>iii. Elaborar y/o rendir concepto frente a la consulta, derecho de petición, proyecto de acto administrativo o de ley (A, B, C, D y E)</p> <p>iv. Unificar criterios de interpretación de las normas aplicables para la definición de los temas objeto de análisis. (A, B, C, D y E)</p> <p>v. Adelantar las acciones tendientes al recaudo del monto de la multa impuesta, a través del cobro persuasivo y el cobro coactivo. (D)</p>	<p>a. Conceptos (i, ii, iii y iv)</p> <p>b. Respuesta a derechos de petición que no son consultas. (i, ii, iii y iv)</p> <p>c. Pronunciamiento institucional (i, ii, iii y iv).</p> <p>d. Lineamiento institucional (i, ii y iv).</p> <p>e. Proyecto de acto administrativo y memoria justificativa (según el caso) elaborada o ajustada. (i, ii, iii y iv)</p> <p>f. Proyecto de Ley y exposición de motivos ajustados. (i, ii, iii y iv)</p> <p>g. Acciones tendientes al recaudo (Cobros persuasivos, mandamiento de pago,</p>	<p>2. Dependencias del Ministerio del Trabajo.</p>

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**
**PROCESO GESTIÓN JURÍDICA**

Código: PR-GJ

Versión: 5.0

Fecha: Abril 06 de 2018

Página 4 de 16

	Memorias de la Organización Internacional del Trabajo		autos medidas cautelares, etc). (v)	
3. Entidades vinculadas y adscritas al Sector Administrativo del Trabajo.	A. Solicitudes de concepto y/u otro tipo de derecho de petición  B. Solicitud de revisión o elaboración de Proyectos de Resolución, Decreto (incluye memoria justificativa según el caso) y/o Circular relacionados con temas de competencia del Ministerio del Trabajo.  C. Vinculaciones de estas entidades a los procesos Judiciales.	i. Realizar el análisis de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de carácter nacional e internacional que regulan el tema sometido a consideración de la Oficina Asesora Jurídica. (A y B)  ii. Coordinar la intervención de las diferentes entidades y/o dependencias que resulten necesarias para la definición del tema objeto de análisis. (A, B y C)  iii. Elaborar y/o rendir concepto frente a la consulta, derecho de petición, proyecto de acto administrativo o de ley. (A y B)  iv. Unificar criterios de interpretación de las normas aplicables para la definición de los temas objeto de análisis. (A y B)	a. Conceptos (i, ii, iii y iv)  b. Respuesta a derechos de petición que no son consultas. (i, ii, iii y iv)  c. Pronunciamiento institucional (i, ii, iii y iv).  d. Lineamiento institucional (i, ii y iv).  Proyecto de acto administrativo y memoria justificativa (según el caso) elaborada o ajustada. (i, ii, iii y iv)  e. Proyecto de Ley y exposición de motivos ajustados. (i, ii, iii y iv)	3. Entidades vinculadas y adscritas al Sector Administrativo del Trabajo.

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**
**PROCESO GESTIÓN JURÍDICA**

Código: PR-GJ

Versión: 5.0

Fecha: Abril 06 de 2018

Página 5 de 16

<p>4. Congreso de la República.</p>	<p>A. Solicitudes de concepto y/u otro tipo de derecho de petición.</p> <p>B. Solicitud de concepto institucional frente a Proyectos de Ley.</p> <p>C. Modificaciones normativas y Pronunciamientos Jurisprudenciales.</p> <p>D. Solicitud de conceptos frente la aplicación e interpretación de una norma o ley del sector trabajo.</p>	<p>i. Realizar el análisis de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de carácter nacional e internacional que regulan el tema sometido a consideración de la Oficina Asesora Jurídica. (A y B)</p> <p>ii. Coordinar la intervención de las diferentes entidades y/o dependencias que resulten necesarias para la definición del tema objeto de análisis. (A y B)</p> <p>iii. Elaborar y/o rendir concepto frente a la consulta, proyecto de acto administrativo o de ley. (A,B y D)</p> <p>iv. Unificar criterios de interpretación de las normas aplicables para la definición de los temas objeto de análisis. (A y B)</p> <p>v. Adecuar la normativa interna a las modificaciones normativas y pronunciamientos jurisprudenciales. (C)</p>	<p>a. Conceptos (i, ii, iii y iv)</p> <p>b. Respuesta a derechos de petición que no son consultas. (i, ii, iv)</p> <p>c. Pronunciamiento institucional (i, ii, iii y iv).</p> <p>d. Lineamiento institucional (i, ii y iv).</p> <p>e. Proyecto de acto administrativo y memoria justificativa (según el caso) elaborada o ajustada. (i, ii, iii y iv)</p> <p>f. Proyecto de Ley y exposición de motivos ajustados. (i, ii, iii y iv)</p>	<p>4. Congreso de la República.</p>
<p>5. Presidencia de la República.</p>	<p>A. Solicitudes de concepto y/u otro tipo de derecho de petición</p> <p>B. Solicitud de revisión o elaboración de Proyectos de</p>	<p>i. Realizar el análisis de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de carácter nacional e internacional que regulan el tema sometido a consideración de la Oficina Asesora Jurídica. (A, B, C, D y E)</p>	<p>a. Conceptos (i, ii, iii y iv)</p> <p>b. Respuesta a derechos de petición que no son consultas. (i, ii, iii y iv)</p>	<p>5. Presidencia de la República.</p>

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

Código: PR-GJ

Versión: 5.0

Fecha: Abril 06 de 2018

**PROCESO GESTIÓN JURÍDICA**

Página 6 de 16

	<p>Resolución, Decreto (incluye memoria justificativa según el caso) y/o Circular relacionados con temas de competencia del Ministerio del Trabajo.</p> <p>C. Notificación de demanda de inconstitucionalidad frente a leyes referentes al Sector Administrativo del Trabajo.</p> <p>D. Modificaciones normativas y Pronunciamientos Jurisprudenciales.</p> <p>E. Recomendaciones, Acuerdos Actas, Convenios, Memorias de la Organización Internacional del Trabajo.</p>	<p>ii. Coordinar la intervención de las diferentes dependencias que resulten necesarias para la definición del tema objeto de análisis. (A, B, D y E)</p> <p>iii. Elaborar y/o rendir concepto frente a la consulta, proyecto de acto administrativo o de ley. (A, B, D y E)</p> <p>iv. Unificar criterios de interpretación de las normas aplicables para la definición de los temas objeto de análisis. (A, B, D y E)</p> <p>v. Adecuar la normativa interna a las modificaciones normativas y pronunciamientos jurisprudenciales. (D)</p>	<p>c. Pronunciamiento institucional (i, ii, iii y iv).</p> <p>d. Lineamiento institucional (i, ii y iv).</p> <p>e. Proyecto de acto administrativo y memoria justificativa (según el caso) elaborada o ajustada. (i, ii, iii y iv)</p> <p>f. Escritos presentados ante los despachos judiciales en las diferentes etapas procesales. (i, ii y iv)</p>	
<p>6. Otras Entidades del Orden Nacional de la Rama Ejecutiva.</p>	<p>A. Solicitudes de concepto y/u otro tipo de derecho de petición</p> <p>B. Solicitud de revisión o elaboración de Proyectos de Resolución, Decreto (incluye memoria justificativa según el caso) y/o Circular relacionados con temas de competencia del Ministerio del Trabajo.</p> <p>C. Solicitud de concepto institucional frente a</p>	<p>i. Realizar el análisis de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de carácter nacional e internacional que regulan el tema sometido a consideración de la Oficina Asesora Jurídica. (A, B, C y D)</p> <p>ii. Coordinar la intervención de las diferentes entidades y/o dependencias que resulten necesarias para la definición del tema objeto de análisis. (A, B, C y D)</p>	<p>a. Conceptos (i, ii, iii y iv)</p> <p>b. Respuesta a derechos de petición que no son consultas. (i, ii, iii y iv)</p> <p>c. Pronunciamiento institucional (i, ii y iv).</p> <p>d. Lineamiento institucional (i, ii y iv).</p>	<p>6. Otras Entidades del Orden Nacional de la Rama Ejecutiva</p>

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**
**PROCESO GESTIÓN JURÍDICA**

Código: PR-GJ

Versión: 5.0

Fecha: Abril 06 de 2018

Página 7 de 16

	<p>Proyectos de Ley.</p> <p>D. Notificación de demanda de inconstitucionalidad frente a leyes referentes al Sector Administrativo del Trabajo.</p>	<p>iii. Elaborar y/o rendir concepto frente a la consulta, derecho de petición, proyecto de acto administrativo o de ley (A, B y C)</p> <p>iv. Unificar criterios de interpretación de las normas aplicables para la definición de los temas objeto de análisis. (A, B y C)</p>	<p>e. Proyecto de acto administrativo y memoria justificativa (según el caso) elaborada o ajustada. (i, ii, iii y iv)</p> <p>f. Escritos presentados ante los despachos judiciales en las diferentes etapas procesales. (i, ii y iv)</p>	
<p>7. Entidades del Orden Territorial de la Administración Pública.</p>	<p>A. Solicitudes de concepto y/u otro tipo de derecho de petición</p> <p>B. Solicitud de revisión o elaboración de Proyectos de Resolución, Decreto (incluye memoria justificativa según el caso) y/o Circular relacionados con temas de competencia del Ministerio del Trabajo.</p>	<p>i. Realizar el análisis de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de carácter nacional e internacional que regulan el tema sometido a consideración de la Oficina Asesora Jurídica. (A y B)</p> <p>ii. Coordinar la intervención de las diferentes entidades y/o dependencias que resulten necesarias para la definición del tema objeto de análisis. (A y B)</p> <p>iii. Elaborar y/o rendir concepto frente a la consulta, proyecto de acto administrativo o de ley. (A y B)</p> <p>iv. Unificar criterios de interpretación de las normas aplicables para la definición de los temas objeto de análisis. (A y B)</p>	<p>a. Conceptos (i, ii, iii y iv)</p> <p>b. Respuesta a derechos de petición que no son consultas. (i, ii, iv)</p> <p>c. Pronunciamiento institucional (i, ii y iv).</p> <p>d. Lineamiento institucional (i, ii y iv).</p>	<p>7. Entidades del Orden Territorial de la Administración Pública.</p>

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

Código: PR-GJ

Versión: 5.0

Fecha: Abril 06 de 2018

**PROCESO GESTIÓN JURÍDICA**

Página 8 de 16

<p>8. Rama Judicial del Poder Público (Altas Corporaciones, Tribunales, Juzgados, Fiscalía General de la Nación).</p>	<p>A. Solicitudes de concepto y/u otro tipo de derecho de petición</p> <p>B. Notificación de demanda de inconstitucionalidad frente a leyes referentes al Sector Administrativo del Trabajo.</p> <p>C. Modificaciones normativas y Pronunciamientos Jurisprudenciales.</p> <p>D. Providencias judiciales (autos y sentencias), proferidas en el marco de procesos o acciones de tutela en las cuales se encuentre vinculado o tenga algún interés el Ministerio del Trabajo.</p>	<p>i. Realizar el análisis de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de carácter nacional e internacional que regulan el tema sometido a consideración de la Oficina Asesora Jurídica. (A, B, C y D)</p> <p>ii. Coordinar la intervención de las diferentes entidades y/o dependencias que resulten necesarias para la definición del tema objeto de análisis. (A, B, C y D)</p> <p>iii. Elaborar y/o rendir concepto frente a la consulta, derecho de petición, proyecto de acto administrativo o de ley. (A)</p> <p>iv. Unificar criterios de interpretación de las normas aplicables para la definición de los temas objeto de análisis. (A y C)</p> <p>v. Adecuar la normativa interna a las modificaciones normativas y pronunciamientos jurisprudenciales. (C)</p> <p>vi. Ejercer la defensa judicial (Plantear estrategias de defensa jurídica de los intereses de la Entidad, proponer políticas de prevención de daño antijurídico, analizar procedencia o no de la conciliación, contestar demandas y acciones de tutela, rendir informes, interponer recursos, formular alegatos, solicitar, controvertir pruebas, estudiar procedencia de la acción de repetición, etc.). (B y D)</p>	<p>a. Conceptos (i, ii, iii y iv)</p> <p>b. Respuesta a derechos de petición que no son consultas. (i, ii, iii y iv)</p> <p>c. Pronunciamiento institucional (i, ii y iv).</p> <p>d. Lineamiento institucional (i, ii y iv).</p> <p>e. Proyecto de acto administrativo y memoria justificativa (según el caso) elaborada o ajustada. (i, ii, iii y iv)</p> <p>f. Escritos presentados ante los despachos judiciales en las diferentes etapas procesales. (vi)</p> <p>g. Cumplimiento efectivo de la sentencia o acuerdo conciliatorio. (vi)</p>	<p>9. Rama Judicial del Poder Público (Altas Corporaciones, Tribunales, Juzgados, Fiscalía General de la Nación).</p>
---	--	---	---	---



**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

Código: PR-GJ

Versión: 5.0

Fecha: Abril 06 de 2018

**PROCESO GESTIÓN JURÍDICA**

Página 9 de 16

<p>10. Procuraduría General de la Nación.</p>	<p>A. Solicitudes de concepto y/u otro tipo de derecho de petición</p> <p>B. Solicitud de conceptos técnicos.</p> <p>C. Solicitudes de Conciliación prejudicial</p>	<p>i. Realizar el análisis de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de carácter nacional e internacional que regulan el tema sometido a consideración de la Oficina Asesora Jurídica. (A, B y C)</p> <p>ii. Coordinar la intervención de las diferentes entidades y/o dependencias que resulten necesarias para la definición del tema objeto de análisis. (A, B y C)</p> <p>iii. Elaborar y/o rendir concepto frente a la consulta, derecho de petición, proyecto de acto administrativo o de ley. (A y B)</p> <p>iv. Unificar criterios de interpretación de las normas aplicables para la definición de los temas objeto de análisis. (A y B)</p> <p>v. Ejercer la defensa judicial (Plantear estrategias de defensa jurídica de los intereses de la Entidad, proponer políticas de prevención de daño antijurídico, analizar procedencia o no de la conciliación, contestar demandas y acciones de tutela, rendir informes, interponer recursos, formular alegatos, solicitar, controvertir pruebas, estudiar procedencia de la acción de repetición, etc.). ©</p> <p>vi. Coordinar con el área administrativa y técnica correspondiente el cumplimiento de las sentencias y conciliaciones en que a ello hubiere lugar. (D)</p>	<p>a. Conceptos (i, ii, iii y iv)</p> <p>b. Respuesta a derechos de petición que no son consultas. (i, ii, iii y iv)</p> <p>c. Pronunciamiento institucional (i, ii y iv).</p> <p>d. Lineamiento institucional (i, ii y iv).</p> <p>e. Certificación de la decisión adoptada por el Comité. (v)</p> <p>f. Cumplimiento efectivo de la sentencia o acuerdo conciliatorio. (vi)</p>	<p>10. Procuraduría General de la Nación.</p>
---	---	---	---	---

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

Código: PR-GJ

Versión: 5.0

Fecha: Abril 06 de 2018

**PROCESO GESTIÓN JURÍDICA**

Página 10 de 16

11. Contraloría General del República.	A. Solicitudes de concepto y/u otro tipo de derecho de petición B. Solicitud de conceptos técnicos.	i. Realizar el análisis de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de carácter nacional e internacional que regulan el tema sometido a consideración de la Oficina Asesora Jurídica. (A y B) ii. Coordinar la intervención de las diferentes entidades y/o dependencias que resulten necesarias para la definición del tema objeto de análisis. (A y B) iii. Elaborar y/o rendir concepto frente a la consulta, derecho de petición, proyecto de acto administrativo o de ley. (A y B) iv. Unificar criterios de interpretación de las normas aplicables para la definición de los temas objeto de análisis. (A y B)	a. Conceptos (i, ii, iii y iv) b. Respuesta a derechos de petición que no son consultas. (i, ii, iii y iv) c. Pronunciamiento institucional (i, ii y iv). d. Lineamiento institucional (i, ii y iv).	11. Contraloría General del República.
12. Otros Organismos de Control.	A. Solicitudes de concepto y/u otro tipo de derecho de petición B. Solicitud de conceptos técnicos. C. Solicitudes de pago de sentencias y conciliaciones.	i. Realizar el análisis de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de carácter nacional e internacional que regulan el tema sometido a consideración de la Oficina Asesora Jurídica. (A y B) ii. Coordinar la intervención de las diferentes entidades y/o dependencias que resulten necesarias para la definición del tema objeto de análisis. (A y B) iii. Elaborar y/o rendir concepto frente a la consulta, derecho de petición, proyecto de acto administrativo o de ley. (A y B)	a. Conceptos (i, ii, iii y iv) b. Respuesta a derechos de petición que no son consultas. (i, ii, iii y iv) c. Pronunciamiento institucional (i, ii y iv). d. Lineamiento institucional (i, ii y iv) g. Ficha Técnica de Conciliación, Acta del Comité de Conciliación	12. Otros Organismos de Control.

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

Código: PR-GJ

Versión: 5.0

Fecha: Abril 06 de 2018

**PROCESO GESTIÓN JURÍDICA**

Página 11 de 16

		iv. Unificar criterios de interpretación de las normas aplicables para la definición de los temas objeto de análisis. (A y B)  v. Coordinar con el área administrativa y técnica correspondiente el cumplimiento de las sentencias y conciliaciones en que a ello hubiere lugar. (C)	y certificación de la decisión adoptada por el Comité. (v)  e. Cumplimiento efectivo de la sentencia o acuerdo conciliatorio. (v)	
13. Administradores fiduciarios de los Fondos de Solidaridad Pensional y de Riesgos Laborales.	A. Solicitudes de concepto y/u otro tipo de derecho de petición  B. Solicitud de revisión o elaboración de Proyectos de Resolución, Decreto (incluye memoria justificativa según el caso) y/o Circular relacionados con temas de competencia del Ministerio del Trabajo.  C. Acto Administrativo ejecutoriado que impone multas a los empleadores por violación a las normas de riesgos laborales.	i. Realizar el análisis de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de carácter nacional e internacional que regulan el tema sometido a consideración de la Oficina Asesora Jurídica. (A y B)  ii. Coordinar la intervención de las diferentes entidades y/o dependencias que resulten necesarias para la definición del tema objeto de análisis. (A y B)  iii. Elaborar y/o rendir concepto frente a la consulta, derecho de petición, proyecto de acto administrativo o de ley. (A y B)  iv. Unificar criterios de interpretación de las normas aplicables para la definición de los temas objeto de análisis. (A y B)	a. Conceptos (i, ii, iii y iv)  b. Respuesta a derechos de petición que no son consultas. (i, ii, iii y iv)  c. Pronunciamiento institucional (i, ii y iv).  d. Lineamiento institucional (i, ii y iv).  e. Proyecto de acto administrativo y memoria justificativa (según el caso) elaborada o ajustada. (i, ii, iii y iv)	13. Administradores fiduciarios de los Fondos de Solidaridad Pensional y de Riesgos Laborales.

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**
**PROCESO GESTIÓN JURÍDICA**

Código: PR-GJ

Versión: 5.0

Fecha: Abril 06 de 2018

Página 12 de 16

		v. Adelantar las acciones tendientes al recaudo del monto de la multa impuesta, a través del cobro persuasivo y el cobro coactivo. (C)	f. Acciones tendientes al recaudo (Cobros persuasivos, mandamiento de pago, autos medidas cautelares, etc). (v)	
14. Servidores Públicos del Ministerio del Trabajo.	A. Solicitudes de concepto y/u otro tipo de derecho de petición B. Interposición de Recursos y solicitudes de revocatoria directa contra otras decisiones adoptadas por el Ministro del Trabajo	i. Realizar el análisis de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de carácter nacional e internacional que regulan el tema sometido a consideración de la Oficina Asesora Jurídica. (A y B) ii. Coordinar la intervención de las diferentes entidades y/o dependencias que resulten necesarias para la definición del tema objeto de análisis. (A y B) iii. Elaborar y/o rendir concepto frente a la consulta, derecho de petición, proyecto de acto administrativo o de ley. (A y B) iv. Unificar criterios de interpretación de las normas aplicables para la definición de los temas objeto de análisis. (A y B)	a. Conceptos (i, ii, iii y iv) b. Respuesta a derechos de petición que no son consultas. (i, ii, iii y iv) c. Pronunciamiento institucional (i, ii y iv). d. Lineamiento institucional (i, ii y iv). e. Proyecto de acto administrativo y memoria justificativa (según el caso) elaborada o ajustada. (i, ii, iii y iv)	14. Servidores Públicos del Ministerio del Trabajo.
15. Organizaciones Sindicales	A. Solicitudes de concepto y/u otro tipo de derecho de petición B. Solicitud de revisión o elaboración de Proyectos de Resolución, Decreto (incluye memoria justificativa según el caso) y/o Circular relacionados	i. Realizar el análisis de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de carácter nacional e internacional que regulan el tema sometido a consideración de la Oficina Asesora Jurídica. (A, B, C y D) ii. Coordinar la intervención de las diferentes entidades y/o dependencias que resulten	a. Conceptos (i, ii, iii y iv) b. Respuesta a derechos de petición que no son consultas. (i, ii, iii y iv) c. Pronunciamiento institucional (i, ii y iv).	15. Organizaciones Sindicales

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

Código: PR-GJ

Versión: 5.0

Fecha: Abril 06 de 2018

**PROCESO GESTIÓN JURÍDICA**

Página 13 de 16

	<p>con temas de competencia del Ministerio del Trabajo.</p> <p>C. Solicitud de concepto institucional frente a Proyectos de Ley.</p> <p>D. Recurso de apelación presentado ante el Ministro del Trabajo cuando a este corresponde resolver en segunda instancia la convocatoria a Tribunal de Arbitramento.</p>	<p>necesarias para la definición del tema objeto de análisis. (A, B, C y D)</p> <p>iii. Elaborar y/o rendir concepto frente a la consulta, derecho de petición, proyecto de acto administrativo o de ley. (A, B, C y D)</p> <p>iv. Unificar criterios de interpretación de las normas aplicables para la definición de los temas objeto de análisis. (A, B, C y D)</p>	<p>d. Lineamiento institucional (i, ii y iv).</p> <p>Proyecto de acto administrativo y memoria justificativa (según el caso) elaborada o ajustada. (i, ii, iii y iv)</p>	
<p>16. Comités, Comisiones y Consejos Sectoriales e Intersectoriales.</p>	<p>A. Solicitudes de concepto y/u otro tipo de derecho de petición</p> <p>B. Solicitud de revisión o elaboración de Proyectos de Resolución, Decreto (incluye memoria justificativa según el caso) y/o Circular relacionados con temas de competencia del Ministerio del Trabajo.</p> <p>C. Solicitud de concepto institucional frente a Proyectos de Ley.</p>	<p>i. Realizar el análisis de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de carácter nacional e internacional que regulan el tema sometido a consideración de la Oficina Asesora Jurídica. (A, B y C)</p> <p>ii. Coordinar la intervención de las diferentes entidades y/o dependencias que resulten necesarias para la definición del tema objeto de análisis. (A, B y C)</p> <p>iii. Elaborar y/o rendir concepto frente a la consulta, derecho de petición, proyecto de acto administrativo o de ley. (A, B y C)</p>	<p>a. Conceptos (i, ii, iii y iv)</p> <p>b. Respuesta a derechos de petición que no son consultas. (i, ii, iii y iv)</p> <p>c. Pronunciamiento institucional (i, ii y iv).</p> <p>d. Lineamiento institucional (i, ii y iv).</p>	<p>16. Comités, Comisiones y Consejos Sectoriales e Intersectoriales.</p>

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**
**PROCESO GESTIÓN JURÍDICA**

Código: PR-GJ

Versión: 5.0

Fecha: Abril 06 de 2018

Página 14 de 16

		iv. Unificar criterios de interpretación de las normas aplicables para la definición de los temas objeto de análisis. (A, B y C)	e. Proyecto de acto administrativo y memoria justificativa (según el caso) elaborada o ajustada. (i, ii, iii y iv)	
17. Organismos Internacionales.	<p>A. Solicitudes de concepto y/u otro tipo de derecho de petición</p> <p>B. Recomendaciones, Acuerdos Actas, Convenios, Memorias de la Organización Internacional del Trabajo</p>	<p>i. Realizar el análisis de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de carácter nacional e internacional que regulan el tema sometido a consideración de la Oficina Asesora Jurídica. (A y B)</p> <p>ii. Coordinar la intervención de las diferentes entidades y/o dependencias que resulten necesarias para la definición del tema objeto de análisis. (A y B)</p> <p>iii. Elaborar y/o rendir concepto frente a la consulta, derecho de petición, proyecto de acto administrativo o de ley. (A y B)</p> <p>iv. Unificar criterios de interpretación de las normas aplicables para la definición de los temas objeto de análisis. (A y B)</p>	<p>a. Conceptos (i, ii, iii y iv)</p> <p>b. Respuesta a derechos de petición que no son consultas. (i, ii, iii y iv)</p> <p>c. Pronunciamiento institucional (i, ii y iv).</p> <p>d. Lineamiento institucional (i, ii y iv).</p> <p>e. Proyecto de acto administrativo y memoria justificativa (según el caso) elaborada o ajustada. (i, ii, iii y iv)</p>	17. Organismos Internacionales

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

Código: PR-GJ

Versión: 5.0

Fecha: Abril 06 de 2018

**PROCESO GESTIÓN JURÍDICA**

Página 15 de 16

Administración de Bienes y Servicios.	Plan de Adquisición de Bienes y Servicios.	Elaboración de Estudios Previos y solicitud de CDP	Estudios Previos y solicitud de CDP	Gestión de Contratación Gestión Financiera
Gestión de Contratación	Contrato legalizado	Supervisión y seguimiento de contratos	Informe de Ejecución y supervisión del contrato	Contratista Supervisor Petionario
Atención al Ciudadano	PQRSD	Ejecución del contrato Responder PQRSD trasladar por su competencia	PQRSD contestadas	
<b>FUENTE DE ENTRADAS</b>	<b>ENTRADAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>SALIDAS</b>	<b>RECEPTORES DE LAS SALIDAS</b>
<b>VERIFICAR</b>				
Direccionamiento Estratégico. Calidad y Mejoramiento Continuo Administración Bienes y Servicios	Indicadores Plan Estratégico Institucional. Indicadores Plan de Acción. Hoja de vida del Indicador Formato de Seguimiento y Evaluación del Indicador. Riesgos Oportunidades	Seguimiento al Cumplimiento de los Planes Medir, evaluar y analizar los mecanismos de seguimiento y medición Seguimiento a los controles de los riesgos. Seguimiento a los planes de las oportunidades Reuniones del subcomité integrado de gestión	Informes de Gestión Medición de los Indicadores. Seguimientos a riesgos y oportunidades. Actas del Subcomité integrado de gestión Reportes de Materialización del Riesgo	Proceso de Direccionamiento Estratégico. Calidad y Mejoramiento continuo Proceso Evaluación Independiente



**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

**PROCESO GESTIÓN JURÍDICA**

Código: PR-GJ

Versión: 5.0

Fecha: Abril 06 de 2018

Página 16 de 16

FUENTE DE ENTRADAS	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RECEPTORES DE LAS SALIDAS
<b>ACTUAR</b>				
Proceso Calidad y Mejoramiento continuo. Entes de control Organismos de certificación Proceso Evaluación Independiente.	Oportunidades de mejora, detectadas por procesos de autoevaluación  Informe de gestión.  Informes de Auditoría.  Análisis de datos.	Elaborar e implementar los planes de mejoramiento para las Acciones Correctivas, preventivas y de mejora	Planes de mejoramiento, implementados	Proceso Evaluación Independiente.  Proceso Calidad y Mejoramiento continuo.  Entes de control

REQUISITOS DE NORMA		INFORMACIÓN DOCUMENTADA	POLÍTICAS DE OPERACIÓN
Matriz de Interrelación de Requisitos		Ver Listado Maestros	Ver Manual de Calidad y Operaciones
REQUISITOS LEGALES	GESTIÓN DEL RIESGO	MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	
Ver Normograma	Ver Riesgos y Oportunidades del Proceso	Indicadores Plan Estratégico Institucional. Indicadores Plan de Acción. Formato de Seguimiento y Evaluación del Indicador.	