








TIPO DE PROCESO	Apoyo
OBJETIVO	Asesorar en asuntos de carácter jurídico y ejercer la representación legal y defensa judicial, gestión de cobro administrativo coactivo, emisión de conceptos jurídicos y el control normativo, con el propósito de disminuir los riesgos e impactos legales en el sector.
OBJETIVO DEL SIG QUE LIDERA	<ul style="list-style-type: none"> Aumentar de manera sostenida el Índice Anual de Desempeño
ALCANCE	Inicia con la recepción de notificación de demanda o solicitud de conciliación, solicitud de concepto interno y externo, solicitud de concepto a proyectos normativos y proyectos de ley para revisión y trámite, solicitud de iniciar cobro persuasivo y coactivo, formulación de la política de prevención del daño antijurídico, formulación de la política de mejora normativa y formulación de política de defensa judicial, continúa con la evaluación y contestación de las demandas y solicitudes de conciliación, la elaboración y aprobación de conceptos jurídicos, realizar defensa judicial activa y pasiva, instaurar demandas, atender trámites de tutelas, implementar política de prevención del daño antijurídico, defensa judicial y mejora normativa, hacer seguimiento a procesos judiciales, tutelas, cobro coactivo, proyectos normativos, proyectos de ley, conceptos jurídicos y termina con tomar acciones correctivas o preventivas de acuerdo con los mecanismos de verificación del proceso y del MEN. Al igual que mantener sus políticas actualizadas.
RESPONSABLE	Oficina Asesora Jurídica.

CONVENCIONES		Proveedor Interno	Proveedor Externo	Actividad Planear	Actividad Hacer	Actividad Verificar	Actividad Actuar	Ciclo PHVA
								
Color de la letra	Azul	Para disposiciones específicas del Sistema de Gestión de Calidad - SGC						
	Verde	Para disposiciones específicas del Sistema de Gestión Ambiental - SGA						
	Negra	Para disposiciones generales del proceso						

PROVEEDOR	ENTRADA
 Gobierno Nacional	Legislación y lineamientos
 Organismos Externos	Demandas, requerimientos judiciales, solicitud de concepto externo
 Planeación	Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Institucional
 Gestión de Procesos y Mejora	Política, objetivos y lineamientos del SIG (Modelos referenciales Sistema de Gestión de Calidad - SGC, Sistema de Gestión Ambiental - SGA, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI y MECI)
 Gestión de Procesos y Mejora, Gestión Administrativa, Gestión de Talento Humano y Gestión de Servicios TIC.	Programas y/o planes de los modelos referenciales del SIG (Sistema de Gestión de Calidad - SGC, Sistema de Gestión Ambiental -

	SGA, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI)
➔ Gestión de Procesos y Mejora	Estado de los modelos referenciales y componentes del SIG (Gestión del riesgo, planes de mejora, indicadores y revisión por la dirección)
➔ Gestión Financiera	Solicitud de inicio de cobro persuasivo y coactivo
➔ Todos los procesos	Solicitud de conceptos internos
➔ Diseño de Políticas e Instrumentos	Solicitud de concepto a proyectos de ley. Solicitud de revisión del proyecto normativo o convenio
➔ Evaluación y Asuntos Disciplinarios	Informes de auditorías interna, externa e informes de control interno señalados en la Ley.
CICLO DE GESTIÓN DEL PROCESO	
 PLANEAR	
Establecer en el plan de acción respectivo, las actividades y recursos (económicos, humanos, tecnológicos) necesarios para el desarrollo del proceso.	
Diseñar estrategias legales en defensa de la entidad	
Definir lineamientos para la operación del proceso	
Planificar el presupuesto a ejecutar en la vigencia	
Definir las necesidades de recurso humano para el cumplimiento de las metas	
Definir los indicadores de gestión del proceso	
Definir los riesgos de gestión y de corrupción asociados al proceso	
Diseñar y formular políticas de prevención del daño antijurídico del MEN	
Diseñar y formular política de Mejora Normativa	
Diseñar y formular política de Defensa Jurídica	
 HACER	
Ejercer la defensa activa y pasiva en etapa judicial y prejudicial	
Realizar estudio de procedibilidad de acción de repetición	
Gestionar los mecanismos alternativos de solución de conflictos - conciliación extrajudicial	
Ejercer la defensa en trámites sobre acciones de tutela	
Actualizar información en el Sistema Único de Información Judicial E-kogui	
Elaborar y aprobar conceptos jurídicos internos y externos	
Gestionar el cobro persuasivo y coactivo	
Conceptuar frente a proyectos de ley	
Realizar revisión y aprobación de los proyectos normativos y convenios emitidos por las diferentes áreas del MEN	
Realizar la actualización del normograma	
Ejecutar los mecanismos de monitoreo de los riesgos de gestión y de corrupción asociados al proceso	
Implementar políticas de prevención del daño antijurídico	
Implementar la política de mejora normativa	
Implementar la política de defensa jurídica	
Aplicar los controles relacionados con los aspectos ambientales correspondientes al proceso	


VERIFICAR

- Hacer seguimiento y control a los procesos judiciales y solicitudes prejudiciales
- Hacer seguimiento a tutelas, cobro coactivo, proyectos normativos, proyectos de ley, convenios y conceptos jurídicos
- Verificar que la normatividad del MEN se mantenga actualizada
- Hacer seguimiento a la implementación de la política de prevención del daño antijurídico
- Hacer seguimiento a la implementación de la política de Defensa Jurídica
- Hacer seguimiento a la implementación de la política de Mejora Normativa
- Autoevaluar la gestión a través de indicadores de gestión y el cumplimiento del plan de acción del proceso
- Autocontrolar el proceso a través de seguimiento a los riesgos de gestión y de corrupción asociados al proceso


ACTUAR

- Mantener actualizadas las políticas de prevención del daño antijurídico
- Mantener actualizadas las políticas de Mejora Normativa y Defensa Jurídica
- Tomar acciones correctivas o preventivas de acuerdo con los mecanismos de verificación del proceso y del MEN
- Ajustar y actualizar matriz de riesgos de gestión y de corrupción asociados al proceso
- Gestionar los planes de mejoramiento de acuerdo con los mecanismos de verificación del proceso

SALIDA		CLIENTE
➔ Normatividad y legislación sectorial		Gobierno Nacional Dependencias del MEN Ciudadanía
➔ Requerimientos atendidos		Entes externos Dependencias del MEN Entidades del Sector
➔ Demandas, tutelas y solicitudes de conciliación atendidas		Organismos Externos Funcionarios – Exfuncionarios - Ciudadanía
➔ Conceptos emitidos		Todos los procesos
➔ Riesgos gestionados, planes de mejora desarrollados e indicadores reportados.		Gestión de Procesos y Mejora
➔ Títulos por cobro coactivo		Gestión Financiera
➔ Actividades ejecutadas de los programas y planes de los modelos referenciales del SIG (Sistema de Gestión de Calidad - SGC, Sistema de Gestión Ambiental - SGA, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI) que le aplican al proceso.		Gestión de Procesos y Mejora, Gestión Administrativa, Gestión de Talento Humano y Gestión de Servicios TIC
Indicadores	Ver indicadores en el módulo de indicadores en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión SIG de la entidad	
Riesgos y controles	Ver mapa de riesgos y matriz de aspectos e impactos ambientales en el aplicativo del aplicativo del Sistema Integrado de Gestión SIG de la entidad.	
Documentos	Ver Listado Maestro de documentos	
Registros	Ver Tabla de Retención Documental	

Normatividad	Ver Normograma
Políticas de operación	Ver Resolución interna de Políticas de operación vigente
Recursos	Humanos: Funcionarios y contratistas Ver Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales. Ver Obligaciones Contratos de Prestación de Servicios Profesionales
	Financieros: Ver Presupuesto del Ministerio de Educación Nacional
	Físicos: Equipos de cómputo y de comunicaciones, instalaciones físicas, etc.
	Tecnológicos: Software y Hardware requerido para la operación del Proceso.

REQUISITOS NTC ISO 9001 2015	REQUISITOS NTC ISO 14001:2015
4.4. Sistema de Gestión de Calidad y sus Procesos 5.1 Liderazgo y compromiso 5. 3 Roles, responsabilidades, y autoridades de la organización 6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades 7.5. Información documentada 7.5.2. Creación y actualización 7.5.3 Control de la información documentada 8.1 Planificación y control operacional 8.2 Requisitos para los productos y Servicios 9.1.1. Seguimiento, Medición, Análisis Y Evaluación 9.1.3 Análisis y evaluación 10.2 No conformidad y acciones correctivas 10.3 Mejora Continua	4.4. Sistema de Gestión Ambiental 5.1 Liderazgo y compromiso 5. 3 Roles, responsabilidades, y autoridades de la organización 6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades 7.5. Información documentada 7.5.2. Creación y actualización 7.5.3 Control de la información documentada 8.1 Planificación y control operacional 8.2 Preparación y Respuesta Ante Emergencias 9.1.1. Seguimiento, Medición, Análisis Y Evaluación 9.1.3 Análisis y evaluación 10.2 No conformidad y acciones correctivas 10.3 Mejora Continua

Control de Cambios		
Versión	Fecha de entrada en vigencia	Naturaleza del cambio
01	25-04-2018	Migración total de la caracterización del Macroproceso Gestión Jurídica al proceso denominado Gestión Jurídica.
02	06-11-2018	Se actualiza el logo y los colores de este documento de acuerdo con el nuevo manual de imagen institucional generado por la Presidencia de la Republica para todas las entidades del Gobierno, lineamiento recibido de la Oficina Asesora de Comunicaciones el 31-08-2018. Al ser este un ajuste de forma y no de contenido conserva el flujo de aprobación de la versión anterior y no requiere aprobación por parte del líder del proceso.
03	14-03-2019	Se actualiza nuevamente el logo de este documento de acuerdo con el manual vigente de imagen institucional generado por la Presidencia de la República para todas las entidades del Gobierno. Al ser este un ajuste de forma y no de contenido conserva el flujo de aprobación de la versión anterior y no requiere aprobación por parte del líder del proceso.

Control de Cambios		
Versión	Fecha de entrada en vigencia	Naturaleza del cambio
04	26-06-2020	Se actualiza de forma básica el alcance del proceso. Se tiene en cuenta la vinculación de la política de Defensa jurídica y mejora normativa. Se incluyen aspectos del procedimiento de cobro coactivo, se precisan elementos en el ciclo PHVA.
05	06-08-2020	<p>Se actualiza la caracterización para dar cumplimiento a la recomendación de la auditoría de calidad en torno a la especificación de los recursos aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se actualiza el objetivo del SIG que lidera, a partir de la Resolución 17564 del 31 de Diciembre de 2019 "Por la cual se actualizan los componentes del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Educación Nacional y se deroga la Resolución No. 1760 de 2018" Se incluye en el Planear la actividad de "Establecer en el plan de acción respectivo, las actividades y recursos (económicos, humanos, tecnológicos) necesarios para el desarrollo del proceso". Se incluye el ítem recursos: Humanos, financieros, físicos y tecnológicos.
06	El documento entra en vigencia a partir de su publicación en el SIG.	<p>Se revisa y actualiza el ciclo PHVA</p> <p>Se ajusta redacción en el hacer para la actividad relacionada con ejercer la defensa judicial</p> <p>Se incluye como entrada la solicitud de revisión de convenios</p> <p>Se incluyen en el hacer la revisión de convenios</p> <p>Se incluye en el hacer la actualización del normograma</p> <p>Se identifican con color azul las actividades relacionadas con el SIG-Calidad</p> <p>Se ajusta el orden de las actividades para mejor comprensión de la caracterización</p>

Ruta de Aprobación					
Elaboró		Revisó		Aprobó	
Nombre	Mayra Alejandra Niño Mesa	Nombre	Leslie Rodríguez	Nombre	Luis Gustavo Fierro Maya
Cargo	Contratista	Cargo	Asesor del Despacho	Cargo	Jefe Oficina Asesora Jurídica