



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**Formato 1
Programación Plan de Acción Institucional Vigencia 2016
Nivel Central**

Código: F-PDE-MPI-081
Versión: 1
Fecha elaboración:16/12/2014

Nombre del Macroproceso:		Gestión Jurídica									
No.	ACTIVIDADES	Meta en producto (cuantificable)	META TRIMESTRAL				Nombre del indicador	Recursos	Area Responsable	Fecha de inicio	Fecha finalización
			1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre					
Nombre del Proceso: Representación Jurídica											
1	Ejercer la defensa técnica de la Entidad dentro de los procesos judiciales hasta su culminación, con seguimiento de todas las instancias judiciales, intervención en diligencias y pruebas y vigilancia adecuada de los procesos a cargo	100% (105 Procesos Judiciales)	25%	25%	25%	25%	Requerimientos de la Administración de Justicia	Humanos y Tecnológicos	Defensa Judicial	Enero 02/16	Diciembre 31/16
2	Contestar las consultas y conceptos ajustados a los requerimientos y al ordenamiento jurídico, Y prestar asesoría jurídica a nivel desconcentrado dentro de los procesos judiciales (contestación, alegatos, recursos, etc.), así como de temas de interés o importancia dentro de dichos procesos judiciales.	100% (351 Procesos Judiciales)	25%	25%	25%	25%	Requerimientos de la Administración de Justicia	Humanos y Tecnológicos	Defensa Judicial	Enero 02/16	Diciembre 31/16
3	Actualizar de los cuadros de registro de cada delegación y nivel central según los informes que sean remitidos por las mismas.	100% (456 Proceso Judiciales)	25%	25%	25%	25%	Requerimientos de la Administración de Justicia	Humanos y Tecnológicos	Defensa Judicial	Enero 02/16	Diciembre 31/16
4	Dar una respuesta oportuna a las acciones de tutela, garantizando la defensa de los intereses de la Entidad.	100% (Tutelas)	25%	25%	25%	25%	Requerimientos de la Administración de Justicia	Humanos y Tecnológicos	Tutelas	Enero 02/16	Diciembre 31/16
5	Proyectar las impugnaciones contra los fallos adversos a la entidad cuando haya lugar.	100% (Impugnaciones)	25%	25%	25%	25%	Requerimientos de la Administración de Justicia	Humanos y Tecnológicos	Tutelas	Enero 02/16	Diciembre 31/16
6	Realizar seguimiento a cumplimiento de fallos de tutela, evitando que se promuevan incidentes de desacato, por omisión de la Entidad. .	100% (Fallos)	25%	25%	25%	25%	Requerimientos de la Administración de Justicia	Humanos y Tecnológicos	Tutelas	Enero 02/16	Diciembre 31/16
7	Apoyar culminación Aplicativo de Cobros Coactivos	1 Aplicativo	1	1	1	1	Aplicativo	Humanos y tecnológicos	Cobros Coactivos	Enero 02/16	Diciembre 31/16
8	Elaborar Manual de Cobros Coactivos, actualizar autos, oficios y otros	70	70	70	70	70	Manual	Humanos y tecnológicos	Cobros Coactivos	Enero 02/16	Diciembre 31/16
9	Capacitación Registradores Distritales, Especiales y Municipales	1170					Capacitación	Financieros, Humanos y Tecnológicos	Cobros Coactivos	Enero 02/16	Diciembre 31/16
10	Apoyo, vigilancia, seguimiento y control Cobro Coactivo	100% (*)	25%	25%	25%	25%	Procesos Impulsados	Financieros, Humanos y Tecnológicos	Cobros Coactivos	Enero 02/16	Diciembre 31/16
Nombre del Proceso: Asesoría Jurídica											
1	Elaborar los contratos que cumplan con los requisitos de ley de la Registraduría Nacional del Estado Civil.	100% (Contratos)	25%	25%	25%	25%	Contratos, Pliegos de Condiciones, Consultas y Conceptos	Humanos y tecnológicos	Coordinación de Contratos	Enero 02/16	Diciembre 31/16
2	Elaborar y suscribir las actas de liquidación que cumplan con los requisitos de ley de la Registraduría Nacional del Estado Civil.	100% (Actas de liquidación)	25%	25%	25%	25%	Contratos, Pliegos de Condiciones, Consultas y Conceptos	Humanos y tecnológicos	Coordinación de Contratos	Enero 02/16	Diciembre 31/16
3	Elaborar los pliegos y pre - pliegos de condiciones que sean solicitados a la Oficina Jurídica que cumplan con los requerimientos legales	100% (Pliegos y Pre - Pliegos)	25%	25%	25%	25%	Contratos, Pliegos de Condiciones, Consultas y Conceptos	Humanos y tecnológicos	Coordinación de Contratos	Enero 02/16	Diciembre 31/16
4	Elaborar las modificaciones contractuales que cumplan con los requisitos de ley de la Registraduría Nacional del Estado Civil.	100% (Modificaciones Contractuales)	25%	25%	25%	25%	Contratos, Pliegos de Condiciones, Consultas y Conceptos	Humanos y tecnológicos	Coordinación de Contratos	Enero 02/16	Diciembre 31/16
5	Analizar, consolidar y actualizar la base de datos que se tiene respecto de la información contractual en el Nivel Desconcentrado	12	3	3	3	3	Informes	Humanos y tecnológicos	Coordinación de Contratos	Enero 02/16	Diciembre 31/16
Nombre del Proceso: Gestión de Talento Humano											
1	Se realizó 1 requerimiento a la Gerencia de Talento Humano respecto de la vinculación, continuidad, estabilidad y capacitación de los funcionarios que conforman el Macroproceso de gestión Jurídica.	100%	25%	25%	25%	25%		Humanos y tecnológicos	Gestión Jurídica	Enero 02/16	Diciembre 31/16
2	Se proponen mesas de trabajo con los dos Macroprocesos misionales identificación y electoral y con la Gerencia de Talento Humano ya que habiendo identificado la causa de los problemas (demandas o tutelas) tomar los correctivos necesarios con el área respectiva en los temas coyunturales.	100%	25%	25%	25%	25%		Humanos y tecnológicos	Gestión Jurídica	Enero 02/16	Diciembre 31/16
3	Se solicitará un oficio a la gerencia de informática solicitando que se desbloqueen algunas páginas de dominios con sus respectivas IP de algunos despachos judiciales. En la actualidad se cuenta con una base de datos de estas direcciones por tanto se remitirá a la Gerencia para el respectivo desbloqueo, y periódicamente se alimentara esta base de datos y consecuentemente se hará la remisión a Informática	100%	25%	25%	25%	25%		Humanos y tecnológicos	Gestión Jurídica	Enero 02/16	Diciembre 31/16
4	En la actualidad se está realizando la digitalización total de las acciones de tutela, lo que redundara en aplicación de política cero papel y aprovechamiento de espacio en el archivo general de la Entidad.	100%		100%				Humanos y tecnológicos	Gestión Jurídica	Enero 02/16	Junio 30/2016

Nombre del Macroproceso:		Gestión Jurídica										
	ACTIVIDADES	Meta en producto	META TRIMESTRAL				Meta de Eficiencia	Recursos	Año Responsable	Fecha de Inicio	Fecha	
Acciones de Mejora	5	Actualmente se está realizando la notificación de las tutelas vía correo electrónico al despacho judicial correspondiente, igualmente se realiza la confirmación de la llegada del correo; ya no se remite respuesta de la acción de tutela por medio de correspondencia generándole así a la entidad un ahorro en lo que concierne al envío y papelería. El cálculo hecho responde a que él envío de cada tutela y la papelería utilizada daría un aproximado de \$8000 pesos por tutela y diariamente saldrían 20 de estas. Igualmente se deberá asegurar el proceso por certicamara o Lleida.net	100%		100%				Humanos y tecnologicos	Gestión Jurídica	Enero 02/16	Junio 30/2016
	6	Se emitirá una circular a nivel de la RNEC, para que los funcionarios de tutelas adquieran una posición privilegiada en las dependencias para los trámites que tiene que ver con acciones de tutela, dada la condición especial de la acción constitucional y por ser sus plazos perentorios e improrrogables.	100%		100%				Humanos y tecnologicos	Gestión Jurídica	Enero 02/16	Junio 30/2016
	7	Se emitirá una directriz al nivel central y del nivel desconcentrado frente a las actuaciones que deben surtir una vez son notificados de una acción de tutela, ya que los términos inician a partir del día en que la actuación es notificada en las sedes desconcentradas.	100%		100%				Humanos y tecnologicos	Gestión Jurídica	Enero 02/16	Junio 30/2016
	8	Un requerimiento a la Gerencia de Informática para la revisión y mantenimiento oportuno de los puntos de red en la dependencia.	100%		100%				Humanos y tecnologicos	Gestión Jurídica	Enero 02/16	Junio 30/2016
	9	Un requerimiento a la Gerencia de Informática solicitando habilitar campos necesarios en el aplicativo SIC, que permitan generar alertas e información completa y confiable.	100%	25%	25%	25%	25%		Humanos y tecnologicos	Gestión Jurídica	Enero 02/16	Diciembre 31/16
	10	Revisado el proceso y el procedimiento de adquisición de bienes y servicios se duplican labores tales como revisión de documentos y el estudio de necesidad en la gerencia administrativa y la oficina jurídica, por tanto se recomienda que estas actividades se trasladen en su totalidad a la oficina jurídica para así darle celeridad al proceso contractual, y a su vez solicitar se asignen 2 personas del proceso del proceso de ABS a la coordinación de contratos. Por tanto se realizará una reunión con la gerencia administrativa y financiera para definir el tema.	100%		100%				Humanos y tecnologicos	Gestión Jurídica	Enero 02/16	Junio 30/2016
	11	Se realizará un cronograma para la capacitación de los supervisores de los contratos y seguimiento a la ejecución de estos; en caso de incumplimiento inicio del respectivo proceso disciplinario.	100%	25%	25%	25%	25%		Humanos y tecnologicos	Gestión Jurídica	Enero 02/16	Diciembre 31/16
Nombre Responsable Proceso: Jorge Albero Cardona Monotoya; Yenny Esperanza Melgarejo Martin; Luz Dary Palomino Castaño; Ana Maria Andrade Valencia.							Nombre Responsable Macroproceso: Andrés Forero Linares					
Cargo: Coordinadores Defensa Judicial; Tutelas; Cobro Coactivo; Contratos							Cargo: Jefe Oficina Jurídica					