

**PROGRAMACION
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL
CONSOLIDADO - VIGENCIA 2015**

GESTIÓN JURÍDICA

ASESORÍA JURÍDICA

OBJETIVO DEL PROCESO

Asesorar y asistir al Registrador Nacional y a las dependencias de la Registraduría Nacional del Estado Civil en los asuntos jurídicos de su competencia.

No.	ACTIVIDAD	META ANUAL (cuantificable)	META ANUAL (Cuantificable)		META TRIMESTRAL				NOMBRE DEL INDICADOR	RECURSOS	RESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACION	
			NIVEL CENTRAL	NIVEL DESCONCENTRADO	1er TRIMESTRE	2do TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	4to TRIMESTRE						
1	Elaborar los controles que cumplan con los requisitos de ley de Registraduría Nacional del Estado Civil.	100%	80%	20%	25%	25%	25%	25%	25%	Informes	Humanos	Coordinación de Contratos	01/01/2015	31/12/2015
2	Elaborar y suscribir los actos de liquidación que cumplan con los requisitos de ley de Registraduría Nacional del Estado Civil.	100%	80%	20%	25%	25%	25%	25%	25%	Informes	Humanos	Coordinación de Contratos	01/01/2015	31/12/2015
3	Elaborar los pliegos de condiciones que sean solicitados a la Oficina Jurídica que cumplan con los requerimientos legales.	100%	80%	20%	25%	25%	25%	25%	25%	Informes	Humanos	Coordinación de Contratos	01/01/2015	31/12/2015
4	Elaborar los novedades contractuales que cumplan con los requisitos de ley de Registraduría Nacional del Estado Civil.	100%	80%	20%	25%	25%	25%	25%	25%	Informes	Humanos	Coordinación de Contratos	01/01/2015	31/12/2015
5	Contratar los consultos y conceptos ajustados a los requerimientos y al ordenamiento Jurídica	100%	80%	20%	25%	25%	25%	25%	25%	Informes	Humanos	Coordinación de Contratos	01/01/2015	31/12/2015

RESPONSABLE MACROPROCESO

RESPONSABLE PROCESO

JULIA INES ARDILA SAIZ

ANA MARIA ANDRADE VALENCIA

JEFE OFICINA JURIDICA

COORDINADORA GRUPO CONTRATOS

0:

Cargo:

**PROGRAMACION
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL
CONSOLIDADO - VIGENCIA 2015**

GESTIÓN JURÍDICA

ASESORIA JURÍDICA

NOMBRE DEL PROCESO:

OBJETIVO DEL PROCESO

Asesorar y Asistir al Registrador Nacional y a las dependencias de la Registraduría Nacional del Estado Civil en los asuntos Jurídicos de su competencia.

No.	ACTIVIDADES	META ANUAL (cuantificable)	META ANUAL (Cuantificable)		META TRIMESTRAL				NOMBRE DEL INDICADOR	RECURSOS	RESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACION	
			NIVEL CENTRAL	NIVEL DESCONCENTRADO	1er TRIMESTRE	2do TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	4to TRIMESTRE						
1	Elaborar las contrataciones que cumplen con los requisitos de ley de Registraduría Nacional del Estado Civil.	100%	80%	20%	25%	25%	25%	25%	25%	Informes	Humanos	Coordinación de Contratos	01/01/2015	31/12/2015
2	Elaborar y suscribir las oces de liquidación que cumplen con los requisitos de ley de Registraduría Nacional del Estado Civil.	100%	80%	20%	25%	25%	25%	25%	25%	Informes	Humanos	Coordinación de Contratos	01/01/2015	31/12/2015
3	Elaborar los pliegos de condiciones que sean solicitados a la Oficina Jurídica que cumplen con los requerimientos legales.	100%	80%	20%	25%	25%	25%	25%	25%	Informes	Humanos	Coordinación de Contratos	01/01/2015	31/12/2015
4	Elaborar los novedades contractuales que cumplen con los requisitos de ley de Registraduría Nacional del Estado Civil.	100%	80%	20%	25%	25%	25%	25%	25%	Informes	Humanos	Coordinación de Contratos	01/01/2015	31/12/2015
5	Contestar las consultas y conceptos otorgados a los requerimientos y al ordenamiento Jurídica	100%	80%	20%	25%	25%	25%	25%	25%	Informes	Humanos	Coordinación de Contratos	01/01/2015	31/12/2015

RESPONSABLE MACROPROCESO

RESPONSABLE PROCESO

JULIA INES ARDILA SAIZ

ANA MARIA ANDRADE VALENCIA

Nombre:

Nombre:

JEFE OFICINA JURIDICA

COORDINADORA GRUPO CONTRATOS

Cargo:

Cargo:

Nombre:

Cargo: