



PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS
PL-GE-02

Versión: 02
Fecha: Septiembre 29 de 2017

VIGENCIA 2018

PROCESO	RESPONSABLE(S) Y PARTICIPANTE(S)	ESTRATEGIA (S)	ACTIVIDAD(ES) ESTRATEGICA(S) O PROYECTO(S)	META PARA EL AÑO		INDICADORES			ACCIONES
				DESCRIPCION	CANTIDAD	NOMBRE	TOTAL CANTIDAD EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO (EFICACIA)	
GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	PERSONERO CONTRATISTA ASESOR JURIDICO - CONTRATACIÓN	1.5 Fortalecer Juridicamente la entidad	1.5.1. Contar con los recursos necesarios para brindar asesoría Jurídica al despacho del personero municipal en todo lo relacionado con el manejo contractual que se requiera para su efectivo y eficaz funcionamiento	Contratación proyectada	80				Realizar las acciones que ayuden a optimizar los procesos y trámites contractuales
GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	PERSONERO CONTRATISTA ASESOR JURIDICO - CONTRATACIÓN	1.5 Fortalecer Juridicamente la entidad	1.5.1. Contar con los recursos necesarios para brindar asesoría Jurídica al despacho del personero municipal en todo lo relacionado con el manejo contractual que se requiera para su efectivo y eficaz funcionamiento	Publicaciones oportunas	80				Publicar en el SECOPI y en SIA OBSERVA los contratos y demás documentos que se requieren para las diferentes contrataciones
GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	PERSONERO CONTRATISTA ASESOR JURIDICO - CONTRATACIÓN	1.5 Fortalecer Juridicamente la entidad	1.5.1. Contar con los recursos necesarios para brindar asesoría Jurídica al despacho del personero municipal en todo lo relacionado con el manejo contractual que se requiera para su efectivo y eficaz funcionamiento	Visto bueno a la Documentación					Revisar y dar visto bueno a todos los actos administrativos, antes de ser firmados por el ordenador del gasto;
GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	PERSONERO CONTRATISTA ASESOR JURIDICO - CONTRATACIÓN	1.5 Fortalecer Juridicamente la entidad	1.5.1. Contar con los recursos necesarios para brindar asesoría Jurídica al despacho del personero municipal en todo lo relacionado con el manejo contractual que se requiera para su efectivo y eficaz funcionamiento	Actualizaciones de acuerdo a los cambios normativos					Mantener actualizado el Manual de contratación y documentación asociada
GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	PERSONERO CONTRATISTA ASESOR JURIDICO - CONTRATACIÓN	1.5 Fortalecer Juridicamente la entidad	1.5.1. Contar con los recursos necesarios para brindar asesoría Jurídica al despacho del personero municipal en todo lo relacionado con el manejo contractual que se requiera para su efectivo y eficaz funcionamiento	Verificación del archivo de contratos					Mantener el correcto archivo de los documentos contractuales de acuerdo a los requerimientos de ley de archivo
GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	PERSONERO CONTRATISTA ASESOR JURIDICO - CONTRATACIÓN	1.5 Fortalecer Juridicamente la entidad	1.5.1. Contar con los recursos necesarios para brindar asesoría Jurídica al despacho del personero municipal en todo lo relacionado con el manejo contractual que se requiera para su efectivo y eficaz funcionamiento	Apoyos requeridos en la elaboración de los diferentes informes					Brindar apoyo en la elaboración de los diferentes informes requeridos por los organismos de control
GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	PERSONERO CONTRATISTA ASESOR JURIDICO	1.5 Fortalecer Juridicamente la entidad	1.5.2. Contar con los recursos necesarios para brindar asesoría Jurídica al despacho del personero municipal en todo lo relacionado con la atención de PQRS, respuesta a las diferentes acciones judiciales y administrativas a través de las cuales se vincule a la personería municipal de yumbo y mantener la actualización del normograma de la entidad	Se establece de acuerdo a las PQRS Recibidas					Dar respuesta oportuna a las diferentes PQRS dirigidas a la entidad
GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	PERSONERO CONTRATISTA ASESOR JURIDICO	1.5 Fortalecer Juridicamente la entidad	1.5.2. Contar con los recursos necesarios para brindar asesoría Jurídica al despacho del personero municipal en todo lo relacionado con la atención de PQRS, respuesta a las diferentes acciones judiciales administrativas a través de las cuales se vincule a la personería municipal de yumbo y mantener la actualización del normograma de la entidad	Se establece de acuerdo a los conceptos jurídicos solicitados el Recibidas					Dar respuesta oportuna a los conceptos jurídicos solicitados por el despacho del personero municipal
GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	PERSONERO CONTRATISTA ASESOR JURIDICO	1.5 Fortalecer Juridicamente la entidad	1.5.2. Contar con los recursos necesarios para brindar asesoría Jurídica al despacho del personero municipal en todo lo relacionado con la atención de PQRS, respuesta a las diferentes acciones judiciales administrativas a través de las cuales se vincule a la personería municipal de yumbo y mantener la actualización del normograma de la entidad	Respuesta oportuna a las diferentes acciones de carácter judicial y Administrativo					Dar respuesta oportuna a las diferentes acciones de carácter judicial y administrativo a través de las cuales se vincule a la personería municipal de yumbo
GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	PERSONERO CONTRATISTA ASESOR JURIDICO	1.5 Fortalecer Juridicamente la entidad	1.5.2. Contar con los recursos necesarios para brindar asesoría Jurídica al despacho del personero municipal en todo lo relacionado con la atención de PQRS, respuesta a las diferentes acciones judiciales y administrativas a través de las cuales se vincule a la personería municipal de yumbo y mantener la actualización del normograma de la entidad	Se establece de acuerdo normograma con normalidad Recibidas					Mantener actualizado el normograma con la normalidad aplicable a la entidad