

**Anexo No. 2
FORMATO PLANES DE ACCION**

PROCESO:	GESTIÓN JURIDICA	OBJETIVO:	5. Generar las condiciones para la ejecución del Plan
VIGENCIA DEL PLAN:	2013		
FECHA DE SEGUIMIENTO:		SUB OBJETIVO:	5.2 Presentar asesoría de manera oportuna y eficaz a los procesos.

No.	RESULTADOS	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												INDICADOR	META ANUAL	RESULTADO DEL INDICADOR	RECURSOS	RESPONSABLES	OBSERVACIONES
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
1	5.2.1 Representación judicial y asesoría jurídica oportuna	1. Realizar Asesorías Jurídicas													Actividades Ejecutadas/ Actividades Programadas	100%		Humanos, Físicos y Financiero	Jefe Oficina Jurídica y Personal Adscrito a la Oficina	
		1.1. Proyección de pronunciamientos de Urgencia Manifiesta																		
		1.2. Emisión de conceptos jurídicos atendiendo solicitudes escritas de funcionarios de CDVC y entidades sujeto de control.																		
		1.3. Proyección y revisión de Actos Administrativos para firma del Contralor																		
		1.4. Revisión de legalidad de actos administrativos																		
2		2. Prestar Apoyo Jurídico en el Proceso de Contratación de bienes y servicios													Actividades Ejecutadas/ Actividades Programadas	100%		Humanos, Físicos y Financiero	Jefe Oficina Jurídica y Personal Adscrito a la Oficina	
		2.1 Brindar Asesoría Jurídica al Proceso de Contratación																		
		2.2 Custodia de los Expedientes Contratuales liquidados																		

RESPONSABLE DEL PROCESO: Carlos Marino Zapata Bonilla - Jefe Oficina Asesora Jurídica

PROCESO	GESTIÓN JURIDICA		
----------------	------------------	--	--

VIGENCIA DEL PLAN: FECHA DE SEGUIMIENTO:	2013	OBJETIVO:	5. Generar las condiciones para la ejecución del Plan
		SUB OBJETIVO:	5.2 Presentar asesoría de manera oportuna y eficaz a los procesos

No.	RESULTADOS	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												INDICADOR	META ANUAL	RESULTADO DEL INDICADOR	RECURSOS	RESPONSABLES	OBSERVACIONES
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
3		3.Intervencion en procesos judiciales y administrativos													Actividades Ejecutadas/ Actividades Programadas	100%		Humanos, Fisicos y Financiero	Jefe Oficina Juridica y Personal Adscrito a la Oficina	
		3.1.Representar los intereses jurídicos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca en los procesos administrativos y judiciales																		
		3.2 Revision de procesos judiciales																		
4	5.2.1 Representación judicial y asesoría jurídica oportuna	4.Actualización y Difusión de Novedades Legilastivas y Jurisprudenciales, de Analisis Jurídico a los Funcionarios de la CDVC y de Conceptos a Clientes Externos													Actividades Ejecutadas/ Actividades Programadas	100%		Humanos, Fisicos y Financiero	Jefe Oficina Juridica y Personal Adscrito a la Oficina	
		4.1 Elaboración y Distribución del Boletín Jurídico Virtual de Actualidad Jurídica a través del Correo Institucional																		
		4.2 Publicacion de conceptos que revistan mayor trascendencia en la pagina web institucional.																		
		4.3 Coordinar una orientación e instrucción con un Magistrado, sobre el Código General del Proceso y Nuevo Código de Procedimiento Administrativo, para los Abogados de la CDVC.																		

RESPONSABLE DEL PROCESO: Carlos Marino Zapata Bonilla - Jefe Oficina Asesora Juridica