

MACROPROCESO:			GESTIÓN JURÍDICA																				
PROCESO :			GESTIÓN JUDICIAL												FICHA:								
TEMA:			GESTION JUDICIAL												12.2								
RESPONSABLE:			JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA - COORDINADOR GRUPO DE TRABAJO DE GESTIÓN JUDICIAL																				
ARTICULACIÓN PLAN NACIONAL DE DESARROLLO:			COLOMBIA EQUITATIVA - BUEN GOBIERNO - EFICIENCIA Y EFICACIA ADMINISTRATIVA																				
ARTICULACIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN:			N.A.																				
No	PRODUCTO	PART. % Producto	ACTIVIDAD	META		INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	EVALUACIÓN PLAN DE ACCIÓN 2016												Avance	Cumplimiento	Evaluación	
				FECHA INICIO	FECHA FINAL			ene-16	feb-16	mar-16	abr-16	may-16	jun-16	jul-16	ago-16	sep-16	oct-16	nov-16	dic-16				
12.2-1-1	Sistemas de gestión, mejorado.	38%	Realizar seguimiento al comportamiento del aplicativo del Sistema Forest para identificar mejoras en el mismo y tramitar los requerimientos, consolidándolos en un informe semestral y enviando al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.	2		Informes	Número	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2	100,00%	38,0%
12.2-2-1	Seguimiento a la Política de Prevención del daño antijurídico, ejecutada y monitoreada.	38%	Realizar seguimiento a las recomendaciones formuladas a las áreas misionales por parte del Comité de Conciliación y del Grupo de Gestión Judicial según lo determinado en el indicador del daño antijurídico y entregar informe al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y presentar un informe al Superintendente y Oficina Asesora de Planeación.	2		Informes	Número	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2	100,00%	38,0%
12.2-2-2			Realizar un informe que evalúe las medidas de prevención del daño antijurídico con base en las nuevas tendencias jurisprudenciales que afecten a la Entidad y realizar un informe para socializar con los jefes de las dependencias.	2		Informes	Número	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2	100,00%	38,0%
12.2-3-1	Informe sanciones que han sido declaradas nulas.	18%	Realizar un informe señalando las causas de la declaratoria de nulidad y las acciones a emprender por parte de la SIC para evitarlas y remitirlo al Superintendente, Secretaria General y Delegados.	2		Informes	Número	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2	100,00%	18,0%
12.2-4-1	Monitoreo y revisión al Mapa de Riesgos realizado.	6%	Elaborar y presentar trimestralmente un informe a la OAP y a la OCI, de conformidad con el Procedimiento SC01-P03 METODOLOGIA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO.	3		Informes	Número	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	3	100,00%	6,0%
		100%																100,00%	100,00%				