



INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

PLAN DE ACCION 2013 OFICINA ASESORA JURIDICA

F: 10.PO.DE
 Versión: 0.4
 Fecha: 29.06.12

AÑO	PROGRAMA DEL PLAN INSTITUCIONAL	SUBPROGRAMA	ACCIÓN	OBJETIVO	ESTRATEGIAS	META ESPERADA	RANGOS DE LA META				INDICADOR	FRECUENCIA	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	
							CRITICA	MINIMA	SATISFACTORIA	SOBRESALIENTE					
2 0 1 3	VIVIENDA Y HABITAT DIGNO Y SALUDABLE PARA BUCARAMANGA	Mejoramiento integral barrial (misional)	Registrar 50 títulos de propiedad	Efectuar la protocolización de 50 títulos de propiedad para el mejoramiento barrial integral.	Legalización de títulos de propiedad mediante la protocolización de Escrituras	50 registros de títulos de propiedad	5	20	40	50	Títulos de propiedad legalizados/Número de títulos de propiedad proyectados.	Trimestralmente	OFICINA ASESORA JURIDICA	190.000.000	
		Funcional	Fortalecimiento al apoyo de la Gestión Jurídica	Garantizar el Apoyo Jurídico a la Dirección para la proyección y elaboración de respuesta a los derechos de petición y demás solicitudes de interés Institucional.	Contestar los requerimientos de derechos de petición y demás solicitudes presentados a la oficina jurídica	Atender el 100% de los requerimientos	30%	50%	80%	100%	No de requerimientos atendidos/No. de requerimientos Presentados ante la Dirección	Trimestralmente	OFICINA ASESORA JURIDICA		
			Trámite de levantamiento de hipotecas	Realizar el tramite de solicitudes de Levantamiento de hipotecas	Tramitar levantamiento de hipotecas requeridas por los interesados.	Tramitar el 100% de las solicitudes	30%	50%	80%	100%	No de hipotecas tramitadas /No solicitudes de levantamientos de hipotecas	Trimestralmente	OFICINA ASESORA JURIDICA		
			Tramitar las solicitudes de registro de propiedad horizontal	Efectuar los tramites del proceso de propiedad horizontal	Inscripción y expedición de certificación de personería jurídica de propiedad horizontal (Ley 675/01).	tramitar el 100% de las solicitudes	30%	50%	80%	100%	No. De inscripciones realizadas y certificaciones expedidas, de personería jurídica de Propiedad Horizontal /No Total de solicitudes presentadas	Trimestralmente	OFICINA ASESORA JURIDICA		
			Trámite de Reubicación de familias por fallos judiciales	Garantizar la reubicación de las familias vulnerables que mediante los diferentes fallos judiciales han adquirido ese derecho.	Adelantar los tramites de reubicación con los diferentes entes involucrados en los fallos judiciales.	100%	5	20	40	60	No. de reubicaciones realizadas / No. de solicitudes de reubicación presentadas	Trimestralmente	OFICINA ASESORA JURIDICA	2.600.000.000	
			Procesos Judiciales Responsables	Realizar las acciones y defensa judicial y administrativa del INVISBU a través de seguimiento y control de los procesos judiciales y policivos en curso, a través de herramientas de sistemas y visitas periódicas a los Estrados Judiciales y policivos.	Garantizar la defensa judicial y administrativa de los procesos en contra y las acciones iniciadas por parte del INVISBU	100% de los procesos donde haga parte el INVISBU.	5	10	20	30	No de Procesos Judiciales y acciones presentadas., resueltos/No de Porcesos Judiciales y acciones presentadas	Trimestralmente	OFICINA ASESORA JURIDICA		



INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

PLAN DE ACCION 2013 OFICINA ASESORA JURIDICA

F: 10.PO.DE
 Versión: 0.4
 Fecha: 29.06.12

AÑO	PROGRAMA DEL PLAN INSTITUCIONAL	SUBPROGRAMA	ACCIÓN	OBJETIVO	ESTRATEGIAS	META ESPERADA	RANGOS DE LA META				INDICADOR	FRECUENCIA	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	
							CRITICA	MINIMA	SATISFACTORIA	SOBRESALIENTE					
2013	VIVIENDA Y HABITAT DIGNO Y SALUDABLE PARA BUCARAMANGA	Funcional	Procesos contractuales Responsables	Cumplir con los requisitos en el tramite de la contratación conforme a la norma vigente.	Llenar la totalidad de los requisitos en el proceso de la contratacion	Cumplir con el 100% de los requisitos legales contractuales.	80%	90%	95%	100%	No de Procesos contractuales/No Total Requisitos legales efecutados	Trimestralmente	OFICINA ASESORA JURIDICA		
			Consolidación archivo de gestión, organización, depuración y actualización TRD	Optimizar la gestión de la documentación de la Oficina Asesora de Jurídica de forma que se garantice su fácil gestión, consulta, control y custodia como memoria institucional, minimizando el riesgo jurídico .	Organizar el archivo de gestion documental de la dependencia.	Garantizar la Organización del 100% del archivo de gestion de su dependencia.	30%	50%	80%	100%	No de archivos Organizados/No total de archivos a organizar	Trimestralmente	OFICINA ASESORA JURIDICA		

Elaborado por:

ANA ROSA ARIAS FLOREZ
 JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

Fecha Enero de 2013

Aprobado por:

CARLOS ARENAS MURILLO
 ASESOR DE PLANEACION

Fecha: Enero de 2013