

SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO



PLAN DE ACCIÓN 2016

MINCOMERCIO
INDUSTRIA Y TURISMO



MACROPROCESO:		GESTIÓN JURÍDICA								
PROCESO :		COBRO COACTIVO						FICHA:		
TEMA:		COBRO COACTIVO						12.1		
RESPONSABLE:		JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA - COORDINADOR GRUPO DE TRABAJO DE COBRO COACTIVO								
ARTICULACIÓN PLAN NACIONAL DE DESARROLLO:		COLOMBIA EQUITATIVA - COMPETITIVIDAD E INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICAS - DESARROLLO PRODUCTIVO								
ARTICULACIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN:		GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO / INDICADORES Y METAS DE GOBIERNO								
No	PRODUCTO	PART. %	ACTIVIDAD	META		INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECTO DE INVERSIÓN	DEPENDENCIAS RESPONSABLES	
				FECHA INICIO	FECHA FINAL					
12.1-1-1	Actos administrativos de cierre de procesos coactivos por pago y otras causales válidas, A mínimo El 25% de los expedientes que ingresan a etapa coactiva en el 2016, así como a los expedientes que al 31 de diciembre de 2015 se encontraban en etapa coactiva, con saldo pendiente y/o cierre de archivo pendiente, realizados.	13%	Obtener el cobro total y/o cierre de los procesos mínimo el 25% de los expedientes que ingresen a etapa coactiva durante el año 2016. Contará como gestión: Auto de archivo por pago, auto de archivo por revocatoria o nulidad decretada a la resolución sanción, auto inhibitorio, devolución del título por falta de requisitos de exigibilidad o requisitos de forma y/o fondo. (para efectos de reporte contará el primer evento que ocurra con el fin de evitar duplicidad en la medición del indicador). Del inventario inicial se depurarán en forma continua los expedientes que se encuentran en procesos concursales y similares.	25%		(Expedientes atendidos /Total expedientes nuevos en e. Coactiva)	Porcentaje	N.A	Oficina Asesora Jurídica - Grupo de Trabajo de Cobro Coactivo	
12.1-1-2			Obtener el cobro total y/o cierre de procesos DE mínimo el 25 % de los expedientes que ingresaron durante el 2015 y que al 31 de diciembre de 2015 se encontraban en etapa coactiva con saldo a cargo y/o cierre de archivo pendiente. Contará como gestión: Auto de archivo por pago, auto de archivo por revocatoria o nulidad decretada a la resolución sanción, auto inhibitorio, devolución del título por falta de requisitos de exigibilidad o requisitos de forma y/o fondo y terminaciones por saneamiento. (para efectos de reporte contará el primer evento que ocurra con el fin de evitar duplicidad en la medición del indicador). Del inventario inicial se depuraran en forma continua los expedientes que se encuentran en procesos concursales y similares.	25%		(Exp. atendidos / Exp. Que ingresaron durante el 2015 en e. coactiva)	Porcentaje	N.A	Oficina Asesora Jurídica - Grupo de Trabajo de Cobro Coactivo	
12.1-2-1	Recaudo en el año de mínimo el 65% del valor de la cartera al 31 de diciembre de 2015, adicionada en la cartera entregada para cobro coactivo durante el año 2016 (para esta medición) se computará únicamente el valor del capital a su valor neto es decir después de modificaciones y revocatorias y descontados los pagos en etapa persuasiva, efectuados antes de la generación del número coactivo	13%	Obtener un recaudo total en el 2016 que represente por lo menos el 65% del valor de la cartera total para cobro coactivo, conformada con la cartera en coactivo al cierre del 2015 mas los nuevos expedientes recibidos para cobro coactivo en el 2016 a su valor neto, descontando los pagos persuasivos efectuados con anterioridad a la generación de número coactivo. Contará como recaudo los pagos y abonos a las cuentas de cartera por multas, así como los recaudos proveniente de la aplicación de títulos de depósito judicial con fechas de pago o aplicación posteriores a la fecha de presentación del expediente a coactiva.	65%		Recaudo acumulado	Porcentaje	N.A	Oficina Asesora Jurídica - Grupo de Trabajo de Cobro Coactivo	
12.1-3-1	Formato para estudios de remisibilidad aprobado y publicado en el SIGI.	10%	Definir en conjunto con la Jefatura de la Oficina Asesora Jurídica y con la participación de la Dirección Financiera, los criterios y parámetros del formato destinado a "ficha de estudio de remisibilidad" en aplicación de las facultades previstas en el art. 54 de la Ley 1734 de 2014.	02/01/2016	26/02/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A	Oficina Asesora Jurídica/Grupo de Trabajo de Cobro Coactivo	
12.1-3-2			Tramitar ante la Oficina Asesora de Planeación de la SIC, el registro y aprobación de la -Ficha de Remisibilidad-.	01/03/2016	28/03/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A	Oficina Asesora Jurídica/Grupo de Trabajo de Cobro Coactivo - Oficina Asesora de Planeación	

SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO



PLAN DE ACCIÓN 2016



MACROPROCESO:		GESTIÓN JURÍDICA							
PROCESO :		COBRO COACTIVO						FICHA:	
TEMA:		COBRO COACTIVO						12.1	
RESPONSABLE:		JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA - COORDINADOR GRUPO DE TRABAJO DE COBRO COACTIVO							
ARTICULACIÓN PLAN NACIONAL DE DESARROLLO:		COLOMBIA EQUITATIVA - COMPETITIVIDAD E INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICAS - DESARROLLO PRODUCTIVO							
ARTICULACIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN:		GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO / INDICADORES Y METAS DE GOBIERNO							
No	PRODUCTO	PART. %	ACTIVIDAD	META		INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECTO DE INVERSIÓN	DEPENDENCIAS RESPONSABLES
				FECHA INICIO	FECHA FINAL				
12.1-4-1	Estudios de remisibilidad o recomendación de seguir adelante con el cobro coactivo, a por lo menos el 70% de la cartera susceptible de cumplir los requisitos previstos para castigo por esta figura de conformidad con el art. 54 de la ley 1734 de 2014 , realizados.	20%	Efectuar análisis documental A mínimo El 90% de los expedientes de los casos del listado preliminar, con el fin de verificar los requisitos de Ley y los criterios y parámetros administrativos internos señalados. Como resultado de este estudio se efectuarán tres informes de avance así: Primera entrega en Julio 2016, Segunda entrega en octubre 2016, Tercera entrega en noviembre 2016. Contarán como actuaciones para efectos de seguimiento al producto entregable: a) Los actos administrativos con ficha de remisibilidad, b) las declaraciones de pérdida de fuerza ejecutoria, c) los actos de castigo por Ley 1480 de 2011 y, d) recomendación de seguir adelante con el cobro coactivo, De estos reportes se enviará copia a la Dirección Financiera, para lo de su competencia, ante el Comité de Sostenibilidad Contable.	01/04/2016	06/04/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A	Oficina Asesora Jurídica - Grupo de Trabajo de Cobro Coactivo
12.1-4-2			Efectuar análisis documental A mínimo El 90% de los expedientes de los casos del listado preliminar, con el fin de verificar los requisitos de Ley y los criterios y parámetros administrativos internos señalados. Como resultado de este estudio se efectuarán tres informes de avance así: Primera entrega con corte al 30 de junio, segunda entrega con corte al 30 de octubre de 2016 y tercera entrega con corte al 23 de diciembre de 2016. Contarán como actuaciones para efectos de seguimiento al producto entregable: a) Los actos administrativos con ficha de remisibilidad, b) las declaraciones de pérdida de fuerza ejecutoria, c) los actos de castigo por Ley 1480 de 2011 y, d) recomendación de seguir adelante con el cobro coactivo De estos reportes se enviará copia a la Dirección Financiera, para lo de su competencia, ante el Comité de Sostenibilidad Contable.	90%		(Expedientes evaluados / Inventario de expedientes para remisibilidad)	Porcentaje	N.A	Oficina Asesora Jurídica - Grupo de Trabajo de Cobro Coactivo
12.1-5-1	Resoluciones de archivo por aplicación de la ley 1480 de 2011 o recomendación de seguir adelante con su cobro o aplicación de remisibilidad, al 100% de los casos que se identifiquen como susceptibles de cumplir los requisitos previstos en el art. 65 de la ley 1480 de 2011, así como las condiciones administrativas internas instruidas por la oficina asesora jurídica en el 2014, realizadas.	10%	Efectuar análisis documental a la totalidad de los expedientes de los casos del listado preliminar, con el fin de verificar los requisitos de Ley y los criterios y parámetros administrativos internos señalados. Los entregables del avance se efectuará en tres fechas así: Primera entrega en mayo 2016, Segunda entrega en octubre 2016, Tercera entrega en noviembre de 2016 Contarán como actuaciones para efectos de seguimiento al producto entregable: a) Los actos administrativo de archivo por Ley 1480 de 2011, b) las declaraciones de pérdida de fuerza ejecutoria, c) los informes o fichas de estudio de remisibilidad y, d) la recomendación de seguir adelante con el cobro coactivo. De estos reportes se enviará copia a la Dirección Financiera, para lo de su competencia, ante el Comité de Sostenibilidad Contable.	02/01/2016	26/02/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A	Oficina Asesora Jurídica - Grupo de Trabajo de Cobro Coactivo

SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO



PLAN DE ACCIÓN 2016



MACROPROCESO:	GESTIÓN JURÍDICA		
PROCESO :	COBRO COACTIVO	FICHA:	
TEMA:	COBRO COACTIVO	12.1	
RESPONSABLE:	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA - COORDINADOR GRUPO DE TRABAJO DE COBRO COACTIVO		
ARTICULACIÓN PLAN NACIONAL DE DESARROLLO:	COLOMBIA EQUITATIVA - COMPETITIVIDAD E INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICAS - DESARROLLO PRODUCTIVO		
ARTICULACIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN:	GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO / INDICADORES Y METAS DE GOBIERNO		

No	PRODUCTO	PART. %	ACTIVIDAD	META		INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECTO DE INVERSIÓN	DEPENDENCIAS RESPONSABLES
				FECHA INICIO	FECHA FINAL				
12.1-5-2			Efectuar análisis documental a la totalidad de los expedientes de los casos del listado preliminar, con el fin de verificar los requisitos de Ley y los criterios y parámetros administrativos internos señalados. Los entregables del avance se efectuará en tres fechas así: Primera entrega en mayo 2016, Segunda entrega en octubre 2016, Tercera entrega en noviembre de 2016 Contarán como actuaciones para efectos de seguimiento al producto entregable: a) Los actos administrativo de archivo por Ley 1480 de 2011, b) las declaraciones de pérdida de fuerza ejecutoria, c) los informes o fichas de estudio de remisibilidad y, d) la recomendación de seguir adelante con el cobro coactivo. De estos reportes se enviará copia a la Dirección Financiera, para lo de su competencia, ante el Comité de Sostenibilidad Contable.	100%		(Expedientes evaluados / Inventario de expedientes para castigo Ley 1480 de 2011	Porcentaje	N.A	Oficina Asesora Jurídica - Grupo de Trabajo de Cobro Coactivo
12.1-6-1	Documento con alternativas de solución para la mejora de los procedimientos relacionados con imposición, seguimiento, recaudo y registro de multas, elaborado	10%	Recopilar problemáticas que se presumen son generados por errores o vacíos en los procedimientos.	18/04/2016	06/05/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A	Grupo de Cobro Coactivo - Dirección Financiera - Grupo de Notificaciones y Certificaciones - Oficina de Tecnología e Informática - Oficina Asesora de Planeación
12.1-6-2			Asociar las problemáticas recopiladas a los procedimientos del SIGI, para definir los documentos que serán sometidos a revisión y ajuste.	09/05/2016	13/05/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A	Grupo de Cobro Coactivo - Dirección Financiera - Grupo de Notificaciones y Certificaciones - Oficina de Tecnología e Informática - Oficina Asesora de Planeación
12.1-6-3			Elaborar documento que contenga la propuesta de ajustes mínimos requeridos en los procedimientos que serán sometidos a revisión y ajuste.	16/05/2016	27/05/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A	Grupo de Cobro Coactivo - Dirección Financiera - Grupo de Notificaciones y Certificaciones - Oficina de Tecnología e Informática - Oficina Asesora de Planeación
12.1-6-4			Definir plan de trabajo para la revisión y ajuste de los procedimientos seleccionados.	30/05/2016	03/06/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A	Grupo de Cobro Coactivo - Dirección Financiera - Grupo de Notificaciones y Certificaciones - Oficina de Tecnología e Informática - Oficina Asesora de Planeación
12.1-6-5			Ejecutar plan de trabajo.	06/06/2016	22/12/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A	Grupo de Cobro Coactivo - Dirección Financiera - Grupo de Notificaciones y Certificaciones - Oficina de Tecnología e Informática - Oficina Asesora de Planeación

SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO



PLAN DE ACCIÓN 2016



MACROPROCESO:		GESTIÓN JURÍDICA							
PROCESO :		COBRO COACTIVO						FICHA:	
TEMA:		COBRO COACTIVO						12.1	
RESPONSABLE:		JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA - COORDINADOR GRUPO DE TRABAJO DE COBRO COACTIVO							
ARTICULACIÓN PLAN NACIONAL DE DESARROLLO:		COLOMBIA EQUITATIVA - COMPETITIVIDAD E INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICAS - DESARROLLO PRODUCTIVO							
ARTICULACIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN:		GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO / INDICADORES Y METAS DE GOBIERNO							
No	PRODUCTO	PART. %	ACTIVIDAD	META		INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECTO DE INVERSIÓN	DEPENDENCIAS RESPONSABLES
				FECHA INICIO	FECHA FINAL				
12.1-6-6			Identificar requerimientos informáticos.	30/05/2016	22/12/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A	Grupo de Trabajo de Cobro Coactivo - Dirección Financiera - Grupo de Notificaciones y Certificaciones - Oficina de Tecnología e Informática - Oficina Asesora de Planeación
12.1-7-1	Desarrollos Tecnológicos relacionados con imposición, seguimiento, recaudo y registro de multas, implementados.	10%	Elaborar y remitir a la Oficina de Tecnología e Informática, en el formato previsto para el efecto, los requerimientos sobre reportes y funcionalidades.	17/03/2016	13/04/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A	Grupo de Cobro Coactivo - Dirección Financiera - Grupo de Notificaciones y Certificaciones
12.1-7-2			Definir y presentar plan de trabajo para la implementación de desarrollos tecnológicos pendientes y nuevos desarrollos solicitados.	14/04/2016	22/04/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A	Oficina de Tecnología e Informática
12.1-7-3			Aprobar el plan de trabajo para la implementación de desarrollos tecnológicos pendientes y nuevos desarrollos solicitados.	22/04/2016	22/04/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A	Grupo de Cobro Coactivo - Dirección Financiera - Grupo de Notificaciones y Certificaciones - Oficina de Tecnología e Informática - Oficina Asesora de Planeación
12.1-7-4	Desarrollos Tecnológicos relacionados con imposición, seguimiento, recaudo y registro de multas, implementados.		Ejecutar plan de trabajo.	25/04/2016	28/11/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A	Grupo de Cobro Coactivo - Dirección Financiera - Grupo de Notificaciones y Certificaciones - Oficina de Tecnología e Informática - Oficina Asesora de Planeación
12.1-8-1	Propuesta de Resolución de criterios para el saneamiento por costo beneficio presentada.	10%	Realizar estudio de relación costo-beneficio para la implementación del artículo 238 de la Ley 1753 de 2015.	09/03/2016	27/05/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A	Dirección Financiera - Oficina Asesora Jurídica / Grupo de Trabajo de Cobro Coactivo- Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Trabajo de Estudios Económicos
12.1-8-2			Elaborar propuesta de Resolución de criterios para el saneamiento por costo beneficio y enviarla al Grupo de Regulación de la Oficina Asesora Jurídica.	09/03/2016	15/04/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A	Dirección Financiera - Oficina Asesora Jurídica / Grupo de Trabajo de Cobro Coactivo
12.1-8-3			Revisar jurídicamente la propuesta de Resolución y remitir comentarios.	16/04/2016	27/04/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A	Oficina Asesora Jurídica/Grupo de trabajo de Regulación

SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO



PLAN DE ACCIÓN 2016

MINCOMERCIO
INDUSTRIA Y TURISMO



MACROPROCESO:		GESTIÓN JURÍDICA								
PROCESO :		COBRO COACTIVO						FICHA:		
TEMA:		COBRO COACTIVO						12.1		
RESPONSABLE:		JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA - COORDINADOR GRUPO DE TRABAJO DE COBRO COACTIVO								
ARTICULACIÓN PLAN NACIONAL DE DESARROLLO:		COLOMBIA EQUITATIVA - COMPETITIVIDAD E INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICAS - DESARROLLO PRODUCTIVO								
ARTICULACIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN:		GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO / INDICADORES Y METAS DE GOBIERNO								
No	PRODUCTO	PART. %	ACTIVIDAD	META		INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECTO DE INVERSIÓN	DEPENDENCIAS RESPONSABLES	
				FECHA INICIO	FECHA FINAL					
12.1-8-4	Propuesta de Resolución de criterios para el saneamiento por costo beneficio presentada.		Presentar la propuesta de Resolución de criterios para el saneamiento por costo beneficio al Superintendente.	28/04/2016	27/05/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A	Dirección Financiera - Oficina Asesora Jurídica/Grupo de Trabajo de Cobro Coactivo - Oficina Asesora de Planeación/Grupo de Estudios Económicos - Oficina Asesora Jurídica/Grupo de Trabajo de Regulación	
12.1-9-1	Monitoreo y revisión al Mapa de Riesgos realizado.	4%	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	N.A	Oficina Asesora Jurídica - Grupo de Trabajo de Cobro Coactivo	
		100%								

Versión 6. 30/12/2016

DE01-F03 V.8 (27-11-2015)