



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARIA GENERAL



INFORME DE GESTION EJECUTIVO

INFORME DE GESTION DEL PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y DEFENSA JUDICIAL DE LA SECRETARIA JURIDICA

DRA. ADRIANA STELLA LÓPEZ VASQUEZ

Palmira, Noviembre 25 de 2015



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARIA GENERAL



INFORME DE GESTION EJECUTIVO

**INFORME DE GESTION SECRETARIA JURIDICA
EMPALME 2012-2015**

De conformidad con la Ley 951 de 2005, la Resolución No. 5674 de la Contraloría General de la República, la circular 18 de fecha 3 de Septiembre de 2015, la cartilla de la Procuraduría General expedida como orientación para el proceso de empalme, se establecen los siguientes aspectos relevantes en materia del informe de gestión a saber:

1. DATOS GENERALES:

NOMBRE DEL SERVIDOR RESPONSABLE QUE ENTREGA	Adriana Stella López Vásquez
CARGO:	Secretaría de Despacho
DEPENDENCIA:	Jurídica
TEMA DE ENTREGA:	Informe de Gestión Empalme Proceso Gestión Jurídica y Defensa Judicial
CIUDAD Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Palmira, Noviembre 25 de 2015
NIVEL DIRECTIVO DE LA DEPENDENCIA:	Grado 4
NOMBRE DEL DELEGADO DEL MANDATARIO ELECTO QUE RECIBE:	Dra. Ruby Tabares
NOMBRE DEL DELEGADO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Dr. Juan Carlos Barona

2. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

El presente informe de gestión tiene como objeto señalar y resaltar los principales aspectos de la gestión realizada por la Secretaria Jurídica desde la fecha de mi posesión el pasado 03 de Agosto de 2015 hasta la fecha.

Luego del proceso inicial de la modificación a la estructura administrativa del sector central del Municipio de Palmira, a partir del 01 de Abril de 2013, los años subsiguientes fueron especialmente significativos para este Despacho, en la medida que en estos años se dinamizó y comenzó a desarrollar el objeto del



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARIA GENERAL



INFORME DE GESTION EJECUTIVO

proceso, brindando asesoría jurídica al Municipio, efectuar la revisión de constitucionalidad, legalidad y conveniencia de los actos administrativos, representarlo judicialmente y extrajudicialmente de manera oportuna y efectiva aplicando las normas jurídicas y/o administrativas vigentes a través de la fijación de políticas públicas de prevención del daño antijurídico para el Municipio.

Se ha dado cumplimiento con los pasos determinados para tramitar los procesos judiciales y extrajudiciales, acorde a la realidad del ente municipal, con el propósito de realizar una defensa con idoneidad y profesionalismo, preservando y protegiendo los intereses del Municipio de Palmira.

Se han aplicado los procedimientos definidos por la normatividad vigente para resolver las posibles violaciones, inconsistencias y solicitudes presentadas por las partes interesadas internas y externas, resolviendo recursos de apelación presentados contra los actos administrativos proferidos por servidores públicos subalternos al Alcalde, a través de otro acto administrativo revocando o modificando o confirmando la actuación de primera instancia dando firmeza a los mismos.

Hemos sido una oficina de soporte y apoyo normativo para el control de legalidad en los actos administrativos, sus procesos y proyectos de acuerdo, para ser debatidos ante el concejo y dar así la correcta asesoría apoyada constitucionalmente a todos los actos de orden jurídico de la administración

Se ha realizado desde este Despacho la coordinación de la defensa judicial con el propósito de analizar las diferentes demandas impetradas en contra del Municipio de Palmira, revisando con los profesionales del derecho adscritos a esta Secretaria las probabilidades de éxito, fortaleza y debilidades de las pretensiones

y excepciones, así como los medios de prueba en que se fundamentan, de esta manera a corte del 30 de Septiembre de 2015, existen 1.504 procesos judiciales en contra y la suma total de pretensiones asciende a un valor de \$ 95.748.693.683.00



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARIA GENERAL



INFORME DE GESTION EJECUTIVO

Se implementó el sistema de Información de Procesos Judiciales - SIPROJWEB por parte de este Despacho, aclarando que este proceso se ha dividido en cada una de las etapas judiciales y posteriormente digitalizado, cabe aclarar que a la fecha se han escaneado 358 procesos, los cuales representan un 24% de gestión.

3.- INFORME DE FORMATOS O LINEAMIENTOS:

En este informe de gestión se hace constar que la Secretaría Jurídica en su Proceso Gestión Jurídica y Defensa Judicial, realizó el proceso de empalme con el ciudadano designado por el gobernante electo, Dra. Ruby Tabares, en la cual se informó sobre los siguientes aspectos:

- a. Presentación de la dependencia respecto de su organización, responsabilidades, recursos y manuales.
- b. Logros de gestión a partir del informe de gestión elaborado por la administración en los asuntos pertinentes, respecto del cumplimiento de las disposiciones legales a su cargo
- c. Listado de informes que la Secretaría Jurídica – Gestión Jurídica y Defensa Judicial debe rendir a entidades de control y de otra índole, tales como:
 - I. Matriz Litigios Procesales Activos
 - II. Matriz Acciones de Tutela
 - III. Matriz Acciones Penales
 - IV. Matriz Acciones de Repetición
 - V. Matriz Derechos de Petición
 - VI. Matriz de Conciliaciones
- d. Existencia y ubicación de las bases de datos y aplicativos informáticos, archivo impreso y biblioteca, archivo magnético e inventario, como preparación de la entrega física de la dependencia;



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARIA GENERAL



INFORME DE GESTION EJECUTIVO

Mediante Resolución N° 181 del 1° de Abril de 2.013 se adoptó el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta de Empleos de la Administración Central, correspondiéndole a la Secretaría Jurídica, siendo éstas las funciones principales y la planta de planta de personal adscrita a esta dependencia:

FUNCIONES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA

1

· Garantizar y avalar la legalidad de los actos administrativos y las actuaciones del Alcalde y de la administración municipal.

2

· Representar y asumir la defensa judicial del Municipio y hacer el seguimiento a los procesos, actuaciones y resultados de los fallos judiciales.

3

· Emitir los conceptos que le soliciten las dependencias de la administración municipal.

FUNCIONES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA

4

· Proyectar y/o revisar, los actos administrativos que deba expedir el Alcalde municipal, así como los proyectos de Acuerdo que este promueva.

5

· Diseñar e implementar los planes, programas y estrategias para proporcionar asistencia y el apoyo jurídico que el Alcalde y las demás dependencias de la administración municipal requieran para el ejercicio de sus competencias y procesos.

6

· Trazar las directrices de carácter jurídico, así como la aplicación de normas, conceptos e interpretaciones que orienten las actuaciones administrativas de la Alcaldía, las dependencias y funcionarios del Municipio.



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARIA GENERAL



INFORME DE GESTION EJECUTIVO

FUNCIONES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA

8

• Adoptar un plan que contenga las estrategias y políticas institucionales para la prevención y minimización de los efectos de las contingencias jurídicas

8

• Velar y mantener el sistema de información sobre las actuaciones judiciales en defensa del Municipio y sus resultados en el desarrollo de cada uno de los procesos, así como la preservación de la documentación jurídica, relativa a su competencia.

PLANTA DE PERSONAL DEL PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y DEFENSA JUDICIAL.





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARIA GENERAL



INFORME DE GESTION EJECUTIVO

PLANTA DE CONTRATISTAS GESTION JURIDICA Y DEFENSA JUDICIAL

Contratistas	Contratistas	Contratistas
<ul style="list-style-type: none"> - Dra. MARIA CONSTANZA CASTILLO - Dra. CLAUDIA ANDREA HERNANDEZ - Dra. DIANA LUCIA PATIÑO - Dra. ELIANA PAULIA GARCIA - Dra. ALEXANDRA GRUESSO 	<ul style="list-style-type: none"> - Dr. FERNANDO PEÑA - Dr. JUAN SEBASTIAN ACEVEDO - Dr. ARMANDO CAMACHO - Dr. MARCO AURELIO ECHEVERRY - Dr. HUMBERTO ARANZALEZ - Sr. SEBASTIAN GONZALEZ - (Dependiente Judicial) 	<ul style="list-style-type: none"> - Dra. ELENA MARCELA CIFUENTES - (Abogada Penalista) - Dra. MIRYAM RUTH MORALES - (Abogada de Tutelas) - Dra. LUZ HELENA MONTOYA RIZZO (Contadora Pública) - Sr. ALEJANDRO GUEVARA – Manejo del Siprojweb - Sr. SEBASTIAN MEDINA – Manejo del Siprojweb

A continuación se relacionan las acciones tomadas por esta dependencia con el fin de implementar una mejor calidad en la prestación del servicio:

ACCIONES	DESCRIPCIÓN	OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	AVANCES
Implementar los principios de : <ul style="list-style-type: none"> - Eficacia -Economía y -Celeridad 	<p>A todas las secretarías y dependencias de la administración municipal, se les insta, para que la documentación requerida por los despachos judiciales que involucran documentación propia de la naturaleza de la dependencia, se sirvan remitir directamente al despacho judicial respectivo y no trasladar la respuesta a la secretaría jurídica; con el fin de evitar dilaciones en el cumplimiento de las órdenes judiciales.</p>	<p>Dar oportuna respuesta, a todos los requerimientos judiciales</p>	<p>Ser acatadas las decisiones judiciales en el menor tiempo posible, evitando de esta manera, desgastes o fricciones burocráticas que hacen lento el actuar de la administración en el cumplimiento de los fines del Estado.</p>	<p>Permanente</p>	<p>Se elaboro una circular para todas las dependencias adscritas al Ente Territorial, instándolas a que contesten los requerimientos de los despachos judiciales oportunamente, a través de la Circular No. 2 con fecha del 26 de Febrero de 2013.</p> <p>Cumplimiento: 100%.</p>



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARIA GENERAL



INFORME DE GESTION EJECUTIVO

ACCIONES	DESCRIPCIÓN	OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	AVANCES
Propender por presentar formulas conciliatorias	En las actuaciones judiciales, en las que sea convocado el Ente territorial a Conciliar, se debe hacer un estudio exhaustivo, acerca de la viabilidad, presentando una fórmula conciliatoria	Evitar un desgaste operativo y económico	<ul style="list-style-type: none"> •Optimizar el recurso humano. •Disminuir el pasivo contingente y la carga laboral 	SEMANAL	<p>Se ha fortalecido el Comité de Conciliación y defensa judicial, llevando en lo posible la terminación de conflictos por medio de esta vía jurídica. Para ello se están realizando fichas técnicas a cada caso concreto y particular de cada conciliación</p> <p>Cumplimiento: 100%</p>

ACCIONES	DESCRIPCIÓN	OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	AVANCES
Reuniones para establecer criterios jurídicos	Los abogados de la defensa judicial deben presentar los conceptos jurídicos, aplicando la normatividad vigente en los distintos escenarios judiciales.	Presentar criterios claros, ante las diferentes demandas que se reciben, mostrando un escenario jurídico adecuado, coherente y ajustado al marco constitucional y legal	Facilitar el trámite procedimental, el cual se debe ajustar a los objetivos de la defensa judicial del Municipio de Palmira	1 VEZ AL MES	<p>En lo que va corrido este año los abogados de la defensa judicial se han reunido los siguientes días:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 17 de Julio, revisión concepto prima de servicios a docentes. • 20 de Agosto , revisión de procesos jubilados desistimiento que hace transito a cosa juzgada • 24 de Septiembre, concepto aplicación acción de repetición a funcionarios. <p>Cumplimiento: 100%</p>



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARIA GENERAL



INFORME DE GESTION EJECUTIVO

ACCIONES	DESCRIPCIÓN	OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	AVANCES
Continuar con la defensa judicial del municipio durante todo el año	<p>Los abogados de la defensa judicial del Municipio de Palmira, seguirán con los trámites procesales en atención a los principios constitucionales que rigen la función pública, así como el deber del profesional del derecho, los cuales se encuentran establecidos en el código de ética de su profesión; es deber del abogado agotar las etapas íntegramente procesales de los asuntos bajo su cargo.</p> <p>El vencimiento de algún término, la no presentación de los recursos de rigor o la omisión de actuaciones injustificadas en alguna de las etapas procesales, será informada inmediatamente al</p>	Velar por una adecuada y eficiente defensa judicial.	Hacer seguimiento a los procesos judiciales asignados a cada uno de los abogados.	CADA TRES MESES ALEATORIAMENTE - INFORME CADA TRES MESES N° DE PROCESOS GANADOS- N° DE PROCESOS PERDIDOS	<p>Se hizo el seguimiento a cada uno de los abogados, en forma aleatoria, tomando una muestra de 10 procesos, revisando los expedientes en lo corrido del año 2015 a corte del 30 de Septiembre para determinar el cumplimiento por parte de los abogados adscritos a esta Secretaría en el cumplimiento de todas las etapas procesales.</p> <p>Cumplimiento: 100%.</p> <p>Se presento informe a la Contraloría y a la Secretaría de Hacienda de todos los</p>



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARIA GENERAL



INFORME DE GESTION EJECUTIVO

ACCIONES	DESCRIPCIÓN	OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	AVANCES
Reevaluar los criterios para evaluar el riesgo o las contingencias en los procesos judiciales	Los abogados de la defensa judicial se encuentran estudiando cada uno de los procesos judiciales asignados, quienes determinan en forma objetiva las probabilidades que se pueden dar, ya sea a ganar o a perder.	Ajustar la información existente a los nuevos criterios que permitan manejar una información real de acuerdo a los hechos y pretensiones que generan la demanda.	Minimizar los riesgos que inciden en la capacidad o solvencia económica que puedan afectar el flujo de caja del ente territorial.	PROCESOS ACTIVOS ESTUDIADOS FRENTE AL RIESGO OBJETIVO FAVORABLE O DESFAVORABLE AL MUNICIPIO.	<p>•En los primeros cuatro meses mediante correo electrónico del día 23 de Septiembre de 2015, se solicitó a los abogados de la defensa judicial, informes de los procesos a su cargo, con el fin de actualizar las bases de información.</p> <p>Cumplimiento: 100%</p>

GESTION EN LOS PROCESOS JUDICIALES DONDE EL MUNICIPIO DE PALMIRA ES DEMANDANTE O DEMANDADO A CORTE DEL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015

N° DE PROCESOS	DEMANDADO	DEMANDANTE	VALOR ESTIMADO
1504	MUNICIPIO DE PALMIRA		\$ 95.748.693.683
231		MUNICIPIO DE PALMIRA	\$ 21.678.219.942



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARIA GENERAL



INFORME DE GESTION EJECUTIVO

CONSOLIDADO PROCESOS ACTIVOS EN LA CUAL EL MUNICIPIO ES DEMANDADO AÑO 2015

Dirigidas a:	Número de Procesos
Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho	1.333
Reparación directa	63
Acciones Populares	28
Acciones Contractuales	05
Acciones de Cumplimiento	08
Restitución de inmueble (Civil)	02
Acciones de Grupo	02
Acción de Nulidad Simple	07
Ejecutivos Civiles	04
Procesos Laborales	44





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARIA GENERAL



INFORME DE GESTION EJECUTIVO

CONSOLIDADO PROCESOS ACTIVOS EN LA CUAL EL MUNICIPIO ES DEMANDANDO AÑO 2015

Dirigidas a:	Número de Procesos
Acción Reivindicatorio o de Dominio (Civil)	02
Divisorio (Civil)	01
Responsabilidad Civil Contractual	01
Responsabilidad Civil Extracontractual	02
Prescripción Extraordinaria de Dominio (Civil)	01
Denuncia Pleito (Civil)	01
TOTAL DE PROCESOS ACTIVOS EN LA CUAL EL MUNICIPIO ES DEMANDADO - AÑO 2015	1.504

CONSOLIDADO PROCESOS ACTIVOS EN LA CUAL EL MUNICIPIO ES DEMANDANTE AÑO 2015

Dirigidas a:	Número de Procesos
Repetición	02
Controversias contractuales	03
Nulidad Simple	01
Nulidad y restablecimiento del derecho	156
Reparación directa	01
Ejecutivo	01
Restitución	01
Laboral	01
Penales	65
TOTAL DE PROCESOS ACTIVOS EN LA CUAL EL MUNICIPIO ES DEMANDANTE - AÑO 2015	231



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARIA GENERAL



INFORME DE GESTION EJECUTIVO

CONSOLIDADO TUTELAS AÑO 2015

Dirigidas a:	Número de Tutelas
Salud	234
Alcaldía	274
Educación	87
Movilidad	282
Secretaría General - Dirección Talento Humano y Dirección de Recursos Físico	281
Planeación	66
Integración Social	16
Gobierno	47
Desarrollo y Renovación Urbana	48
Hacienda	160
Gestión del Riesgo y Medio Ambiente	06
TOTAL DE TUTELAS AÑO 2015	1496



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARIA GENERAL



INFORME DE GESTION EJECUTIVO

- MATRIZ LITIGIOS PROCESALES (Ver información medio magnético)
- MATRIZ ACCIONES DE REPITICIÓN:

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado		ACCIONES DE REPETICION			TODOS POR UN NUEVO PAIS FOR EDUCACION EDUCACION	
Acta del Comité de Conciliación	Decisión del Comité de Conciliación	Funcionario o Ex funcionario contra quien se Repite	Acción o Medio de Control que origina la Repetición	NUMERO DE RAMA JUDICIAL (23 dígitos)		
Acta No 18 de Septiembre 09 de 2013	Iniciar acción de repetición Víctor Raul Herrera Sánchez	Víctor Raul Ramírez Sánchez	Reparación Directa	76001333300120150021600		
Acta de Septiembre 24 de 2013	Iniciar acción de repetición	Rosalba Monsalve	Reparación Directa	76001333300220130000700		

- MATRIZ DE CONCILIACIONES: (Ver información medio magnético)
- MATRIZ DE DERECHOS DE PETICIÓN: (Ver información medio magnético)

Así mismo se entrega el informe de gestión en lo correspondiente a la responsabilidad misional de la Secretaría Jurídica – Gestión Jurídica y Defensa Judicial, de acuerdo con los lineamientos trazados por las autoridades de control y nacionales, el cual forma parte integral de este documento.

El nuevo directivo del equipo del gobernante entrante cuenta hasta el 15 de febrero de 2016 para realizar objeciones, llamados de atención, denuncias ante organismos competentes y demás acciones relacionadas con la conformidad o inconformidad de los asuntos recibidos de la administración saliente, según la normatividad vigente, los que se canalizarán a través de quien designe el gobernante.



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARIA GENERAL



INFORME DE GESTION EJECUTIVO

4.- ASUNTOS ESTRATEGICOS EN EL CAMBIO DE GOBIERNO

En la Secretaría Jurídica – Gestión Jurídica y Defensa Judicial se identificaron aquellos aspectos de carácter estratégico que ameritan ser conocidos, de manera específica por el nuevo directivo, que fueron expuestos de manera ejecutiva en la sesión de empalme de la dependencia – tema, con la presencia de los avaladores del proceso, el Jefe de Control Interno y la persona designada por el Consejo Territorial de Planeación de la entidad territorial, entre otros.

Los asuntos estratégicos deben contemplar las situaciones problema, los temas en proceso que aún no se culminan, las intervenciones que ameritan continuidad, los mayores riesgos que aborda la entidad y las acciones que ameritan una decisión en los primeros días y semanas del mes de enero siguiente para garantizar la continuidad de los servicios a cargo de la administración, cuya relación forma parte integral de este documento.

A continuación se relacionan los asuntos estratégicos a saber:

4.1. ¿Qué aspectos considera que se deben tener en cuenta el alcalde electo en el corto plazo (100 primeros días), respecto al procedimiento a su cargo?

4.1.1.- Conformación de la planta de personal para la defensa judicial del Municipio, en materia de profesionales del derecho, tanto de planta como contratistas; en un número mayor al existente, atendiendo a la carga laboral que en la actualidad se reporta. No obstante que un corto plazo se debe adoptar las medidas necesarias urgentes en la consecución de profesionales, que atiendan de manera oportuna la defensa del Municipio de Palmira.

4.1.2.- Incluir en la planta de personal el cargo de un (1) Ingeniero de Sistemas, que en ejercicio de coordinador, apoye la implementación del sistema SIPROJWEB y su continuidad.

4.1.3.- Incluir en la planta de personal, dos (2) asistentes, con estudios en asistencia en organización de archivo, necesarios para la implementación del archivo en la Secretaría Jurídica y de dos (2) asistentes, que apoyen en la digitalización de la información de Procesos Judiciales – SIPROJWEB - .



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARIA GENERAL



INFORME DE GESTION EJECUTIVO

4.1.4.- Proceder a continuar en la implementación del Sistema de Información de Procesos Judiciales – SIPROJWEB, toda vez que es una herramienta vital que permite velar por la parte funcional del sistema, en el registro, indexación, modificaciones o eliminaciones de la información registrada de los procesos judiciales en el sistema, manteniendo de esta manera actualizada la base de los procesos judiciales vigentes en contra y a favor del Municipio.

4.1.5.- Recomendar la continuidad de las capacitaciones grupales y personalizadas a los apoderados en el uso básico y funcional de esta herramienta (SIPROJWEB). Se requiere la puesta en marcha del aplicativo y para ello se debe asumir por parte del Ente Territorial un servidor que pueda tener la capacidad para soportar esta aplicación, a su vez de equipos de computo, digitadores y un coordinador que vele por la administración general del sistema de información de procesos judiciales, con el fin de direccionar un responsable en dicho rol.

4.1.6.- Realizar un estudio que analice las fuentes generadoras del daño antijurídico, el cual servirá de insumo para que la Administración Municipal establezca estrategias de intervención para evitar que se repitan las mismas circunstancias que dieron origen a sentencias condenatorias o daño indemnizable.

4.1.7.- Crear el cargo de Coordinador (a) Judicial en apoyo al Secretario (a) de Despacho, que ejerza de manera responsable la realización de auditoría a los procesos judiciales para el control, seguimiento, revisión y verificación de la actuación de los profesionales del derecho en materia de defensa judicial en las diferentes áreas del derecho, contencioso administrativo, contractual, laboral, civil, penal y acciones constitucionales.

4.1.8.- Continuar con el proceso de archivo físico y digital de todos los expedientes activos del Municipio, a su vez asignar un responsable del Archivo para ejercer dicho rol y mantener actualizado sus bases de datos y conservando la trazabilidad de los documentos en las diferentes actuaciones procesales, conforme al numeral 1.3.

4.1.9.- Implementar el aplicativo de multi-legis y a su vez darle continuidad a su uso por parte de los funcionarios de este Despacho como una herramienta básica de consulta actualizada en materia jurídica y contable.



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARIA GENERAL



INFORME DE GESTION EJECUTIVO

4.1.10- Se debe otorgar a la Secretaría Jurídica, un espacio lo suficientemente amplio, donde funcione su planta de personal y en igual sentido el archivo físico de todos los expedientes judiciales y de las demás actuaciones propias de la dependencia; por cuanto es indispensable que éste material se encuentre disponible y en custodia permanente de la Oficina Jurídica.

4.2. ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos y negativos en la implementación de los programas de su procedimiento?

Aspectos Positivos:

4.2.1.- Realizar la Coordinación de la defensa judicial con el propósito de analizar las diferentes demandas impetradas en contra del Municipio de Palmira, revisando con los profesionales del derecho adscritos a esta Secretaria las probabilidades de éxito, fortaleza y debilidades de las pretensiones y excepciones, así como los medios de prueba en que se fundamentan, de esta manera a corte del 30 de Septiembre de 2015 hay 1.504 procesos judiciales en contra y la suma total de pretensiones asciende a un valor de \$ 95.748.693.683.00

4.2.2.- Resaltar la gestión de la Secretaria Jurídica a través de sus profesionales del derecho, quienes han realizado una defensa férrea en cada actuación judicial a su cargo, demostrando así una gestión: Eficiente, eficaz y oportuna.

4.2.3.- Implementar el sistema de Información de Procesos Judiciales - SIPROJWEB por parte de este Despacho, aclarando que este proceso se ha dividido en cada una de las etapas judiciales y posteriormente digitalizado, cabe aclarar que a la fecha se han escaneado 358 procesos, los cuales representan un 24% de gestión.

4.2.4.- Capacitar a los abogados de planta del Municipio, especialmente a los profesionales del derecho de esta Secretaria, a su vez se han extendido a las demás dependencias de la Administración Municipal, en aras de actualizar y fortalecer el conocimiento en materia laboral, administrativa, penal, contractual, civil y constitucional, lo cual se ve reflejado en los índices de gestión e impacto, así como la política de prevención del daño antijurídico, reduciendo los eventos generadores del mismo, identificando los hechos a prevenir, generando así



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARIA GENERAL



INFORME DE GESTION EJECUTIVO

políticas de prevención, especialmente en aquellos casos que generan mayor litigiosidad y pagos por la Entidad Municipal, por concepto de condenas en su contra.

4.2.5.-Vinculación de un dependiente judicial para la revisión de los estados de los diferentes procesos que cursan actualmente contra el Municipio, ayudando a minimizar los riesgos en vencimiento de términos judiciales.

4.2.6.-Disminuir en forma representativa las acciones de tutela instauradas por la no presentación de los derechos de petición, a través de la socialización a las demás dependencias de la Administración Central, en relación con la importancia al dar contestación a los derechos de petición dentro del término legal fijado por el C.P.A.C.A.

4.2.7.- Implementar el Sistema Integrado de Gestión de Calidad - SIGC, el cual permite el levantamiento de procesos, procedimientos, caracterización, indicadores de gestión y mejoramiento del archivo, generando un mayor ambiente laboral, satisfacción del cliente interno y externo, así como la mejora continua en todos los procedimientos.

4.2.8.-En materia de mejoras, se inició durante mi gestión, la implementación del archivo, para lo cual fue aprobado y otorgado por el señor Alcalde Dr. José Ritter López, un espacio a la Secretaría Jurídica, donde actualmente reposa parte del archivo, iniciándose la reconstrucción de expedientes por parte de los apoderados, por cuanto la custodia de los procesos deben reposar en el Municipio de Palmira, material que se está consolidando en cumplimiento a la Ley General de archivo (Ley 594 de 2000).

4.3. ¿Qué acciones considera usted que deberían continuar?

4.3.1.- La implementación y seguimiento al sistema de información de procesos judiciales - SIPROJWEB.

4.3.2.- La evaluación de las etapas del ciclo completo de gestión, con auditoria de los procesos judiciales activos a través de una muestra aleatoria a la matriz principal.



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARIA GENERAL



INFORME DE GESTION EJECUTIVO

4.3.3.- El análisis de las estrategias de conciliación y de defensa judicial.

4.3.4.- Continuar con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad SIGC

4.3.5.- Determinar la brecha de conocimiento y capacitación permanente a los funcionarios adscritos a esta dependencia.

4.3.6.- Continuar con la gestión de archivo, de los diferentes procesos a cargo de la Secretaria Jurídica, en cumplimiento de la Ley General de archivo (Ley 594 de 2000).

4.4. ¿Cuáles son las lecciones aprendidas en el marco de defensa jurídica de la entidad territorial?

4.4.1- La oralidad en los procesos administrativos, los cuales requieren por parte de los abogados una gran capacidad mental, oratoria, experiencia y preparación jurídica, acogiendo los principios del sistema oral como la intermediación, concentración, locuacidad entre otros; distribuyendo el proceso entre actos orales y actos escritos, para el buen desarrollo del proceso y una eficaz aplicación de la justicia, sin olvidar las debidas garantías procesales y el debido proceso, teniendo la posibilidad de la contradicción y dentro de un plazo razonable para ofrecer y producir pruebas y esgrimir la defensa correspondiente.

4.4.2- Defender los intereses del Municipio de Palmira, mediante la atención de situaciones litigiosas.

4.4.3- Generar nuevos esquemas normativos que viabilicen la efectividad de los derechos particulares y colectivos.

4.4.4- Privilegiar las acciones afirmativas para proteger poblaciones vulnerables.

4.4.5- Promover el mejoramiento y posicionamiento de los Sistemas de Información Jurídicos del Ente Territorial.



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARIA GENERAL



INFORME DE GESTION EJECUTIVO

4.4.6- Realizar los estudios jurídicos necesarios sobre temas de impacto y recurrencia en lo jurídico y judicial.

4.4.7- Definir estrategias de mediano y largo plazo en las que se incremente la capacidad de prever tanto las fallas administrativas, como los riesgos en la gestión administrativa con incidencia en lo jurídico y prevenir potenciales litigios.

4.4.8- Reducir el daño antijurídico causado. Materializar la prestación eficiente de los servicios municipales.

4.4.9- Contrarrestar conflictos estructurales, o daños sistemáticos, y lograr dar una solución no solo al caso concreto con intervención judicial, sino a la falla estructural que genera el reclamo en un nivel más abstracto y general.

4.4.10- Aprovechar los recursos e infraestructura del Municipio de Palmira como gestor de políticas en el escenario administrativo, y como litigante frecuente. Previsión y cálculo a efecto de disminuir la sobredemanda de servicios jurídicos frente a una capacidad de respuesta insuficiente.

4.5. ¿Cuáles son las dificultades en el marco de la defensa jurídica de la entidad territorial?

4.5.1- No hay paridad de criterio en los diferentes estrados judiciales para fallos de sentencias con las mismas pretensiones, en virtud de la autonomía de los jueces.

4.5.2- Unos de los factores que afectan o dificulta la defensa jurídica de la entidad territorial son:

- Deficiencias en los procesos de trabajo
- Capacidades técnicas limitadas
- Sistemas de información inadecuados



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARIA GENERAL



INFORME DE GESTION EJECUTIVO

- Deficiente gestión del conocimiento y debilidades en las funciones de apoyo
- Falta de capacitación de los profesionales del derecho para ejercer una defensa técnica y ajustada a derecho, en virtud de la implementación de la oralidad.
- Deficiencia en la gestión de archivo de expedientes.

5.- Asuntos pendientes:

5.1- Cronograma de Audiencias programadas a partir del año 2016 por los diferentes estrados judiciales

CRONOGRAMA AUDIENCIAS PROGRAMADAS AÑO 2016

MES	FECHA AUDIENCIA	No. DE AUDIENCIAS
ENERO	18	1
	19	1
	21	5
	26	1
	28	2
FEBRERO	1	3
	2	3
	3	2
	4	2
	9	1
	10	1
	11	1
	15	2
	16	3
	17	2
	18	3
	22	1
	25	1



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARIA GENERAL



INFORME DE GESTION EJECUTIVO

CRONOGRAMA AUDIENCIAS PROGRAMADAS AÑO 2016

MES	FECHA AUDIENCIA	No. DE AUDIENCIAS
MARZO	1	1
	8	1
	15	1
	17	1
ABRIL	5	1
	7	1
	13	1
	20	1
	21	1
MAYO	31	1
JUNIO	14	1

5.2- La implementación y seguimiento al sistema de información de procesos judiciales - SIPROJWEB

5.3- Realizar un estudio que analice las fuentes generadoras del daño antijurídico, el cual servirá de insumo para que la Administración Municipal establezca estrategias de intervención para evitar que se repitan las mismas circunstancias que dieron origen a sentencias condenatorias o daño indemnizable, con el fin de **generar un Manual de Formulación e Implementación de Políticas de Prevención del Daño Antijurídico**, construyendo de esta manera la política de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses del Ente Territorial, estableciendo los parámetros preventivos a seguir



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARIA GENERAL



INFORME DE GESTION EJECUTIVO

con el fin de evitar que con las actuaciones administrativas y la toma de decisiones en las distintas áreas y dependencias de la entidad, se puedan generar hechos que vulneren el régimen jurídico aplicable, y, como consecuencia, el detrimento del patrimonio público municipal.

Para ello se hace necesario establecer lo siguiente:

1. Buscar puntos que generen problemas.
2. Relacionar las posibles causas
3. Identificar las causas
4. Formular medidas para corregir las causas
5. Implementar las medidas
6. Verificar los resultados
7. Institucionalizar las medidas

Teniendo en cuenta la administración de la calidad total, requiere en estricto sentido que una parte del Ente Territorial apruebe las medidas y otra que las desarrolle, es decir, el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Alcaldía Municipal de Palmira, proceda a formular las políticas de prevención del daño antijurídico y por otro lado la Secretaria donde se generó el problema para que se desarrolle la medida preventiva, se propongan soluciones y se implementen

Atentamente,

Dra. Adriana Stella López V.
Secretaria Jurídica
Directivo Saliente

Redactó: C.P. Luz Helena Montoya Rizzo
Transcribió C.P. Luz Helena Montoya Rizzo
Aprobó: Dra. Adriana Stella López Vásquez

c.c. Dra. Ruby Tabares – Coordinadora de la Comisión de Empalme
c.c. Dr. Juan Carlos Barona – Delegado Oficina de Control Interno
c.c. Consecutivo

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
PBX.2709500 Ext. 2210 - 2211



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARIA GENERAL



INFORME DE GESTION EJECUTIVO