

**PLAN DE ACCION OFICINA JURIDICA VIGENCIA 2017**

N°	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	METAS	RESPONSABLES	INDICADORES DE GESTION
1	Asesorar al Alcalde y coordinar con las demas dependencias de la Alcaldia el tramite y solucion de los asuntos de carácter juridico, asi como conceptuar sobre la interpretacion de las normas legales inherentes a la entidad, como absolver las consultas juridicas que le sean formuladas por el Alcalde u otra dependencia.	En coordinación con los asesores externos, nos corresponde orientar y velar por una administración transparente, eficiente en beneficio del desarrollo del municipio y de las diferentes comunidades tanto de la zona urbana como rural.	Brindar apoyo y presentar la asesoría jurídica requerida.	Asesorar al 100% los asuntos juridicos requeridos por el Alcalde y las distintas areas administrativas de la entidad.	OFICINA JURIDICA-MARIA A. OTERO/ A.E: DIANA FERNANDEZ/BEATRIZ MONTES/ DAVID COLLANTE/JUSTA ROSA PEREZ	TOTAL DE TRAMITES (OFICIOS-CONCEPTOS-ASESORIAS).
2	Presentar ante el Comité de Defensa Juridica y Conciliacion los argumentos que se estime conveniente, con el fin de que este decida si procede o no la conciliacion extrajudicial	Analisis y formulación de politicas sobre prevención del daño antijuridico y defensa judicial del municipio. Analisis de los casos especificos donde procede o no la conciliación de conformidad con la normatividad legal existente para tal efecto. Cumplimiento de los terminos perentorios	Debatir al interior del comité de conciliación cada caso especifico sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflicto con sujeción estricta a las normas juridicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes evitando lesionar el patrimonio publico.	Elaboración del acta y concepto de los miembros del comité. Reducir la interposicion de tutelas originadas por no respuesta de derechos de peticion	OFICINA JURIDICA	DOCUMENTO (acta- Decisión del comité

3	Sustanciar las actuaciones relacionadas con la segunda instancia de los procesos policivos de conocimiento de la inspección de policía.	Revisar las actuaciones policivas en segunda instancia en cumplimiento a la normatividad existente para el caso en concreto.	Con el fin de establecer que las decisiones de primera instancia, estén de conformidad con la constitucion y la ley.	Estudiar cada caso en concreto, resolverlo dentro de los términos de conformidad a la ley y llevar un control.	OFICINA JURIDICA	Elaboración de documento y control.
4	Llevar la representacion legal en las controversias judiciales, en las cuales la administracion municipal es parte, con el fin de actuar en derecho y velar por los intereses del municipio.	Hacer control y seguimiento de los procesos judiciales y administrativos en los que es parte el municipio, en los diferentes despachos judiciales y administrativos	Cumplir con eficiencia, eficacia y prontitud los términos requeridos para contestación de demandas, traslado de excepciones, decreto de pruebas, presentar alegatos o impugnaciones y asistencia a diligencias programadas por los diferentes despachos judiciales.	Diseño de formato y/o relación para llevar a cabo el registro y control de los procesos.	OFICINA JURIDICA-JUSTA ROSA ESCOBAR-DAVID COLLANTE	Atencion del 100% a todos los requerimientos y actualización.
5	Iniciar las acciones de repeticion a que haya lugar contra los ex servidores publicos que con su conducta haya dado lugar a la accion respectiva en procura de defender el patrimonio publico	Evaluación y analisis de los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de al acción de repetición e informar al coordinador de los agentes del ministerio publico ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria de la prueba de su pago señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida o no instaurar la acción de repetición.	Interposición de la Acción Judicial.	Admisión y tramite de la demanda para defensa del patrimonio publico	OFICINA JURIDICA	Elaboración de documento.

6	Tramitar las acciones de tutela cualquiera sea la modalidad, interpuestas ante este Municipio, lo mismo que los Desacatos	Defender los intereses del municipio.	Verificando los hechos y las pruebas aportadas o por aportar en defensa de la administración.	Hacer la defensa correspondiente y dentro de los términos establecidos para ello.	OFICINA JURIDICA-MARIA A. OTERO/ DIANA FERNANDEZ	Atencion del 100% a todos los requerimientos.
7	Rendición de informes a los entes de control	Informar semestralmente a la Contraloria sobre los procesos judiciales y pago de los mismos	Recaudar y acumular la información pertinente para resolver las instancias que se presenten en esta materis	Cumplir y saber la información economica sobre el monto de los pagos por embargos y sentencias judiciales.	OFICINA JURIDICA	TOTAL DE FORMATOS DILIGENCIADOS/ TOTAL DE APLICATIVOS
8	Informes de Gestión	Rendición semestral a la Oficina de Contro, Interno	Para conocer los procesos adelantados por la oficina	Evaluación, seguimiento y cumplimiento de los compromisos de la oficina	OFICINA JURIDICA	TOTAL TRAMITES Y ACTUACIONES
9	Elaborar los conceptos jurídicos que le sean requeridos por las distintas sectoriales.	Revisar que la solicitud tenga los soportes requeridos y que sean de competencia de la Oficina.Estudiar	Proyectar concepto conforme a la normatividad vigente y la jurisprudencia	Revisión final y firma del concepto de conformidad con la normatividad y jurisprudencia	OFICINA JURIDICA-ASESORES EXTERNOS	elaboracion y control de documetos.
10	Asesoría jurídica	Coordinación con la sectorial respectiva quien tiene el conocimiento técnico de la solicitud.	Revisar que la solicitud requerida sea de competencia de la Oficina	Coordinación con la sectorial respectiva quien tiene el conocimiento técnico de la	OFICINA JURIDICA	elboracion de Vitacora de oficios, tutelas , derechos de peticion.
11	Realizar los procesos para imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento de contratos.	Analizar la petición emanada de la sectorial.	Realizar la audiencia administrativa conforme a lo dispuesto en el artículo 86 de la ley 1474 del 2012.	Proyectar el acto administrativo de declaratoria de incumplimiento o imposición de	OFICINA JURIDICA-MARIA A. OTERO/ BEATRIZ MONTES	Desarrollo y orientacion en el proceso administrativo
12	Elaboración de contratos, convenios y pliegos de condiciones para las diferentes convocatorias públicas de la entidad.	Aplicar los principios que rigen la función pública y el buen gobierno como son entre otros Legalidad, Eficiencia, Celeridad, Transparencia, Honestidad y Compromiso.	Elaborar los Procesos Contractuales para las siguientes modalidades: Licitación de Obra Pública, Licitación para adquirir bienes y servicios, Convocatoria Pública para Concurso de Méritos, Selección Abreviada de menor cuantía o de Selección abreviada por subasta inversa, Selección Mínima Cuantía	Fortalecer, mejorar y ajustar la parte contractual. Verificar los documentos inherentes a la etapa precontractual bjo responsabilidad de la sectorial.	BEATRIZ MONTES CASTELLANOS	Atencion del 100% a la contratación

**Original Firmado**  
**MARIA ANGELICA OTERO GUERRA**  
**Jefe de Oficina Asesora de Juridica**

