



| PROCESO PLANEACION ESTRATEGICA | | | |
|---|---|---|--|
| NOMBRE DEL FORMATO: | | IDENTIFICACIÓN DEL CONTEXTO ESTRATÉGICO | |
| FECHA 17-Abr-24 | VERSION 02 | CÓDIGO PE-F-033 | PÁGINA |
| NOMBRE DEL PROCESO | Gestión Jurídica | SIGLA DEL PROCESO | G.J. |
| LÍDER DEL PROCESO (cargo) | JEFE OFICINA ASESORIA JURIDICA DESPACHO | | |
| OBJETIVO DEL PROCESO (qué, para qué) | Gestionar la defensa jurídica y mejora normativa del Municipio de Pasto, brindando los lineamientos generales para la prevención del daño antijurídico, la evaluación del riesgo, la adopción e implementación de herramientas y buenas prácticas regulatorias, con el fin de lograr la disminución de demandas interpuestas en contra de la entidad, la reducción de condenas y el pago de las mismas, reducir el daño antijurídico, mejorar la defensa y recuperar los fondos para que las normas de carácter general expedidas por la administración municipal, revistan los parámetros de calidad técnica y jurídica y resulten eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples. | | |
| ALCANCE DEL PROCESO (inicia con.... hasta...) | Inicia con la radicación de las peticiones, quejas, reclamos, denuncias, querellas, proyectos de actos administrativos, solicitudes de actos de nacionalización, posesión de jueces, informes, admisión, contestación de demandas, solicitudes de conciliación, encaminadas a la prevención del daño antijurídico a través de la implementación de las actuaciones prejudiciales, defensa judicial, cumplimiento y pago de sentencias, acción de repetición y recuperación del recurso público bajo parámetros de calidad técnica y jurídica; como también la política Mejora Normativa; hasta la decisión, acto administrativo, actuación prejudicial, judicial, fallo de primera o segunda instancia el cumplimiento de las decisiones judiciales o acciones de repetición, según el caso. APLICA PARA: Defensa extrajudicial; defensa judicial (acciones constitucionales de tutela, instauración de denuncias o querellas), cumplimiento de sentencias; cobro de costas; acciones de repetición; ciclo de gobernanza regulatoria (consulta pública, revisión de documentos y actos administrativos, planeación de agenda regulatoria, unidad técnica de mejora regulatoria) solicitudes. | | |
| FECHA DE ACTUALIZACIÓN | 2026/03/27 | TIPO DE PROCESO | Gestión con valores para resultados |
| FACTORES INTERNOS (Debilidades fortalezas) | CAUSAS Debido a: | FACTORES EXTERNOS (Oportunidades amenazas) | CAUSAS Debido a: |
| RECURSO HUMANO | F1. Personal Competente capacitado en los temas relacionados de la Oficina F2. Coordinación del líder del proceso. F3. Buenas relaciones interpersonales F4. Trabajo en equipo D1. Rotación de personal. D2. Insuficiencia de personal D3. Estrés y sobre carga laboral D4. Trabajo bajo presión D5. Ausencia de participación en programas de bienestar. | SOCIAL | A1. El cambio de administración puede afectar decisiones de algunos asuntos que maneja la oficina O1. Apoyo de la administración en actualización e implementación de las políticas Defensa Jurídica y Mejora Normativa en el marco del Modelo Integrado de Planeación Institucional designado a OAJD. O2. Diferenciar entre situaciones laborales. O1. La actual administración apoya plenamente en la implementación de las políticas dentro del proceso de gestión jurídica. |
| RECURSOS FINANCIEROS | F1. Correcta distribución de los recursos asignados. D1. Retraso en los procesos contractuales a cargo de otras dependencias para la adquisición de servicios programados para la oficina jurídica D2. Falta de recursos para la ejecución de actividades por la deficiente contratación de personal que coadyuve en metas y funciones de la oficina. | ECONÓMICOS | A1. Políticas económicas nacionales. O1. Recursos de balance. |
| RECURSOS TECNOLÓGICOS (Software, hardware, conectividad, Medios de comunicación) | F.1 Equipos tecnológicos suficientes para el desarrollo eficiente de las actividades de la gestión jurídica F.2 Acceso a plataformas para la representación judicial del Municipio F3. Acceso a nube a efectos de guardar archivos judiciales F4. Espacio de almacenamiento suficiente en la nube para el inventario normativo F5. Aumento digitalización y virtualidad judicial D.1 Deficiente red de internet - San Andrés D2. Equipos tecnológicos con bajo rendimiento con ocasión a especificaciones técnicas de los bienes adquiridos por la administración D3. Buena conexión a la red, camaras fotograficas y servicio de energia para la optima realización de audiencias judiciales | TECNOLÓGICOS | O1. La pandemia dio origen al inicio de la virtualidad judicial. O2. La conectividad y acceso a las aplicaciones que coadyuvan al proceso de gestión jurídica A. Ataques informáticos a la red de información virtual de la entidad. |
| INFRAESTRUCTURA FÍSICA | F1. Se cuenta con espacio suficiente para el desarrollo de las actividades del proceso F2. El archivo físico cuenta con buen lugar de disposición F3. Suficiente iluminación de lámparas y luz natural D1. No se cuenta con sala exclusiva para atender audiencias D2. Insuficiencia de equipos ergonómicos D3. Exposición a ruidos del parque rumipamba | SOCIALES | A1. Disminución de seguridad del personal en época de manifestaciones O1. Disminución de recursos en autenticación de documentos con ocasión a la pandemia |
| PROCEDIMIENTOS INTERNOS (interacciones) | F1. Procedimiento técnicos y administrativos de calidad dentro del proceso de gestión jurídica F1. Adaptación y actualización a las disposiciones normativas F2. Cumplimiento a la normatividad que rigen a la Oficina F3. Implementación de la PMN | LEGALES | O1. Mejora continua en virtud del Modelo Integrado de Planeación y Gestión |
| RELACIONES INTERNAS (Comunicación interna, relaciones interpersonales, motivación) | F1. Buenas relaciones interpersonales F2. Trabajo en equipo D1. Estrés y sobre carga laboral D2. Trabajo bajo presión D3. Ausencia de participación en programas de bienestar | SITUACIONES PERSONALES | A1. Situaciones exógenas que podrían alterar el ambiente laboral. O1. Diferenciar entre situaciones personales y laborales O2. Promover espacios de integración y convivencia laboral O3. Crear ambientes positivos y empáticos. |