

Bucaramanga, marzo 22 de 2023

Doctor
ADRIÁN IGNACIO GONZÁLEZ JAIMES
Secretario Jurídico
 Municipio de Bucaramanga

Ref. Entrega de copia de informe de gestión y empalme entre secretario saliente y entrante

Respetado Doctor:

Escribo con dos propósitos, en primer lugar, ventregar en físico el original del informe de gestión que presenté ante el Despacho del señor Alcalde ayer martes 21 de Marzo de 2023, y en segundo lugar, para precisar algunos asuntos que formalizan el proceso de empalme entre secretario saliente y Ud. como secretario entrante:

I. AGENDA DE LA SECRETARÍA HASTA EL 30 DE MARZO DE 2023

Sugiero consultar con el contratista Jorge Armando Cárdenas los temas agendados que atiende el Despacho del Secretario. Los temas más inmediatos de atender son:

Fecha y hora	Compromiso	Lugar
Marzo 22 9.am	Mesa depuración de embargos en contra del municipio	Presencial. Secretaria de Hacienda
Marzo 22 5 p.m	Socialización Política de vendedores informales.	Reunión virtual.
Marzo 23 10 a.m	Comité de conciliación	Presencial
Marzo 23 3 p.m	Diligencia de descargos JUAN DE DIOS ORTEGA MARTÍNEZ- Proceso disciplinario – Su asistencia es indelegable.	Virtual. Coordinar con la Doctora Jazmin Contreras
Marzo 29 2 p.m	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Reunión Virtual. Organiza oficina de Control Interno de Gestión.
Marzo 30 9 a.m	Asamblea Centro Cultural del Oriente. El Secretario Jurídico es delegado del Alcalde ante la Asamblea y ante el Consejo Directivo.	Presencial. Centro Cultural del Oriente (antiguo Colegio El Pilar)
Marzo 30 2 p.m	Testimonios en proceso disciplinario Rad 4660-2021. Disciplinado IVAN CACUA CAMACHO. Su asistencia es indelegable	Virtual. Coordinar con la Doctora Jazmin Contreras

Recibido
 22/03/23
 12:06 pm

PRIORIDAD

De la agenda durante esta semana y hasta el último día de marzo forma parte coordinar con la Dra Saharay Rojas, quién será el encargado de asistir a las reuniones ordinarias de las sociedades donde el municipio es socio o accionista. La programación de reuniones ya la presenté ante la Dra Rojas y junto a la profesional Zeida Fuentes se hizo la asignación de quienes asisten, sin embargo a la fecha no he recibido la respuesta.

II. FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA

La secretaría jurídica está dividida en seis subprocesos: contratación, asuntos legales, defensa, acciones constitucionales, conciliación y juzgamiento disciplinario. La descripción de su funcionamiento fue la que tratamos en nuestra reunión de ayer 21 de marzo. Sin embargo, recomiendo consultar el manual de funciones para precisar en detalle las funciones propias de la secretaría

Los sistemas de información que administra la secretaría son el Sistema Jurídico Integral – SJI y la plataforma E-Kogui. Para 2023 incluí en la planeación la necesidad de contratar el mantenimiento del SJI ante algunas fallas y requerimientos, está la disponibilidad presupuestal para que se pueda lograr este propósito (Consultar con Leidy Mora).

Los correos electrónicos institucionales son : notificaciones@bucaramanga.gov.co y secjuridica@bucaramanga.gov.co

Los encargados del sistema de gestion de solicitudes del ciudadano GSC son Ronal Orlando Guerrero Collantes y Luz Stella González Suárez.

La relación de funcionarios y contratistas la encontrará en el informe de gestión presentado al señor Alcalde que estoy compartiendo junto a esta comunicación.

III. INFORME DE GESTIÓN ANTE EL CONSEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

- **Informe primer trimestre de 2023.** El informe de gestión ante el Consejo se presenta trimestralmente. El próximo 30 de marzo debe iniciarse la elaboración de ese informe dado que debe presentarse dentro de los primeros 10 días del mes de Abril (tener en cuenta la semana santa).
- **Informe a diciembre 31 de 2023.** El informe lo elaboramos y presentamos ante el Consejo Municipal.

- **Sustentación del informe de gestión.** El concejo municipal le informará el día y el informe debe actualizarse a la fecha de sustentación pública.

Profesional de apoyo : Leidy Mora.

IV. ASUNTOS ENCARGADOS DIRECTAMENTE DE DESPACHO

- **Demanda para recuperar alcantarillado al municipio.** Otorgué poder al abogado externo GILBERTO BLANCO. Con el puede comunicarse al 33157599041. El abogado presentará próximamente la demanda relacionada a la primera actuación orientada a acatar esta instrucción del señor Alcalde. De igual forma, vale la pena destacar que sobre el mismo asunto cursa una acción popular instaurada por el Concejal Carlos Parra (El profesional de la secretaría jurídica encargado para este fin es el Dr. Manuel Arenas).
- **Terminal de transportes.** El secretario jurídico es miembro de la Junta Directiva y por instrucciones de Despacho (las recibí de la Dra. Saharay Rojas), está pendiente por convocar a una reunión extraordinaria de Junta Directiva que tiene como propósito proponer el cambio de representante legal, por haber adquirido el estatus de pensionado.
- **Cumbre de páramos.** Participar en la organización de la cumbre que se va a realizar en el mes de octubre. Coordinar con el Dr. Elkin Briceño. Asesor.
- **Proyecto de acuerdo municipal sobre las ZERT.** En la secretaria bajo la revisión del contratista Raul Velasco, se encuentra el proyecto de acuerdo sobre las zonas de estacionamiento regulado transitorio. Este proyecto ya tiene revisiones por parte de la secretaría jurídica. Propongo darle ajustes finales y radicarlo ante el Consejo Municipal.
- **Ciclorrutas.** Tenemos un fallo dentro de una acción popular que ordena adelantar algunas acciones en tres corredores. Se ha presentado al juzgado informe de avance de nuestras actuaciones, lo que significa que ante el Juzgado estamos cumpliendo. No obstante, desde Despacho existe una directriz para hacer una intervención de mayor impacto. Sugiero consultarla directamente con la Dra. Saharay Rojas.

V. PRESENCIA DEL SECRETARIO JURÍDICO EN JUNTAS DIRECTIVAS Y/O CONSEJOS DIRECTIVOS

El secretario jurídico forma parte de las siguientes juntas directivas:

- Terminal de Transportes – miembro principal
- Neomundo – miembro principal
- EMAB S.A. E.S.P. – miembro suplente. Aquí es importante tener en cuenta que la elección no se hizo por cargo, ella se realizó por nombre, razón por la cual Ud. no podrá ocupar ese lugar hasta tanto la Asamblea no haga una nueva elección.

El secretario jurídico es delegado del alcalde en :

- Centro Cultural del Oriente
- Imebu

VI. PAPEL DE LA SECRETARÍA JURÍDICA ANTE EL CONSEJO DE GOBIERNO

El secretario jurídico es el secretario del Consejo de Gobierno y se encarga de elaborar, revisar, firmar las actas y pasarlas a firma del señor Alcalde.

VII. ASUNTOS CON ENTES DE CONTROL EN ESPECIAL CONTRALORÍA

El secretario jurídico tiene la delegación para instalar las auditorías de TODOS los entes de control. A la fecha de entrega del cargo, están en curso dos auditorías de la Contraloría, una de la general y otra de la municipal.

Sugiero coordinar este tema con la profesional Erika Xiomara Escobar Rincón, en quien confío plenamente que maneja el rigor, el profesionalismo, la confidencialidad y el conocimiento necesario para atender de la mejor forma las respuestas que como administración debemos rendir.

El jefe de la auditoría de la contraloría municipal es el Dr. Pedro Oróstegui con quien puede comunicarse al 3174290937.

VIII. PROYECTO DE ACUERDO DE POLÍTICA PÚBLICA DE TRANSPARENCIA

El profesional responsable de esta labor es Carlos Mario Peñuela. A la fecha de entrega del cargo, ya tenemos el plan estratégico que acompañará el proyecto de acuerdo y un primer borrador del articulado (construido dentro del convenio municipio – Unab – Fundación Corona).

En ejercicio de mi labor como secretario jurídico, tenía previsto que la radicación ante el Concejo Municipal, tenga lugar durante el mes de Abril de 2023, en la semana del 15.

IX. COMISIÓN TERRITORIAL CIUDADANA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Durante 2023 la labor consiste en garantizar que se reuna, que cumpla con sus funciones y las finalidades previstas en el acto administrativo de creación.

X. TRIBUNAL DE ARBITRAMIENTO CON SINTRAOBRAS

Es este un tema al que hay que brindar especial atención. Interpusimos recurso y el expediente se encuentra ante la Corte Suprema de Justicia. En la secretaría dan informe sobre este tema las Dras. Silvia Rincón y Ximena Sanabria.

Este tema siempre se coordina con la Secretaría Administrativa de Talento Humano hoy liderada por la Dra. Silvia Quintero Pimentel.

XI. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO FUNCIONARIOS DE CARRERA

Esta labor la realiza directamente la subsecretaria jurídica Dra. Edly Juliana Pabón Rojas. El listado de los funcionarios de carrera aparece en el informe que adjunto a este texto, el cual ya fue recibido por Ud. ayer en la secretaría.

XII. ASPECTOS PRIORIDAD POR SUBPROCESOS

SUBPROCESO	Aspecto relevante por encontrarse en preparación y/o ejecución
Conciliación	Reglamento del Comité de Conciliación – ya tiene ajustes formulados por Control de Gestión. Las reuniones se realizan siempre los días jueves a las 10 a.m
Constitucionales	Se propone mantener las reuniones de seguimiento semanal con cada secretaría a la que venía asistiendo el secretario jurídico con el equipo de constitucionales. Junto al informe de gestión entregado al señor Alcalde aparece un listado de acciones populares que requieren diseños, obras e intervenciones requeridas para la defensa del municipio y del señor Alcalde, por lo que se recomienda labores conjuntas que permitan disponer de recursos para dar cumplimiento a las órdenes judiciales.
Defensa	Solicitud de reembolso formulada a las aseguradoras . Estas solicitudes ya se formularon y estamos atentos a las respuestas.
Juzgamiento disciplinario	Necesidad de atender directamente los asuntos de descargos, pruebas, audiencias para evitar nulidades.
Asuntos legales	La Dra. Juliana Pabón le presentará un listado de los asuntos legales radicados en la secretaría.

XIII. ASPECTOS RELEVANTES POR SECRETARÍAS Y OFICINAS

Durante mi gestión he venido dando acompañamiento de manera directa a los siguientes asuntos, los cuales sugiero, que por ser de importancia estratégica se mantengan como casos prioridad :

ASUNTO	SECRETARÍA - OFICINA
Proceso de modernización. Se requiere acompañamiento permanente de manera directa y constante para dar soporte jurídico.	Administrativa
Cumplimiento de la Sentencia SU 122 de 1995 proferida por la Corte Constitucional colombiana	Interior
Elaboración de proyecto de acuerdo de plazas de mercado	Interior
Centro Comercial San Bazar. Titulación de los locales y deudas por concepto de administración	DADEP
Caso conjunto residencial COOMULTRASAN. Imposibilidad de cesión de zonas tipo A.	DADEP - Planeación
Proyecto PAR VIAL 54	Valorización

XIV. MATRIZ MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN

Se recomienda tener en cuenta los riesgos de gestión reseñados en la matriz elaborada para el año 2023. En ella aparecen los riesgos, su evaluación y el plan de acción. Esta labor se coordina con la ingeniera Leidy Mora.

XV. PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE SON RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA JURÍDICA

Los proyectos ejecutados en la vigencia 2022 y que a su vez se encuentran en ejecución en 2023, en la secretaría jurídica, están actualizados en la plataforma SPI del DNP son:

- 2020680010071 - FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTION JURIDICA Y DEFENSA JUDICIAL PARA LA PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO EN EL MUNICIPIO DE Bucaramanga
- 2020680010087 - CONSOLIDACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA, GOBIERNO ABIERTO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN EL MUNICIPIO DE Bucaramanga
- 2021680010039 - FORTALECIMIENTO DE LA GESTION INSTITUCIONAL EN LOS PROCESOS DEL AMBITO JURIDICO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

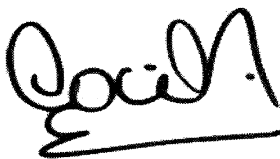
El detalle de la ejecución de estos proyectos aparece en el informe presentado ante el Sr. Alcalde ayer.

La profesional de apoyo en estos temas es Leidy Mora.

Finalmente, me permito destacar que algunos asuntos específicos de documentos y de trámites internos pueden ser consultados directamente con los líderes de los subprocesos:

Constitucionales	Ingrid Maureen Palacio
Conciliaciones	Fredy Fabián Suárez
Juzgamiento	Maria Jazmin Contreras
Defensa	Ximena Sanabria
Contratación	Paola Patarroyo
Asuntos legales	Erika Escobar R.
Planeación y presupuesto	Leidy Mora

Cordialmente,



CAMILO EUCLIDES QUIÑÓNEZ AVENDAÑO
Secretario Jurídico saliente