

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS						
		FECHA DE CORTE		DEPENDENCIA A EVALUAR		
		31/12/2021		DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA		
OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:						
Dirigir, coordinar y controlar al interior de la Secretaría la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos de carácter administrativo, logístico, operativo y financiero, de conformidad con las disposiciones vigentes.						
Descripción de las metas		Proceso	Nivel de cumplimiento de las metas (reportado por las dependencias)			Análisis
			Programado	Ejecutado	% de avance	
1	Actualizar las tablas de retención documental de la SJD.	Gestión Documental	100%	100%	100%	Revisada las evidencias radicado 2-2021-24903 Actualización tablas de Retención Documental y el Acta 8 de MIPG de fecha 21/10/21, se verifica que se cumple con la meta establecida.
2	Notificar y/o comunicar y/o publicar el 100% de los actos administrativos numerados y fechados por la Dirección de Gestión Corporativa	Notificaciones	100%	100%	100%	Teniendo en cuenta el documento informe y evidencia - metas de gestión presentado por la Dirección, se publicaron y notificaron 153 actos administrativos mediante la plataforma de Registro Distrital, cumpliendo con la meta establecida.
3	Mejorar la calidad del proceso de gestión administrativa.	Gestión Administrativa	100%	100%	100%	Teniendo en cuenta el documento informe y evidencia - metas de gestión presentado por la Dirección, fueron actualizados 7 procedimientos y se creó el procedimiento "Administración de Servicios Generales". Se actualizaron 15 formatos y se creó el formato de "Concepto Técnico Para Baja de Bienes". Así mismo se actualizó la caracterización del "Proceso de Gestión Administrativa" a la versión No. 2, cumpliendo así con la meta establecida.
4	Conocer las fortalezas y oportunidades de mejora de las actividades adelantadas en el marco del plan estratégico de talento humano.	Gestión de Talento Humano	100%	100%	100%	Teniendo en cuenta el documento informe y evidencia - metas de gestión presentado por la Dirección, se programaron y cumplieron 21 actividades entre capacitaciones (12) y actividades de bienestar (9). En el Plan estratégico 2021-2023, se pueden establecer algunas oportunidades de mejora al igual que conocer las recomendaciones realizadas por el FURAG y las cuales son insumo para las actividades que se han venido planteando en las metas del proceso.
5	Cumplir con el cronograma establecido para el plan estratégico de talento humano de la SJD.	Gestión de Talento Humano	100%	100%	100%	Teniendo en cuenta el Documento Informe y Evidencia Metas de Gestión presentado por la Dirección, se programaron y cumplieron todas las actividades programadas capacitaciones (15) y actividades de bienestar (26), cumpliendo con la meta programada.
6	Fortalecer el acceso a la información y contribuir en la formulación de políticas públicas, a través de la implementación módulos del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP-2.0	Gestión de Talento Humano	100%	100%	100%	Teniendo en cuenta el Documento Informe y Evidencia Metas de Gestión presentado por la Dirección, en los módulos de PIC en línea, se activaron los funcionarios vinculados durante el periodo. Se recomienda que las evidencias de cumplimiento sean soportadas por reportes del sistema que permitan evidenciar el cumplimiento descrito.
7	Avanzar en el 60% de la implementación de la estrategia de trabajo en casa.	Gestión de Talento Humano	60%	60%	100%	Teniendo en cuenta el Documento Informe y Evidencia Metas de Gestión presentado por la Dirección, se informa el cumplimiento de 10 actividades programadas para el desarrollo de estas metas, las cuales fueron cumplidas. Actualmente se encuentra 8 personas trabajando bajo esta modalidad, cumpliendo así con el porcentaje de implementación establecido en la meta.
8	Brindar atención oportuna a los requerimientos presentados por la ciudadanía.	Atención a la Ciudadanía	100%	100%	100%	Con relación al cuarto trimestre de la vigencia 2021, la Secretaría Jurídica Distrital recibió en el mes de octubre 34 peticiones, en noviembre 33 y en diciembre 29 PQRS para un total de 96 peticiones, si bien con respecto a la medición se cumplió con el reparto del 100% de la speticiones recibidas, se recomienda incluir la medición de la oportunidad de respuesta a los ciudadanos, toda vez que en el primer semestre la Oficina de Control Interno evidenció en el informe de PQRS que dos requerimientos con respuesta extemporánea (https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/4_1_0_2_2_seguimientos_y_evaluaciones/2021/8_Informe%20PQRSD_1_semestre%20de%202021.pdf). Así mismo se evidencia que se hizo una actualización al procedimiento No. 2311000-PR-014 Gestión y seguimiento a los requerimientos presentados por la ciudadanía y a la caracterización del proceso de Atención a la Ciudadanía.
9	Contar con información contable razonable y oportuna en los EEEF de la Secretaría Jurídica Distrital.	Gestión Financiera	100%	100%	100%	Se evidencian las conciliaciones que conforman los estados financieros de la entidad, realizadas y firmadas.

10	Alcanzar una ejecución presupuestal del 94% en términos del total comprometido, del total del presupuesto asignado a la Secretaría Jurídica Distrital	Gestión Financiera	94%	98.21%	100%	Teniendo en cuenta la información suministrada por la Dirección Corporativa, al cierre del cuarto trimestre de la vigencia 2021, la entidad obtuvo un total de compromisos 98,21% de la apropiación vigente asignada a la Entidad, superando en 4.21% la meta programada, siendo la mejor ejecución presupuestal en las últimas 3 vigencias.
11	Publicar en SECOP II la totalidad de los requisitos de perfeccionamiento de los contratos suscritos por la entidad.	Gestión Contractual	100%	100%	100%	Se evidencia que se ha realizado las actividades establecidas para el cargue de la información de los contratos realizados por la Secretaría. A la fecha 31 de diciembre se suscribieron 168 contratos, de los cuales se ejecutaron 145 y los demás tienen finalización entre 2022 y 2023. Se debe tener en cuenta las recomendaciones que en 2021 se emitieron por la Oficina de Control interno, con el propósito de que sean aplicadas en las publicaciones de los contratos 2022.
12	Publicar en SECOP II la totalidad de las órdenes de pago de los contratos suscritos por la entidad.	Gestión Contractual	100%	100%	100%	Se evidencia que se ha realizado las actividades establecidas para el cargue de las órdenes de pago de los contratos suscrito por la Secretaria.
PROMEDIO			100%			
Conclusiones y recomendaciones						
*Se resalta el mejoramiento de los procesos a cargo de la Dirección Corporativa y el cumplimiento de las metas asociadas a los objetivos estratégicos de la Secretaría. Continuar generando valor agregado a las diferentes actividades de los procesos que se vienen realizando por parte de la Dirección Corporativa, con el fin de seguir contribuyendo a la mejora continua del Sistema. *Tener en cuenta las recomendaciones realizadas en los seguimientos e informes de la Oficina de Control Interno. *Se recomienda para 2022 analizar aquellos indicadores de actividades que ya se encuentran estabilizadas y con implementación de controles que garanticen su cumplimiento, y se formulen indicadores que midan la integralidad de los procesos y se encaminen a la optimización de los resultados. (por ejemplo medir oportunidad, eficiencia y efectividad) *Se recomienda cargue de la órdenes de los pagos efectuados a las cuentas por pagar de diciembre. Con corte al 26/01/2021 se observa que no se ha publicado el informe del PQRS de diciembre, se recomienda realizar la respectiva publicación teniendo en cuenta los plazos establecidos.						
FIRMAS:						
Original Firmado Zulma Yanet Gómez Perales Contratista Oficina de Control Interno				Original Firmado Olga Milena Corzo Estepa Jefe Oficina de Control Interno		

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS							
		FECHA DE CORTE		DEPENDENCIA A EVALUAR			
		31-dic-21		DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL			
OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:							
Realizar seguimiento a la actividad litigiosa de las entidades del Distrito Capital y ejercer y/o coordinar la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C. en todos aquellos procesos judiciales, trámites extrajudiciales y administrativos, que se deriven de actos, hechos, omisiones y operaciones administrativas efectuadas por el Alcalde (a) Mayor de Bogotá D.C., las entidades del nivel central, nivel descentralizado y localidades.							
Descripción de las metas	Proceso	Tipo de meta (Acción / Gestión)	Nivel de cumplimiento de las metas (reportado por las dependencias)			Análisis	
			Programado	Ejecutado	% de avance		
1 Representar judicial y extrajudicialmente el 100% de los procesos de competencia de la Secretaría Jurídica Distrital	Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital	Gestión	100%	100%	100%	De acuerdo al documento Evidencias Plan de Gestión, A 31 de diciembre de 2021 la Secretaría Jurídica tiene la representación Judicial de 688 procesos activos, los cuales se encuentran debidamente documentados en el SIPROJWEB, cumpliendo con los tiempos establecidos y con la meta programada.	
2 Realizar seguimiento a la información registrada en el aplicativo SIPROJ al 100% de las entidades distritales	Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital	Gestión	100%	100%	100%	La Dirección Distrital de Gestión Judicial, a través de la Circular N. 001 de 2021, dio a conocer el cronograma de mesas de trabajo para las entidades y organismos del Distrito Capital, con el fin de hacer seguimiento, orientación y capacitación a los procesos registrados en el aplicativo SIPROJWEB. Se generó por parte de los funcionarios del grupo SIPROJ, 55 diagnósticos de información y se realizaron las actividades de apoyo programadas.	
3 Formulación de la Política de Defensa Judicial en el marco de MIPG	Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital	Gestión	100%	100%	100%	Se realizó publicación de la Política de Defensa Judicial en el Boletín 25 de 2021, cumpliendo con la meta programada.	
PROMEDIO			100%				
Conclusiones y recomendaciones							
*En el documento diagnóstico de resultados de análisis de procesos judiciales se aporta información clara de los procesos que maneja la Secretaría con el aprovechamiento de la herramienta SIPROJWEB. *Es importante resaltar el mejoramiento de los procesos a cargo de la Dirección Distrital de Gestión Judicial para el cumplimiento de las metas asociadas a los objetivos estratégicos de la Secretaría. *Se recomienda para 2022 analizar aquellos indicadores de actividades que ya se encuentran estabilizadas y con implementación de controles que garanticen su cumplimiento, y se formulen indicadores que midan la integralidad de los procesos y se encaminen a la optimización de los resultados. (por ejemplo medir oportunidad, eficiencia y efectividad).							
FIRMAS:							
Original Firmado Zulma Yanet Gómez Perales Contratista Oficina de Control Interno				Original Firmado Olga Milena Corzo Estepa Jefe Oficina de Control Interno			

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS						
		FECHA DE CORTE		DEPENDENCIA A EVALUAR		
		31-dic-21		DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL		
OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:						
Ejercer la función de inspección, vigilancia y control a las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en Bogotá D.C., sin perjuicio de las competencias asignadas en la materia, a otras entidades y organismos distritales.						
Descripción de las metas	Proceso	Tipo de meta (Acción / Gestión)	Nivel de cumplimiento de las metas (reportado por las dependencias)			Análisis
			Programado	Ejecutado	% de avance	
1 Proferir decisiones que definen las actuaciones administrativas en un promedio de 18 meses.	Inspección Vigilancia y Control	Gestión	18	18	100%	Teniendo en cuenta el Informe de Gestión y Resultados Consolidado de la vigencia 2021 de la Dirección de Inspección y Vigilancia y Control, y sus anexos, se evidencia el cumplimiento de la meta programada.
2 Culminar 108 de las actuaciones administrativas iniciadas antes del 01 de enero de 2020.	Inspección Vigilancia y Control	Gestión	108	108	100%	Teniendo en cuenta el Informe de Gestión y Resultados Consolidado de la vigencia 2021 de la Dirección de Inspección y Vigilancia y Control y sus anexos, se evidencia el cumplimiento de la meta programada.
3 Expedir en un tiempo promedio de 10 días hábiles las solicitudes de certificación de inspección, vigilancia y control.	Inspección Vigilancia y Control	Gestión	10	8	100%	Teniendo en cuenta el Informe de Gestión y Resultados Consolidado de la vigencia 2021, se evidencia que se resolvieron 3.152 solicitudes de certificados de IVC en un tiempo promedio de 8 días hábiles, observándose mejoras en el tiempo de respuesta de la expedición y en el cumplimiento de la meta programada.
4 Resolver el 100% de los recursos de reposición interpuestos en contra de las decisiones proferidas por la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control, en un tiempo promedio de 3 meses.	Inspección Vigilancia y Control	Gestión	100%	100%	100%	Teniendo en cuenta el Informe de Gestión y Resultados Consolidado de la vigencia 2021 de la Dirección de Inspección y Vigilancia y Control, y sus anexos, se evidencia el cumplimiento de la meta programada.
PROMEDIO			100%			
Conclusiones y recomendaciones						
*De acuerdo al Informe de Gestión de Resultados consolidado de la vigencia 2021 y sus anexos, se observa optimización en los tiempos para al expedición de los certificados de IVC, lo que finalmente conlleva a la mejora en el servicio por parte de la Dirección. *Es importante resaltar el mejoramiento de los procesos a cargo de la Dirección, para el cumplimiento de las metas asociadas a los objetivos estratégicos de la Secretaría. *Se recomienda para 2022 analizar aquellos indicadores de actividades que ya se encuentran estabilizadas y con implementación de controles que garantizan su cumplimiento, y se formulen indicadores que midan la integralidad de los procesos y se encaminen a la optimización de los resultados. (por ejemplo medir oportunidad, eficiencia y efectividad).						
FIRMAS:						
Original Firmado Zulma Yanet Gómez Perales Contratista Oficina de Control Interno			Original Firmado Olga Milena Corzo Estepa Jefe Oficina de Control Interno			

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS



FECHA DE CORTE

31/12/2021

DEPENDENCIA A EVALUAR

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

Asesorar la formulación, articulación y seguimiento de los planes, programas y proyectos de la Secretaría Jurídica Distrital, así como también, en la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.

Descripción de las metas	Proceso	Tipo de meta (Acción / Gestión)	Nivel de cumplimiento de las metas (reportado por las dependencias)			Análisis
			Programado	Ejecutado	% de avance	
1 Adelantar el 100% de las gestiones que sean competencia de la Oficina Asesora de Planeación	Planeación y Mejora Continua	Gestión	100%	100%	100%	De acuerdo con lo observado en el Informe de Gestión y Resultados - Fortalecimiento de estrategias de Planeación para Mejorar la Gestión Pública Efectiva en la Secretaría Jurídica Distrital Bogotá, remitido por la Oficina Asesora de Planeación mediante correo electrónico, se evidencia que en la vigencia 2021 la Oficina Asesora de Planeación adelantó 770 asesorías encaminadas a la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos institucionales, realizó 4 sesiones de jornadas del conocimiento para fortalecer el proceso de Planeación y mejora continua, y se realizaron doce(12) informes, todo lo anterior permite observar cumplimiento de la meta.
PROMEDIO			100%			

Conclusiones y recomendaciones

*Se resalta el cumplimiento de las metas asociadas a los objetivos estratégicos de la Secretaría Jurídica Distrital por parte de la Oficina Asesora de Planeación.

*Continuar generando valor agregado a las diferentes actividades del proceso que se vienen realizando, con el fin de seguir contribuyendo a la mejora continua del Sistema.

*Se recomienda para 2022 analizar aquellos indicadores de actividades que ya se encuentran estabilizadas y con implementación de controles que garantizan su cumplimiento, y se formulen indicadores que midan la integralidad de los procesos y se encaminen a la optimización de los resultados. (por ejemplo medir oportunidad, eficiencia y efectividad)

FIRMAS:

Original Firmado
Luz Dary Polania Salazar
Profesional Oficina de Control Interno

Original Firmado
Olga Milena Corzo Estepa
Jefe Oficina de Control Interno

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS

 	FECHA DE CORTE	DEPENDENCIA A EVALUAR
	31/12/2021	DESPACHO SECRETARÍA JURÍDICA - COMUNICACIONES

OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

Promover la comunicación institucional en la Secretaría Jurídica Distrital a través de estrategias de divulgación y difusión de información a las partes interesadas (público interno y externo).

Descripción de las metas	Proceso	Tipo de meta (Acción / Gestión)	Nivel de cumplimiento de las metas (reportado por las dependencias)			Análisis
			Programado	Ejecutado	% de avance	
1 Cumplir al 100% el Plan de Comunicaciones de la Secretaría Jurídica Distrital.	Gestión de las Comunicaciones	Gestión	100%	100%	100%	Revisada las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación mediante radicado No. 3-2022-762, se detallan las actividades adelantadas por el proceso Gestión de las Comunicaciones para dar cumplimiento a la meta programada, dentro de las cuales se encuentran: * La estructuración y consolidación de Plan de Comunicaciones para la vigencia 2021 * Reportes de noticias * Desarrollar las estrategias de comunicación internas y externas de la Secretaría Jurídica Distrital y apoyo a las demás entidades del distrito. * Divulgar de manera constante a través de los canales internos y externos de la entidad, piezas comunicativas, banners, infografía, noticias, informes especiales, informes de logros y resultados relacionados con actividad misional y estratégica de la entidad. * Desarrollo productos audiovisuales relacionados con el quehacer de la entidad. * Desarrollo de estrategias de comunicación interna y externa para la elaboración y publicación de mensajes, piezas comunicacionales de temas de interés y beneficio para colaboradores, públicos externos de la secretaría jurídica distrital.
PROMEDIO					100%	

Conclusiones y recomendaciones

* Se resalta el cumplimiento de las metas asociadas a los objetivos estratégicos de la Secretaría Jurídica Distrital en la vigencia 2021.

* Se recomienda analizar los indicadores que se formulen en la vigencia 2022 con el fin de medir la integralidad del proceso y se encaminen a la optimización de los resultados. (por ejemplo medir oportunidad, eficiencia y efectividad). De igual manera tener en cuenta que las metas programadas contribuyan a la mejora continua del proceso y continúen generando valor agregado en la SJD con las diferentes actividades que se adelanten.

FIRMAS:

Original Firmado
Luz Dary Polania Salazar
Profesional Oficina de Control Interno

Original Firmado
Olga Milena Corzo Estepa
Jefe Oficina de Control Interno

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS						
 		FECHA DE CORTE		DEPENDENCIA A EVALUAR		
		31/12/2021		DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS		
OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:						
Adelantar las actuaciones disciplinarias al interior de la Entidad.						
Descripción de las metas	Proceso	Tipo de meta (Acción / Gestión)	Nivel de cumplimiento de las metas (reportado por las dependencias)			Análisis
			Programado	Ejecutado	% de avance	
1 Optimizar la revisión y evaluación de los asuntos disciplinarios a cargo o en comisión de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios	Control Disciplinario Interno	Gestión	100%	100%	100%	Revisadas las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación mediante radicado No. 3-2022-762 y consultados en el SIGA los memorandos No. 3-2021-2804, 3-2021-4981 y 3-2021-7778, se observó que la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios adelantó las siguientes actividades para dar cumplimiento al 100% de la meta programada: Actividad 1 - Realizar la evaluación de la totalidad de las quejas radicadas en la DDAD: Durante la vigencia 2021 la dependencia en mención recibió, radicó, numeró y repartió 130 quejas allegadas a la DDAD. Actividad 2 - Evaluar las indagaciones preliminares, vencida la indagación preliminar proyectar la decisión que en derecho corresponda: En la vigencia 2021, la DDAD una vez practicadas las pruebas y/o diligencias ordenadas por el comitente en el auto de indagación preliminar y cumplido el término de la comisión, evaluó 135 indagaciones preliminares y proyectó las decisiones correspondientes. Actividad 3 - Evaluar las investigaciones disciplinarias, vencida la investigación disciplinaria proyectar la decisión que en derecho corresponda: Durante la vigencia 2021 la DDAD una vez evacuadas las pruebas decretadas, o cumplido el término de la comisión, evaluó 64 investigaciones disciplinarias y profirió las decisiones correspondientes. Actividad 4 - Practicar las pruebas debidamente ordenadas: Durante la vigencia 2021 la DDAD impulsó 74 procesos disciplinarios profiriendo igual número de autos de pruebas. Adicionalmente, en cumplimiento de lo decretado en la parte resolutive del auto respectivo, practicó 435 pruebas y/o diligencias.
PROMEDIO						100%
Conclusiones y recomendaciones						
* Se resalta el cumplimiento de las metas asociadas a los objetivos estratégicos de la Secretaría Jurídica Distrital en la vigencia 2021. * Se recomienda analizar los indicadores que se formulen en la vigencia 2022 con el fin de medir la integralidad del proceso y se encaminen a la optimización de los resultados. (por ejemplo medir oportunidad, eficiencia y efectividad). De igual manera tener en cuenta que las metas programadas contribuyan a la mejora continua del proceso y continúen generando valor agregado en la SJD con las diferentes actividades que se adelanten.						
FIRMAS:						
Original Firmado Luz Dary Polania Salazar Profesional Oficina de Control Interno			Original Firmado Olga Milena Corzo Estepa Jefe Oficina de Control Interno			

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS						
		FECHA DE CORTE		DEPENDENCIA A EVALUAR		
		31/12/2021		DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS		
OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Definir y coordinar la Gestión Jurídica Distrital en materia de actos administrativos y conceptos jurídicos, así como la unidad conceptual en el Distrito.						
Descripción de las metas	Proceso	Tipo de meta (Acción / Gestión)	Nivel de cumplimiento de las metas (reportado por las dependencias)			Análisis
			Programado	Ejecutado	% de avance	
1 Atender el 100% de las solicitudes de revisión de legalidad de proyectos de actos administrativos para firma de la alcaldesa mayor	Gestión Normativa y Conceptual	Gestión	100%	100%	100%	Revisadas las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación mediante radicado No. 3-2022 762, se observó que la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos gestionó la revisión de legalidad de quinientos diez (510) proyectos de actos administrativos que requieren la firma de la Alcaldesa Mayor, solicitadas por diferentes sectores de la Administración Distrital, detallados de la siguiente manera: 447 decretos, 34 acuerdos para sanción y 29 actos administrativos (resoluciones, directivas y circulares), con lo cual dan cumplimiento al 100% de la meta.
PROMEDIO			100%			
Conclusiones y recomendaciones						
* Se resalta el cumplimiento de las metas asociadas a los objetivos estratégicos de la Secretaría Jurídica Distrital en la vigencia 2021. * Se recomienda analizar los indicadores que se formulen en la vigencia 2022 con el fin de medir la integralidad del proceso y se encaminen a la optimización de los resultados. (por ejemplo medir oportunidad, eficiencia y efectividad). De igual manera tener en cuenta que las metas programadas contribuyan a la mejora continua del proceso y continúen generando valor agregado en la SJD con las diferentes actividades que se adelanten.						
FIRMAS:						
Original Firmado Luz Dary Polanía Salazar Profesional Oficina de Control Interno			Original Firmado Olga Milena Corzo Estepa Jefe Oficina de Control Interno			

Carrera 8 No. 10 – 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3813000
 www.bogotajuridica.gov.co
 Info: Línea 195



EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS

	FECHA DE CORTE	DEPENDENCIA A EVALUAR
	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO

OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

Evaluar los Sistemas de Control Interno y Gestión de la Secretaría Jurídica Distrital, observando un criterio de independencia frente a la operación y la autonomía de los actos de la administración, para verificar el nivel de aseguramiento, mantenimiento y mejora continua de los mismos.

Descripción de las metas	Proceso	Tipo de meta (Acción / Gestión)	Nivel de cumplimiento de las metas (reportado por las dependencias)			Análisis
			Programado	Ejecutado	% de avance	
1 Cumplir con el 100% del Plan Anual de Auditorías	Evaluación Independiente	Gestión	100%	100%	100%	Revisada las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación mediante radicado No. 2-2021-24903, se observa que durante la vigencia 2021 se realizaron 17 informes de ley, 34 seguimiento, 28 auditorías, 4 auditorías especiales y 5 consultorías, dando cumplimiento al 100% del plan anual de auditoría.
PROMEDIO			100%			

Conclusiones y recomendaciones

* Continuar generando valor agregado a las diferentes actividades del proceso que se vienen realizando por parte de la Oficina de Control Interno, con el fin de seguir contribuyendo a la mejora continua del Sistema.

* Se recomienda para 2022 revisar los indicadores, documentos y riesgos del proceso, con el fin de adelantar las mejoras a que haya lugar.

*Se recomienda para 2022 analizar aquellos indicadores de actividades que ya se encuentran estabilizadas y con implementación de controles que garantizan su cumplimiento, y se formulen indicadores que midan la integralidad de los procesos y se encaminen a la optimización de los resultados. (por ejemplo medir oportunidad, eficiencia y efectividad)

FIRMAS:

Original Firmado
Luz Dary Polania Salazar
Profesional Oficina de Control Interno

Original Firmado
Olga Milena Corzo Estepa
Jefe Oficina de Control Interno

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS							
		FECHA DE CORTE		DEPENDENCIA A EVALUAR			
		31/12/2021		DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA JURÍDICA			
OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:							
Orientar la gerencia jurídica del Distrito Capital a través de la expedición de políticas, lineamientos, estudios, análisis y/o recomendaciones que permitan la articulación jurídica distrital, el fortalecimiento y unificación de criterios jurídicos y normativos, con el fin de fortalecer la defensa del interés de la ciudad y la prevención del daño antijurídico.							
Descripción de las metas		Proceso	Tipo de meta (Acción / Gestión)	Nivel de cumplimiento de las metas (reportado por las dependencias)			Análisis
				Programado	Ejecutado	% de avance	
1	Realizar 64 Boletines jurídicos de actualización de información jurídica.	Gestión Jurídica Distrital	Gestión	64	64	100%	Revisada las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación mediante radicado No. 3-2022-762 se observó que la Dirección Distrital de Política Jurídica cumplió en un 100% la meta programada al elaborar y publicar 64 boletines de actualización de información jurídica, los cuales se pueden consultar en los siguientes enlaces: https://intranet.secretariajuridica.gov.co/boletin-semanal https://www.secretariajuridica.gov.co/modelo-de-gestion-juridica-publica
2	Elaborar 12 informes de gestión de las instancias de coordinación jurídica	Gestión Jurídica Distrital	Gestión	12	12	100%	Revisadas las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación mediante radicado No. 3-2022-762 se observó que la Dirección Distrital de Política Jurídica cumplió al 100% con la meta programada al elaborar seis informes en el Comité Jurídico Distrital, cuatro en el Comité Distrital de Apoyo a la Contratación y dos en la Plenaria Jurídica. Esta información puede ser consultada en el enlace https://www.secretariajuridica.gov.co/transparencia/11_Conoce_propone_y_prioriza?field_fecha_de_emision_documento_value=All&term_node_tid_depth=192&page=1
3	Atender y tramitar el 100% de las solicitudes recibidas que correspondan al marco de las funciones a cargo de la Dirección Distrital de Política Jurídica y del Modelo de Gestión	Gestión Jurídica Distrital	Gestión	100%	100%	100%	Revisadas las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación mediante radicado No. 3-2022-762, se observó que la Dirección Distrital de Política Jurídica detalla por trimestre las solicitudes recibidas en la vigencia 2021, con lo cual soportan el cumplimiento de la meta.
4	Actualización de 55 disposiciones normativas incorporadas en el sistema de información Régimen Legal de Bogotá.	Gestión Jurídica Distrital	Gestión	55	57	100%	Revisadas las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación mediante radicado No. 3-2022-762, se observó que la Dirección Distrital de Política Jurídica durante la vigencia 2021 actualizó 57 normas en el sistema de información jurídica Régimen Legal de Bogotá, dando cumplimiento a la meta programada.
5	Elaborar 7 Lineamientos orientados a la mejora de las prácticas de contratación en el Distrito y en materia jurídica de interés para el Distrito Capital.	Gestión Jurídica Distrital	Gestión	7	7	100%	Revisadas las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación mediante radicado No. 3-2022-762, se observó que la Dirección Distrital de Política Jurídica durante la vigencia 2021 proyectó y publicó 7 lineamientos con el fin de emitir directrices en materia jurídica y contractual a las entidades y organismos distritales, así como para unificar criterios jurídicos entre las mismas, con lo cual se cumple la meta formulada.
6	Incorporar y gestionar el 100% de la información jurídica en los sistemas de información jurídica	Gestión Jurídica Distrital	Gestión	100%	100%	100%	Revisadas las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación mediante radicado No. 3-2022-762, se observó que la Dirección Distrital de Política Jurídica durante la vigencia 2021 adelantó las siguientes actividades (por sistema de información) para dar cumplimiento a la meta programada: * Sistema de información Jurídica Régimen Legal de Bogotá: Se incorporaron un total de 3034 disposiciones, y se alcanzó un total de 7.813 personas suscritas, atendiendo depuraciones realizadas en el sistema. * Biblioteca Virtual de Bogotá: se incorporó el libro "Acuerdos Laborales Vigencia 2020". * Abogacía General del Distrito Capital: se realizó la actualización de la red de abogados del Distrito Capital, tanto de contratistas como de funcionarios de planta.

7	Proponer a la Subsecretaría Jurídica Distrital 4 políticas o lineamientos en materia de prevención del daño antijurídico que se relacionen con los temas competencia de la dirección.	Gestión Jurídica Distrital	Gestión	4	4	100%	Revisadas las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación mediante radicado No. 3-2022-762, se observó que la Dirección Distrital de Política Jurídica durante la vigencia 2021 propuso a la Subsecretaría Jurídica Distrital las siguientes políticas o lineamientos: * Política Antisoborno: la cual se expidió a través de la Resolución 057 del 31 de marzo de 2021. * Política antifraude y antipiratería: la cual se expidió a través de la Resolución 123 de 2021. * Política para la declaración y trámite de los conflictos de intereses: la cual se expidió a través de la Resolución 134 de 2021. * Directiva 009 de 2021: para promover al interior de las entidades y organismos distritales el conocimiento normativo e incorporación de buenas prácticas en el uso institucional de fotografías y videos.
8	Asistir y apoyar en un 100% a la Secretaría Jurídica Distrital y la Subsecretaría Jurídica Distrital en el ejercicio de sus funciones y atribuciones legales.	Gestión Jurídica Distrital	Gestión	100%	100%	100%	Revisadas las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación mediante radicado No. 3-2022-762, se observó la relación de las mediaciones adelantadas por la Dirección Distrital de Política Jurídica en la vigencia 2021 con lo cual se da cumplimiento a la meta formulada.
PROMEDIO						100%	
Conclusiones y recomendaciones							
* Se resalta el cumplimiento de las metas asociadas a los objetivos estratégicos de la Secretaría Jurídica Distrital en la vigencia 2021. * Se recomienda analizar los indicadores que se formulan en la vigencia 2022 con el fin de medir la integralidad del proceso y se encaminen a la optimización de los resultados. (por ejemplo medir oportunidad, eficiencia y efectividad). De igual manera tener en cuenta que las metas programadas contribuyan a la mejora continua del proceso y continúen generando valor agregado en la SJD con las diferentes actividades que se adelanten.							
FIRMAS:							
<i>Original Firmado</i> Luz Dary Polania Salazar Profesional Oficina de Control Interno				<i>Original Firmado</i> Olga Milena Corzo Estepa Jefe Oficina de Control Interno			

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS

 	FECHA DE CORTE	DEPENDENCIA A EVALUAR
	31/12/2021	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

Administrar y gestionar tecnologías de información y comunicaciones, así como desarrollar y mantener los sistemas misionales y administrativos de la entidad, con el fin de garantizar una plataforma tecnológica moderna, confiable, oportuna y disponible para los servidores públicos y ciudadanía en general.

Descripción de las metas	Proceso	Tipo de meta (Acción / Gestión)	Nivel de cumplimiento de las metas (reportado por las dependencias)			Análisis
			Programado	Ejecutado	% de avance	
1 Garantizar el 98% de la disponibilidad de los servicios tecnológicos de la Entidad	Gestión de TIC	Gestión	98%	98%	100%	Revisadas las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación mediante radicado No. 3-2022-762, se observó en matriz adjunta el Nivel de disponibilidad de los Servicios de TI - SJD para la vigencia 2021, encontrando que se cumple con la meta programada.
2 Atender el 100% de los requerimientos reportados por los servidores de la Entidad	Gestión de TIC	Gestión	100%	100%	100%	Revisadas las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación mediante radicado No. 3-2022-762, se observó en matriz adjunta que la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones atendió 2503 requerimientos en la vigencia 2021.
3 Actualizar los lineamientos de la Política Pública de Gobierno Digital en la entidad	Gestión de TIC	Gestión	100%	100%	100%	En las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación mediante radicado No. 3-2022-762, se observaron los siguientes soportes del cumplimiento de la meta: * Resolución No. 207 del 29 de octubre de 2021, por la cual se adopta la política de calidad de datos al interior de la Secretaría Jurídica Distrital. * Resolución No. 113 del 23 de junio de 2021, por la cual se adopta la política de Gobierno Digital al interior de la Secretaría Jurídica Distrital. Adicionalmente en el SMART se encuentra publicada desde el 01/09/2021 la "Guía de Implementación de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los Servicios TIC".
PROMEDIO			100%			

Conclusiones y recomendaciones

* Se resalta el cumplimiento de las metas asociadas a los objetivos estratégicos de la Secretaría Jurídica Distrital en la vigencia 2021.

* Se recomienda analizar los indicadores que se formulen en la vigencia 2022 con el fin de medir la integralidad del proceso y se encaminen a la optimización de los resultados. (por ejemplo medir oportunidad, eficiencia y efectividad). De igual manera tener en cuenta que las metas programadas contribuyan a la mejora continua del proceso y continúen generando valor agregado en la SJD con las diferentes actividades que se adelanten.

FIRMAS:

Original Firmado
Luz Dary Polania Salazar
Profesional Oficina de Control Interno

Original Firmado
Olga Milena Corzo Estepa
Jefe Oficina de Control Interno

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS					
 		FECHA DE CORTE		DEPENDENCIA A EVALUAR	
		31-dic-21		SUBSECRETARÍA JURÍDICA	
OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:					
Orientar la gerencia jurídica del Distrito Capital a través de la expedición de políticas, lineamientos, estudios, análisis y/o recomendaciones que permitan la articulación jurídica distrital, el fortalecimiento y unificación de criterios jurídicos y normativos, con el fin de fortalecer la defensa del interés de la ciudad y la prevención del daño antijurídico.					
Descripción de las metas	Tipo de meta (Acción / Gestión)	Nivel de cumplimiento de las metas (reportado por las dependencias)			Análisis
		Programado	Ejecutado	% de avance	
1 Alcanzar un 95% de ejecución del Proyecto de Inversión 7621.	Gestión	95%	100%	100%	Se observa cumplimiento de la meta, el proyecto 7621 alcanzó una ejecución de compromisos del 100% , que corresponden a \$4,062 millones y los giros a esa misma fecha alcanzaron un valor de \$3,857 millones representando el 95% del presupuesto. Información que se verificó en la ejecución presupuestal a 31/12/2021.
2 Gestionar el 100% de los requerimientos jurídicos dentro de los tiempos establecidos	Gestión	100%	100%	100%	Se observa cumplimiento de la meta, en base de datos de la Subsecretaría se encuentran registrados los requerimientos recibidos y tramitados.
PROMEDIO		100%			
Conclusiones y recomendaciones					
*La Subsecretaría en el periodo viene cumpliendo con las metas programadas en los tiempos estipulados, en su función de asesor del Despacho de la Secretaría Jurídica, mediante la revisión y legalidad de los proyectos que suscribe la entidad. *Se recomienda para 2022 analizar aquellos indicadores de actividades que ya se encuentran estabilizados y la posibilidad de formular indicadores que midan la integralidad de los procesos y se encaminen a la optimización de los resultados. (por ejemplo medir oportunidad, eficiencia y efectividad)					
FIRMAS:					
Original Firmado Zulma Yanet Gómez Perales Contratista Oficina de Control Interno			Original Firmado Olga Milena Corzo Estepa Jefe Oficina de Control Interno		

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

