

MEMORANDO

Código Depend.: 2310300

Para: MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL HERNANDO ANDRES DE LA ROSA CHAMORRO DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA RICARDO DANIEL ALVAREZ MORALES OFICINA ASESORA DE PLANEACION VICTOR HUGO QUINTERO MARIN OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES ANGELICA MARIA ACUÑA PORRAS SUBSECRETARIA JURIDICA DISTRITAL

De: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Asunto: INFORME CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR DEPENDENCIAS 2024.

Referenciado(s)

N/A

Respetado doctor Moncayo,

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto N° 1083 de 2015 adicionado por el Decreto N° 648 de 2017, artículo 2.2.21.4.9 el cual establece: Informes. “Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes que se relacionan a continuación:” literal “e. De evaluación a la gestión institucional de que trata el artículo 39 de la Ley 909 de 2004” por medio de la cual “(...) El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento”.

Teniendo en cuenta que esta evaluación es anual y debe ser referente para la evaluación de desempeño definitiva, me permito adjuntar informe de evaluación de las metas del plan de gestión 2024.

Se precisa que estos informes ya fueron previamente comunicados a los jefes de las dependencias evaluadas, con el fin que sirvan de insumo para la evaluación anteriormente enunciada.

Página número 1 de 2

Documento Electrónico: abeb732d-b38b-42aa-83d6-7f9fa82b8e78

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



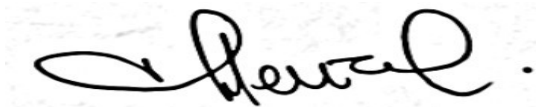
CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

2311520-FT-018 Versión 03

Atentamente,



OLGA MILENA CORZO ESTEPA

c.c.e.:

Anexo: N/A

Anexos Digitales: 2

Proyectó: CAROLINA LOZANO ARDILA-OFICINA DE CONTROL INTERNO
Revisó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO |
Aprobó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO

Página número 2 de 2

Documento Electrónico: abeb732d-b38b-42aa-83d6-7f9fa82b8e78

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




CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

2311520-FT-018 Versión 03

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS							
	FECHA DE CORTE			DEPENDENCIA A EVALUAR			
	31/12/2024			Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital - 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	Indicador	Tipo de meta (Acción / Gestión)	Nivel de cumplimiento de las metas (reportado por las dependencias)			Análisis
				Programado	Ejecutado	% de avance	
1 Incrementar al menos en un 10% (420) en la vigencia, los seguidores en las redes sociales institucionales	Gestión de las Comunicaciones	Porcentaje de incremento de los seguidores en redes sociales de la SJD.	Gestión	420	2756	100%	De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, y de acuerdo a reunión realizada el 3/02/2025, se observó que en la vigencia 2024 se registró un incremento de 2756 seguidores en las distintas redes sociales. Para el segundo trimestre se observa un ajustes en el reporte inicial de nuevos seguidores, dato que no se observa corregido en la información del sistema SMART, con el fin de garantizar consistencia entre las distintas herramientas se recomienda solicitar a OAP el ajuste del dato. Se recomienda en aras de garantizar consistencia entre la meta - indicador e información reportadas, que se ajusten los mismos en términos de nuevos seguidores, puesto que en incremento porcentual no se observa reporte ni en el POA, ni en el SMART, situación dada principalmente, porque la data más fácil para reportar es en términos de nuevos seguidores. Así mismo, para mediciones posteriores se recomienda tomar como data de base la totalidad de seguidores en las redes sociales al cierre del 2024.
2 Garantizar las publicaciones internas en un promedio de 3 días hábiles.	Gestión de las Comunicaciones	Días promedio de publicaciones internas.	Gestión	3	3	100%	De acuerdo con los soportes remitidos por la Oficina Asesora de Planeación, se observó que la publicación de solicitudes realizadas por las diferentes dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital, se realizó dentro de los 3 días siguientes a dicha solicitud.
PROMEDIO				100%			
Conclusiones y recomendaciones							
Se observa cumplimiento de las metas previstas para 2024 por parte del proceso de Gestión de las Comunicaciones.							
Nota: Los datos de reporte para el cuarto trimestre fueron tomados de la información reportada en el módulo de Indicadores del sistema SMART.							
FIRMAS:							
Original Firmado Oscar Francisco Celis Bernal Profesional Universitario				Original Firmado Olga Milena Corzo Estepa Jefe Oficina de Control Interno			

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS



FECHA DE CORTE

DEPENDENCIA A EVALUAR

31/12/2024

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	Indicador	Tipo de meta (Acción / Gestión)	Nivel de cumplimiento de las metas (reportado por las dependencias)			Análisis
				Programado	Ejecutado	% de avance	
1 Generar alertas mediante informes a las áreas para garantizar la atención oportuna a los requerimientos presentados por la ciudadanía	Atención a la Ciudadanía	Seguimiento atención oportuna a PQRS	Gestión	48	48	100%	De acuerdo con los soportes remitidos por la Oficina Asesora de Planeación, se observó que el proceso de atención a la ciudadanía, realizó seguimiento a las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital que tienen a su cargo PQRS pendientes de emitir respuesta y que se encuentran próximas a vencer con el fin de lograr una atención oportuna a las mismas. Dicho seguimiento es remitido de manera semana, por tal razón por cada trimestre se realizaron doce (12) reportes a las dependencias de la entidad, para un total anual de cuarenta y ocho (48) .
2 Verificar que el 100% de la información generada por las dependencias que participan en el proceso contable se vea reflejada en los estados financieros de la Entidad.	Gestión Financiera	Información de los Estados Financieros Conciliada	Gestión	100%	100%	100%	Se observó que durante la vigencia 2024, se realizaron conciliaciones de manera mensual de nomina, CxP, almacén, de propiedad planta y equipo de FONCEP de incapacidades, reservas presupuestales y SIPROJWEB (25 cada trimestre).
3 Lograr comprometer el 96% de los recursos asignados a la Secretaría Jurídica Distrital.	Gestión Financiera	Porcentaje de ejecución presupuestal en términos del total comprometido.	Gestión	96%	96%	100%	Se evidenció una ejecución presupuestal durante la vigencia 2024 de 96,30%, teniendo en cuenta que la apropiación disponible equivale a \$37,966,547,907 y los compromisos corresponden a \$36,561,467,179
4 Gestionar el 100% de los actos administrativos que requieren de publicación, comunicación y/o notificación, radicados ante la dependencia, dentro de los términos legales vigentes.	Notificaciones	Oportunidad en la notificación de los actos Administrativos	Gestión	100%	100%	100%	Teniendo en cuenta la respuesta al informe preliminar, emitida por la Dirección de Gestión Corporativa, se acepta la respuesta dada, toda vez que se aclaró la oportunidad en la notificación de los actos administrativos. No obstante, se recomienda que tanto en el análisis del indicador (aplicativo SMART) como en los informes cualitativos de gestión, se especifique dicho tiempo promedio, toda vez que al consultar las fuentes anteriormente mencionadas, se observó que en relación con la oportunidad (indicador de la meta), se analiza de manera general.

5	Ejecutar el 95% del Programa de Gestión Documental - PGD para la vigencia 2024	Gestión Documental	Porcentaje de ejecución del cronograma de trabajo para la implementación del Programa de Gestión Documental - PGD de la vigencia 2024	Gestión	95%	97%	100%	De acuerdo con lo reportado por la Oficina Asesora de Planeación, se evidenció que el Programa de Gestión Documental presentó una ejecución de 97%, equivalente al desarrollo de 37 actividades programadas.
6	Publicar el 100% de las piezas comunicacionales para incentivar la participación en la actualización de declaración de bienes y rentas y la declaración de conflicto de interés	Gestión de Talento Humano	Porcentaje de publicaciones alusivas a la actualización de la declaración de bienes y rentas y la declaración de Conflicto de Intereses en el aplicativo SIDEAP	Gestión	100%	100%	100%	De acuerdo con la información remitida por la Oficina Asesora de Planeación, se observó publicación de doce (12) piezas comunicacionales alusivas a la actualización de la declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses en las cuales se realizó la socialización del estado de actualización de la información por dependencia. De acuerdo con el plan de trabajo de la DGC, se observó la programación de diez (10) publicaciones de piezas comunicacionales.
7	Ejecutar el 100% del Plan Institucional de Capacitación de la Secretaría Jurídica Distrital.	Gestión de Talento Humano	Porcentaje de actividades del Plan de Capacitaciones ejecutadas	Gestión	100%	100%	100%	De acuerdo con lo reportado por la Oficina Asesora de Planeación, se observó que el plan institucional de Capacitación se ejecutó en un 100%, ya que se ejecutaron las 57 actividades programadas. No obstante, se observó que 37 actividades se ejecutaron dentro de la programación establecida en el plan y 20 presentaron su ejecución de manera extemporánea.
8	Ejecutar el 100% del Plan de bienestar e incentivos de la Secretaría Jurídica Distrital	Gestión de Talento Humano	Porcentaje de actividades del Plan de Bienestar e Incentivos ejecutadas	Gestión	100%	100%	100%	De acuerdo con lo reportado por la Oficina Asesora de Planeación, se observó que el plan institucional de bienestar e incentivos se ejecutó en un 100%, ya que se desarrollaron las 203 actividades programadas durante la vigencia 2024. No obstante se observó que 12 actividades se ejecutaron por fuera de los plazos definidos en el plan de bienestar
9	Lograr el 75% de nivel de impacto de 3 capacitaciones realizadas con recursos de la Entidad.	Gestión de Talento Humano	Nivel de impacto de las capacitaciones realizadas con recursos de la Entidad	Gestión	75%	92%	100%	De acuerdo con la información suministrada se observó la evaluación de tres (3) capacitaciones que se realizaron con recursos de la entidad, obteniendo el siguiente resultado: Compras publicas electronicas: 87% de satisfacción. Derecho Público: 91% de satisfacción Ofimática, tablas dinámicas y macro: 96% de satisfacción obteniendo un nivel de impacto total de 92%.

10	Garantizar el 100% de la publicación de los requisitos de perfeccionamiento de los contratos suscritos por la Entidad en la plataforma SECOP II	Gestión Contractual	Porcentaje de contratos en ejecución publicados en SECOP II	Gestión	100%	100%	100%	<p>De acuerdo con lo reportado por la Oficina Asesora de Planeación, se observó base de datos denominada contratos 2024, en donde se registra al mes de diciembre los enlaces de publicación de 251 contratos.</p> <p>No obstante al realizar consulta de la pagina web, numeral 3 contratación del aparte transparencia y acceso a la informacion publica, se observó que lo relacionado con información y ejecución contractual se encuentra publicado hasta el mes de octubre de 2024. Dicha información se puede visualizar en el enlace https://www.secretariajuridica.gov.co/transparencia/3_contratacion?field_transparencia_3_contratacion_target_id=96&field_fecha_de_emision_documento_value=11</p>
11	Garantizar el 100% la publicación de los órdenes de pago de los contratos suscritos por la Entidad en la plataforma SECOP II.	Gestión Contractual	Porcentaje de órdenes de pago publicadas en SECOP II	Gestión	100%	91%	91%	De acuerdo con lo reportado por la Oficina Asesora de Planeación en los informes de gestión y resultados de la Dirección de Gestión Corporativa se observó durante la vigencia 2024, un avance de 91%, ya que de 1,314 trámites de pago recibidos y aceptados, se publicaron 1,184 correspondiente al 91%.
12	Lograr un nivel de percepción favorable del 75% respecto de los servicios del proceso de Gestión Contractual	Gestión Contractual	Porcentaje de satisfacción en la prestación del servicio del Proceso de Gestión Contractual	Gestión	75%	85%	100%	<p>Se observó que en la vigencia 2024 se reportó en el informe de gestión y resultados una satisfacción de manera semestral de la siguiente manera:</p> <p>I Sem 2024: encuesta diligenciada por 10 dependencias, porcentaje de satisfacción de 8,54.</p> <p>II Sem 2024: encuesta diligenciada por 8 dependencias, 8,5</p> <p>Se realizó evaluación de la satisfacción con relación a: acompañamiento del grupo de contratación en asesoría de construcción de la fase precontractual, radicación completa de un expediente y la firma del contrato en la plataforma, el apoyo y asesoría en el uso a las plataformas de contratación que maneja la entidad, el apoyo y asesoría en la fase de terminación y liquidación en los contratos y acceso a los expedientes contractuales para consulta.</p>
13	Lograr una percepción favorable de la calidad de los servicios del proceso de Gestión Administrativa por encima del 90%.	Gestión Administrativa	Porcentaje de satisfacción en la prestación del servicio de la gestión administrativa de bienes y servicios.	Gestión	90%	99%	100%	De acuerdo con la información enviada por la Oficina Asesora de Planeación, se observó que de acuerdo con el instrumento aplicado por el proceso de gestión administrativa, para la vigencia 2024, se obtuvo una satisfacción de la prestación del servicio de 99%.
PROMEDIO					99%			
Conclusiones y recomendaciones								

*Con relación a la meta "Lograr un nivel de percepción favorable del 70% respecto de los servicios del proceso de Gestión Contractual", se recomienda que las evaluaciones realizadas se realicen sobre 100 y no sobre 10, toda vez que el indicador se encuentra medido en porcentaje. Lo anterior, teniendo en cuenta que puede generar un riesgo de incumplimiento de la meta establecida, toda vez que no existe una tabla de interpretación que realice la equivalencia entre los resultados de la encuesta y el indicador establecido".

* Se recomienda que la ejecución de los planes institucionales de capacitación y bienestar e incentivos, se realice de conformidad con la programación establecida en dichos planes, y en el caso de los retrasos evidenciados durante la vigencia 2024 (los cuales fueron subsanados durante la vigencia), se realice las justificaciones pertinentes.

* Respecto de la meta "Gestionar el 100% de los actos administrativos que requieren de publicación, comunicación y/o notificación, radicados ante la dependencia, dentro de los términos legales vigentes", se recomienda que tanto en el análisis del indicador (aplicativo SMART) como en los informes cualitativos de gestión, se especifique dicho tiempo promedio, toda vez que al consultar las fuentes anteriormente mencionadas, se observó que en relación con la oportunidad (indicador de la meta), se analiza de manera general. A nivel de ejemplo se detalla, lo argumentado en el informe de gestión y resultados del IV trimestre de 2024.

BOGOTÁ SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PROCESO DE NOTIFICACIONES

IV. Nombre de la Meta: Gestionar el 100% de los actos administrativos que requieren de publicación, comunicación y/o notificación, radicados ante la dependencia, dentro de los términos legales vigentes.

Actividad asociada a la meta: Realizar las actividades requeridas para notificar y/o comunicar y/o publicar los actos administrativos numerados y fechados por la Dirección de Gestión Corporativa.

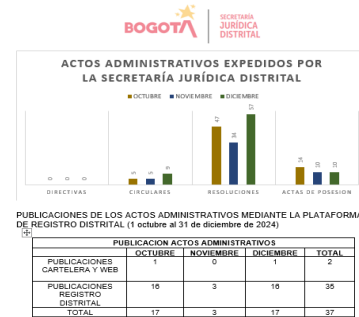
Avances y/o Logros por cada meta: Durante el cuarto trimestre de 2024, el proceso de notificaciones atendió de manera oportuna 191 actos administrativos emitidos por la Secretaría Jurídica Distrital. Estos actos fueron debidamente publicados, comunicados y/o notificados conforme a lo dispuesto en cada uno de ellos, cumpliendo con el 100% de la meta y asegurando la eficiencia y eficacia en la remisión puntual de la información.

Retrasos y Acciones tomadas por cada meta: No se han presentado retrasos. Se ha llevado a cabo un control estricto para asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos por la normativa para la publicación, comunicación y/o notificación de los actos administrativos emitidos por la Secretaría Jurídica Distrital.

Evidencias por cada meta: Durante el cuarto trimestre de 2024, se llevó a cabo el procedimiento de publicación, comunicación y/o notificación de los actos administrativos emitidos por la Secretaría Jurídica Distrital (se adjunta la matriz de registro en Excel: Relación y control de actos administrativos), de la siguiente manera:

ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS (1 octubre al 31 de diciembre de 2024)

ACTO ADMINISTRATIVO	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECEMBRE	TOTAL
DIRECTIVAS	0	0	0	0
CIRCULARES	5	5	9	19
RESOLUCIONES	47	34	97	138
ACTAS DE POSESION	14	10	10	34
TOTAL	66	49	76	191



* Referente a la meta Garantizar el 100% la publicación de las órdenes de pago de los contratos suscritos por la Entidad en la plataforma SECOP II, se recomienda realizar cumplimiento de la misma, ya que de acuerdo con lo reportado en el informe de gestión y resultados de la Dirección de Gestión Corporativa se evidenció publicación de 1184 de 1314 tramites de pago ejecutados durante la vigencia 2024.

* En relación con el porcentaje de contratos en ejecución publicados en SECOP II, se recomienda se establezca un control y se defina una periodicidad de publicación de la información contractual en el enlace de transparencia y acceso a la información pública, toda vez que a la fecha del presente seguimiento, se evidenció que la última publicación realizada relacionada con la información y ejecución contractual es corte 31/10/2024. No se observa divulgación de lo correspondiente a los meses de noviembre y diciembre de 2024. Así mismo, no se evidencia publicación de la ejecución contractual relacionada con las reservas presupuestales, tal como se observa a continuación:

Contratación Año 2024

3.2. Información contractual

Aplicar filtro

Título	Descripción	Año	Acción
Información contractual Octubre 2024	Información de contratos suscritos por la Secretaría Jurídica Distrital a corte de octubre 2024	2024	DESCARGAR
Información contractual Septiembre 2024	Información de contratos suscritos por la Secretaría Jurídica Distrital a corte de septiembre 2024	2024	DESCARGAR
Información contractual Agosto 2024	Información de contratos suscritos por la Secretaría Jurídica Distrital a corte de agosto 2024	2024	DESCARGAR
Información contractual Julio 2024	Información de contratos suscritos por la Secretaría Jurídica Distrital a corte de julio 2024	2024	DESCARGAR
Información contractual Junio 2024	Información de contratos suscritos por la Secretaría Jurídica Distrital a corte de junio 2024	2024	DESCARGAR
Información contractual Mayo 2024	Información de contratos suscritos por la Secretaría Jurídica Distrital a corte de mayo 2024	2024	DESCARGAR

Contratación Año 2024

3.3. Ejecución de contratos

Aplicar filtro

Título	Descripción	Año	Acción
Ejecución contractual octubre 2024	Contratos suscritos por la Secretaría Jurídica Distrital a octubre de 2024	2024	DESCARGAR
Ejecución contractual septiembre 2024	Contratos suscritos por la Secretaría Jurídica Distrital a septiembre de 2024	2024	DESCARGAR
Ejecución contractual agosto 2024	Contratos suscritos por la Secretaría Jurídica Distrital a agosto de 2024	2024	DESCARGAR

FIRMAS:


Original Firmado
Carolina Lozano Ardila
Profesional Especializado

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
	31/12/2024	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	Indicador	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	Porcentaje de procesos disciplinarios evaluados una vez vencido el término de la etapa procesal	Gestión	100%	100%	100%	Revisadas las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación, se observó el cumplimiento de la meta en un 100% Se cuenta con 53 expedientes de los cuales se han proferido 237 decisiones , de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley 1952 de 2019.
2 Lograr un nivel de satisfacción en las orientaciones realizadas a los servidores públicos del Distrito Capital, del 70%.	Gestión Disciplinaria Distrital	Nivel de satisfacción de las orientaciones realizadas a los servidores públicos del Distrito Capital	Gestión	70%	97%	100%	De acuerdo con lo descrito en el informe de gestión y resultados y evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación, se observó que cada vez que se realiza una orientación o charlas la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios remite una encuesta de satisfacción de servidores publicos y operadores disciplinarios , obteniendo un resultado para el primer semestre de 98% y segundo semestre de 95%
3 Sensibilizar servidores públicos distritales en temas de responsabilidad disciplinaria.	Gestión Disciplinaria Distrital	Sumatoria de servidores públicos del Distrito orientados en temas de responsabilidad disciplinaria	Gestión	100%	100%	100%	Revisadas las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación, se confirma el logro del 100% de cumplimiento de la meta. Los datos revelan que durante la vigencia 2024, se realizaron orientaciones y sensibilizaciones en materia de gestión disciplinaria a 2,041 participantes.
PROMEDIO				100%			

Conclusiones y recomendaciones

La Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios cumplió las metas previstas para la vigencia 2024. No obstante se recomienda, que para el analisis de las metas e indicadores anteriormente previstos, en el informe de gestión y resultados se presenten datos consolidados de acuerdo a cada meta mencionada. A nivel de ejemplo se expone, incluir un analisis de la cantidad de servidores orientados de manera trimestral, así como el nivel de satisfacción global de acuerdo a las valoraciones realizadas por los asistentes.

Respecto a la meta Optimizar la revisión y evaluación de los asuntos disciplinarios a cargo o en comisión de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, se recomienda incluir en el analisis la cantidad de procesos disciplinarios los cuales fueron susceptibles de las decisiones proferidas e incluidas en el informe de gestión y resultados.


FIRMAS:

Original Firmado
Carolina Lozano Ardila
Profesional Especializado

Original Firmado
Olga Milena Corzo Estepa
Jefe Oficina de Control Interno



EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS

	FECHA DE CORTE	DEPENDENCIA A EVALUAR
	31/12/2024	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	Indicador	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 del Alcalde Mayor	Gestión Normativa y Conceptual	Porcentaje de solicitudes de revisión de legalidad de proyectos de actos administrativos para firma del Alcalde Mayor	Gestión	100%	100%	100%	De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, se observó que, en el marco de las competencias establecidas en el Decreto Distrital 323 de 2016 y sus normas modificatorias, la Dirección de Doctrina y Asuntos Normativos gestionó el 100% de las solicitudes y trámites que requieren la firma del Alcalde Mayor, las cuales son realizadas por diferentes entidades distritales.
PROMEDIO				100%			

Conclusiones y recomendaciones

Durante la vigencia 2024, la Dirección de Doctrina y Asuntos Normativos atendió el 100% de las solicitudes de revisión de legalidad de proyectos de actos administrativos para firma del Alcalde Mayor.


FIRMAS:

Original Firmado Victor Hernando Murillo Profesional Universitario	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
	31/12/2024	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, tramites 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	Indicador	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	Porcentaje de procesos judiciales y extrajudiciales representados jurídicamente por la D.D.G.J.	Gestión	100%	100%	100%	De acuerdo con la información reportada por la Oficina Asesora de Planeación, se indicó en el informe de gestión y resultados de la Dirección Distrital de Gestión Judicial, que al cierre de la vigencia 2024, se realizó la representación judicial y extrajudicial a 509 procesos activos, de los cuales 477 son procesos en contra de las entidades distritales. 27 procesos en donde la entidad toma un rol como demandante y 5 son considerados mixtos y de terceros. se realizaron 851 actuaciones, relacionadas con - Realizar las actuaciones procesales ante los despachos judiciales. - Proyectar y presentar los documentos procesales necesarios para el ejercicio adecuado de la representación y defensa de los intereses del DC. Así mismo se realizaron 351 trámites relacionadas con acciones tutela.
2 Realizar seguimiento a la información registrada en el aplicativo SIPROJ al 100% de las entidades distritales	Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital	Porcentaje de seguimientos realizados a la información registrada en el SIPROJ al 100% de las Entidades Distritales.	Gestión	100%	100%	100%	De acuerdo con la información reportada por la Oficina Asesora de Planeación, se observó que durante el año 2024, la Dirección Distrital de Gestión Judicial llevó a cabo: *1262 Activación de usuarios *409 Creación de usuarios *123 mesas de trabajo * 341 Creación de despachos judiciales
PROMEDIO				100%			

Conclusiones y recomendaciones

La Dirección Distrital de Gestión Judicial cumplió las metas previstas para la vigencia 2024, los soportes y evidencias reportados coinciden con los datos reportados.

FIRMAS:


Original Firmado
Carolina Lozano Ardiila
 Profesional Especializado

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
	31/12/2024	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	Indicador	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 24 meses, contados a partir del hecho que origina la actuación de conformidad con el artículo 52 de la Ley 1437 de 2011	Promedio de duración de las actuaciones administrativas contra las ESAL.	Inspección Vigilancia y Control	Gestión	24	15,58	100%	Revisada las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación, se observó que durante la vigencia 2024, se proferieron cinco (50) actos administrativos, mediante los cuales se proferieron decisiones finales que resolvieron las actuaciones administrativas en un tiempo promedio de 15,58 meses
2 Expedir en un tiempo promedio de 10 días hábiles las solicitudes de inspección, vigilancia y control.	Tiempo promedio de expedición de los certificados de IVC competencia de la Secretaría Jurídica Distrital.	Inspección Vigilancia y Control	Gestión	10	5,3	100%	Revisada las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación, se observó que durante la vigencia 2024, se generaron 2475 certificados de Inspección Vigilancia y Control en un tiempo promedio de 5,3 días hábiles
3 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 4 meses.	Porcentaje de actos administrativos que resuelven recursos de reposición presentados en contra de las decisiones proferidas por la Dirección Distrital de Inspección, vigilancia y control de las ESAL, en un tiempo promedio de 4 meses.	Inspección Vigilancia y Control	Gestión	100%	100%	100%	Revisada las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación, se observó que durante la vigencia 2024, Se resolvieron dieciocho (18) solicitudes de recursos de reposición que fueron resueltos en un promedio de 3,84 meses.
PROMEDIO				100			

Conclusiones y recomendaciones


La Dirección Distrital de Inspección Vigilancia y Control cumplió las metas previstas para la vigencia 2024 y de los objetivos estratégicos asociados.

FIRMAS:

Original Firmado
Oscar Francisco Celis Bernal
Profesional Universitario

Original Firmado
Olga Milena Corzo Estepa
Jefe Oficina de Control Interno

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS

	FECHA DE CORTE	DEPENDENCIA A EVALUAR
	31/12/2024	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	Indicador	Proceso	Tipo de meta (Acción / Gestión)	Nivel de cumplimiento de las metas (reportado por las dependencias)			Análisis
				Programado	Ejecutado	% de avance	
Adelantar el 100% de las gestiones enmarcadas en el proceso de Planeación y Mejora Continua.	Nivel de satisfacción de las asesorías brindadas a las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital, en temas liderados por la Oficina Asesora de Planeación	Planeación y Mejora Continua	Gestión	98%	98,28%	100%	De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, se observó el diligenciamiento de 163 encuestas por parte de los diferentes servidores de la SJD, con ocasión a las asesorías brindadas por la OAP. De las cuales ciento veintitres (123) arrojaron un resultado de "totalmente satisfecho" con un porcentaje del 75,4%, treinta y siete (37) " muy satisfecho" con un porcentaje del 22,6%. Teniendo en cuenta lo anterior se evidencia que el nivel de satisfacción de estas asesorías, evaluado por las dependencias receptoras con una escala de 0 a 5, arrojando un porcentaje de ejecución de 98,28% de satisfacción durante la vigencia 2024.
	Nivel de avance de la implementación de SARLAFT	Planeación y Mejora Continua	Gestión	100%	100%	100%	De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, se observó el desarrollo del plan de acción integral para la implementación del SARLAFT. Se realizó modificaciones al Plan de Trabajo, se impartió capacitaciones específicas sobre LA/FT, y se aprobó los procedimientos correspondientes. Además, se logró integrar las tipologías de LA/FT en los sistemas de gestión de peticiones ciudadanas y se publicó el Manual SARLAFT, aprobado en el Comité MIGP el 30 de octubre de 2024.
	Número de jornadas del conocimiento realizadas en el marco del fortalecimiento de proceso de planeación y mejora continua	Planeación y Mejora Continua	Gestión	3	3	100%	Para la vigencia 2024, se desarrollaron tres (3) jornadas de conocimiento, relacionadas a continuación: *Mayo 21: Cómo prevenir el lavado de activos y la corrupción en la Secretaría Jurídica Distrital. *Septiembre y octubre: La jornada de conocimiento se realizó en dos sesiones a través del espacio del Grupo Gestor de Calidad de la Entidad, tema relacionada Proceso de Rendición de Cuentas 2024 * Octubre 25: se llevó a cabo la 2da Jornada del Conocimiento sobre el proceso de Rendición de Cuentas – Veeduría Distrital.
	Nivel de avance de la actualización de la plataforma estratégica	Planeación y Mejora Continua	Gestión	100%	100%	100%	De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, se llevó a cabo el proceso de revisión y actualización de su plataforma estratégica para el período 2024-2028. Se desarrolló un cronograma para el ejercicio de planeación, el cual incluyó la participación del Equipo Directivo. Los resultados de este proceso, que consistieron en la redefinición de la visión, misión, valores y objetivos estratégicos, fueron presentados y aprobados por el Comité Institucional. Con esta nueva plataforma, la Secretaría cuenta con un marco de referencia actualizado para sus acciones
	Porcentaje de ahorro de papel en la Secretaría Jurídica Distrital	Planeación y Mejora Continua	Gestión	10%	0%	0%	Tras la revisión y análisis de la documentación suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, se ha identificado que las evidencias reportadas no cumplen con los requisitos establecidos para la validación del indicador correspondiente. En particular: Falta de claridad y consistencia en la información; Las evidencias aportadas no proporcionan la suficiente claridad para demostrar de manera objetiva el cumplimiento de los parámetros establecidos en el indicador. La información es inconsistente, lo que dificulta la evaluación efectiva de los resultados.

Descripción de las metas	Indicador	Proceso	Tipo de meta (Acción / Gestión)	Nivel de cumplimiento de las metas (reportado por las dependencias)			Análisis
				Programado	Ejecutado	% de avance	
	Porcentaje de aprovechamiento de residuos sólidos en la Secretaría Jurídica Distrital	Planeación y Mejora Continua	Gestión	28%	32%	100%	De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, se observó que la Secretaría Jurídica Distrital de Bogotá generó 353.4 kg de residuos sólidos en 2024, de los cuales aprovechó 407.4 kg, superando la meta de aprovechamiento. El 37% de los residuos fueron aprovechados en promedio en las dos sedes de la entidad, con un 45% en la sede Archivo Centralizado y un 29% en Manzana Liévano. Sin embargo, solo el 26% de los residuos aprovechados fueron certificados, ya que un 11% no lo fueron. El porcentaje promedio de residuos sólidos para la vigencia 2024 es del 32,31%.
PROMEDIO				83%			
Conclusiones y recomendaciones							
<p>En el marco de la evaluación del cumplimiento de las metas previstas para la vigencia 2024, se ha identificado que la Oficina Asesora de Planeación no alcanzó las metas establecidas, obteniendo un promedio de cumplimiento del 83%. Este resultado refleja una desviación respecto a los objetivos planteados y plantea la necesidad de revisar los procesos y mecanismos utilizados para la medición y reporte de los indicadores establecidos. En particular, se ha observado lo siguiente en relación con los indicadores evaluados: "Porcentaje de ahorro de papel en la Secretaría Jurídica Distrita". Las evidencias aportadas no proporcionan la suficiente claridad para demostrar de manera objetiva el cumplimiento de los parámetros establecidos en el indicador. La información es inconsistente, lo que dificulta la evaluación efectiva de los resultados.</p>							
FIRMAS:							
Original Firmado Oscar Francisco Celis Bernal Profesional Universitario				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
	31/12/2024	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	Indicador	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	Porcentaje de cumplimiento de Plan Anual de Auditoría.	Evaluación Independiente	Gestión	100%	100%	100%	Se evidenció que producto de la ejecución del plan anual de auditorías de la vigencia 2024, se realizaron diecisiete (107) auditorías, dieciocho (18) informes de ley y veintiun (21) informes de seguimiento.
2 Lograr un nivel de satisfacción de los ejercicios de auditoría interna del 90%	Porcentaje de satisfacción de los ejercicios de auditoría interna	Evaluación Independiente	Gestión	90%	95,00%	100%	Se observó que producto de las diecisiete (17) auditorías realizadas durante la vigencia 2024 en donde para la evaluación de la satisfacción la realiza: el responsable del proceso auditado, el líder del proceso auditor y el Jefe de la Oficina de Control Interno, se obtuvo un resultado de 95% de satisfacción de los ejercicios de auditoría interna.
PROMEDIO				100%			

Conclusiones y recomendaciones

- * Se observó cumplimiento de las metas asociadas al objetivo de evaluar los Sistemas de Control Interno y Gestión de la Secretaría Jurídica Distrital, durante la vigencia 2024.
- * La Oficina de Control Interno, cumplió con las metas programadas en los tiempos estipulados en Plan Anual de Auditoría 2024.
- * Se recomienda 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.


FIRMAS:

Original Firmado Olga Milena Corzo Estepa Jefe Oficina de Control Interno Elaboró:	Original Firmado Olga Milena Corzo Estepa Jefe Oficina de Control Interno Aprobó:
---	--

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
	31/12/2024	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	Indicador	Proceso	Tipo de meta (Acción / Gestión)	Nivel de cumplimiento de las metas (reportado por las dependencias)			Análisis
				Programado	Ejecutado	% de avance	
1 Emitir los análisis de vigencia normativa máximo en 7 días hábiles	Número de días hábiles para la emisión de las respuestas de las vigencias normativas	Gestión Jurídica Distrital	Gestión	7	6,7	100%	Revisadas las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación, se verificó que se logró cumplir la meta en su totalidad, gestionando un total de catorce (14) solicitudes de concepto de vigencia normativa, de las cuales se dieron respuesta definitiva en promedio de seis coma siete (6,7) días hábiles, conforme a los tiempos estipulados en el Decreto 474 de 2022.
2 Elaborar 6 Lineamientos orientados a la mejora de las prácticas de contratación en el Distrito y en materia jurídica de interés para el Distrito Capital.	Número de lineamientos o directivas en materia de contratación y demás temas jurídicos	Gestión Jurídica Distrital	Gestión	6	7	100%	Revisadas las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación, se observó el cumplimiento de la meta en un 100%, toda vez que se evidenció la elaboración de siete (7) lineamientos orientados a la mejora de las prácticas de contratación en el Distrito y en materia jurídica de interés para el Distrito Capital. Los cuales se pueden consultar en los siguientes enlaces: 1. Circular No. 018-2024, https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=153889 2. Contrato de obra por administración delegada, https://www.secretariajuridica.gov.co/herramientas-interactivas-contratacion 3. Circular No. 025-2024 https://sisjur.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=156700 4. Circular No. 030 de 25 de julio de 2024 " Identificación de necesidades e intereses para el desarrollo de jornadas de orientación con la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla, https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=158417 5. Circular No. 025 de 25 de junio de 2024 "Seguimiento a la implementación de los componentes Modelo de Gestión Jurídico Anticorrupción (MGJA) - Decreto Distrital 610 de 2022. https://sisjur.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=156700 6. Conductas penales en el marco de la lucha contra la corrupción administrativa en el Distrito Capital, https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=167378 7. Suspensión en la contratación estatal, https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=167857
3 Incorporar y divulgar el 100% de la información jurídica en los sistemas de información jurídica.	Porcentaje de incorporación y gestión 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, se observó. Se incorporaron 3540 nuevas normas al Sistema Régimen Legal en la vigencia 2024
4 Tematizar el 100% de la información jurídica incorporada en el sistema de información régimen legal.	Porcentaje de normas tematizadas	Gestión Jurídica Distrital	Gestión	100%	100%	100%	Revisadas las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación, se observó el cumplimiento de la meta en un 100%, toda vez que se evidenció, la tematización de 3585 normas, es decir, se tematizaron 45 normas más que las incorporadas (3.540).

Descripción de las metas	Indicador	Proceso	Tipo de meta (Acción / Gestión)	Nivel de cumplimiento de las metas (reportado por las dependencias)			Análisis
				Programado	Ejecutado	% de avance	
5 Realizar 8 jornadas de orientación jurídica para el cuerpo de abogados del D.C.	Numero de jornadas de orientación jurídica para el cuerpo de abogados del D.C.	Gestión Jurídica Distrital	Gestión	8	8	100%	Revisadas las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación, se observó el cumplimiento de la meta en un 100%, toda vez que se evidencio la elaboración de ocho (8) jornadas de orientación jurídica para el cuerpo de abogados del D.C..Los cuales se pueden consultar en los siguientes enlaces: 1 Es la licitación pública regla general de la compras públicas, link: https://www.youtube.com/watch?v=4Yg0RfgcJZk 2 Las medidas cautelares judiciales, https://www.youtube.com/watch?v=bxKB-Pq9o1l 3 Una mirada al trato diferencial en igualdad, https://www.youtube.com/watch?v=NbrRRoakEYw 4 Gerencia Pública y Prevención del Daño Antijurídico, https://www.youtube.com/watch?v=3EdozYpEYE&t=2121s 5 Herramientas para la prevención de la corrupción en el sector público, https://www.youtube.com/watch?v=NgNkS_5sZ5w 6 Alternativas eficaces para resolver controversias: Negociación - Mediación, https://www.youtube.com/watch?v=pmQacpaSv-g 7 Mecanismos unilaterales de la administración pública para la resolución de conflictos contractuales, https://www.youtube.com/watch?v=LKzoB1PBAbl 8 Regulación de la prevención del daño antijurídico, https://www.youtube.com/watch?v=TM2IW88UnHM&t=307s
6 Participar activamente en las instancias de coordinación a cargo de la Dirección Distrital de Política Jurídica.	Porcentaje de participación activa en instancias de coordinación	Gestión Jurídica Distrital	Gestión	45%	48%	100%	Revisadas las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación, se observó el cumplimiento de la meta en un 100%, toda vez que se evidenció que la Dirección Distrital de Política Jurídica fue convocada a participar en 86 reuniones de coordinación o mesas de trabajo durante la vigencia. La participación activa alcanzó el 48%, con presencia en 42 de estas instancias.
7 Elaborar un documento anual sobre análisis de vacíos normativos.	Documento elaborado	Gestión Jurídica Distrital	Gestión	1	1	100%	Revisadas las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación, se observó envío del documento de Vacíos Normativos Producto 4.1.2 del Documento CONPES 016 de 2021, según oficio Referenciado: 1-2024-10218 y con número de radicado 2-2024-9626 del 19 de julio de 2024. Conforme la Implementación de la Estrategia de Comunicación de Cambio Cultural de la Política Pública LGBTI.
PROMEDIO				100%			
Conclusiones y recomendaciones							
La Dirección Distrital de Política Jurídica cumplió las metas previstas para la vigencia 2024 y de los objetivos estratégicos asociados.							
FIRMAS:							
Original Firmado Oscar Francisco Celis Bernal Profesional Universitario				Original Firmado Olga Milena Corzo Estepa Jefe Oficina de Control Interno			

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS

	FECHA DE CORTE	DEPENDENCIA A EVALUAR
	31/12/2024	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	Indicador	Proceso	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.	Nivel de ejecución presupuestal del proyecto de inversión 7621	N/A	Gestión	95%	100%	100%	De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, se observó que de \$1.120.791.953 asignados al Proyecto de Inversión 7621 en la vigencia 2024, la Subsecretaría Jurídica alcanzó una ejecución presupuestal del 100% Se observa también, que de los recursos comprometidos, quedaron suscritos 32 contratos.
2 Gestionar el 100% de los requerimientos jurídicos dentro de los tiempos establecidos	Porcentaje de requerimientos jurídicos gestionados dentro de los tiempos establecidos.	N/A	Gestión	100%	100%	100%	De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, se observó que en el marco del Plan de Gestión establecido por la Subsecretaría Jurídica Distrital, se gestionaron 698 requerimientos jurídicos, dentro de los tiempos establecidos Se evidencia, que entre los requerimientos se encuentra 414 proyectos de acuerdos, con un promedio de respuesta de 3 días por parte de los profesionales de la Subsecretaría.

PROMEDIO

100%

Conclusiones y recomendaciones

Presupuestalmente, la Subsecretaría Jurídica cumplió en un 100% con los recursos asignados al Proyecto de Inversión 7621 y físicamente, cumplió en un 100% los requerimientos jurídicos y dentro de los tiempos establecidos.

FIRMAS:

Original Firmado
Victor Hernando Murillo
Profesional Universitario

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

31/12/2024

DEPENDENCIA A EVALUAR

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	Indicador	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	Porcentaje de disponibilidad de los servicios tecnológicos de la Entidad	Gestión	98%	99,10%	100%	Revisadas las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación, se observó que durante 2024, se supervisó la infraestructura tecnológica, asegurando un rendimiento del 99%. Se calculó el porcentaje de ejecución evaluando el tiempo de funcionamiento de la infraestructura de los siguientes servicios: 1. Canal de internet ETB Promedio del 97,8%, 2. Google Workspace, con un 100% de disponibilidad en el correo electrónico. 3. Los servidores PCA presentaron una disponibilidad del 99.2%, recuperándose de un fallo en el almacenamiento en octubre con el apoyo de Oracle. 4. Bases de Datos utilizadas para los sistemas de información 99,7%, incidentes presentados en la actualización de los registros de integración entre SIGA y SIPEJ. Y 5. El servicio de alquiler de impresoras alcanzó un 100% de disponibilidad
2 Atender el 100% de los requerimientos reportados por los servidores de la Entidad	Gestión de TIC	Porcentaje de requerimientos de atención del servicio TIC	Gestión	100%	100%	100%	Revisadas las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación, se observa que en la vigencia 2024, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones recibió un total de 680 requerimientos de soporte en GLPI, sistema de mesa de ayuda, reportados, Por lo anterior, se atendieron los requerimientos recibidos, alcanzando así el 100% de cumplimiento.
3 Nivel de satisfacción en la prestación del servicio TIC superior al 97%	Gestión de TIC	Porcentaje de satisfacción en la prestación del servicio TIC	Gestión	97%	64%	65,72%	Revisadas las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación, se observa que durante la vigencia 2024, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones llevó a cabo el monitoreo de los casos gestionados por la mesa de ayuda, con el objetivo de alcanzar un nivel de satisfacción del 97%. En el primer trimestre no se realizó medición; en el segundo 65%; en el tercer trimestre, un 93%; y en el cuarto trimestre, un 93,6%. El promedio total de satisfacción se situó en un 63,75%.
PROMEDIO				89%			

Conclusiones y recomendaciones

De acuerdo a la información presentada, se observó incumplimiento de la meta orientada a medir el nivel de satisfacción en la prestación del servicio, derivado de la no aplicación del instrumento de medición en el primer trimestre, se recomienda para las mediciones de la vigencia 2025, dar cumplimiento al plan de trabajo y actividades detalladas encaminadas a la medición de los indicadores y metas.

FIRMAS:

Original Firmado
Oscar Francisco Celis Bernal
Profesional Universitario

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

