



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL



SECRETARÍA JURÍDICA - ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ

Rad. No.: 3-2018-674

Fecha: 31/01/2018 15:46:38

Destino: DIR. CORPORATIVA

Copia: N/A

Anexos: 1 FOLIO



MEMORANDO

Código	2310300
Dependencia	
Para	ETHEL VÁSQUEZ Jefe Dirección de Gestión Corporativa
De	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO
Asunto	Evaluación de Desempeño 2017

No. de radicación

Trámite

Apreciada Dra. Ethel

El artículo 39 de la Ley 909 de 2004, Ley de Carrera Administrativa, establece que la Oficina de Control Interno realizará Evaluación de Gestión por Dependencias, la cual hará parte de la evaluación definitiva que se practique a los servidores en el periodo anual u ordinario.

Esta evaluación se ha efectuado teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el literal a) del artículo 26 del Acuerdo 565 de 2016 "Por el cual se establece el Sistema tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba", de la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Circular 002 del 12 de enero de 2018, de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital.

Por lo precedente, remito el resultado de la Evaluación de Gestión de su área vigencia 2017, para los fines pertinentes.

Atentamente,


DIK MARTÍNEZ VELÁSQUEZ

C.C

Anexo: 1 folio

Proyectó: Gladys Silva – Contratista

Revisó: Dik Martínez Velásquez –Jefe Control Interno

Aprobó: Dik Martínez Velásquez-Jefe Control Interno

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

1. ENTIDAD: Secretaría Jurídica Distrital	2. FECHA DE CORTE: 31-12-2017	3. DEPENDENCIA A EVALUAR: Dirección de Gestión Corporativa.
4. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: <ul style="list-style-type: none"> - Administrar y coordinar las actividades relacionadas con la vinculación, permanencia y retiro de los servidores, contribuyendo al bienestar del personal de la entidad a fin de optimizar la prestación de los servicios. - Dirigir, coordinar y controlar al interior de la Secretaría la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos de carácter administrativo de conformidad con las disposiciones vigentes. - Recepcionar, administrar, coordinar, organizar y verificar el Sistema de Gestión Documental al interior de la Secretaría Jurídica Distrital. 		
5. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL:	6. MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
	6.1 INDICADOR	6.2 RESULTADOS %
	6.3 ANALISIS DE RESULTADOS.	
Implementar un (1) modelo de gestión del talento humano. programación para el 2017: 25%	25%	25%
Realizar un (1) estudio técnico para mejorar el desempeño de la dirección de gestión corporativa	1	1
Implementar el 100% de un modelo sostenible de gestión documental en la secretaria jurídica distrital. Programación para el 2017: 50%	50%	50%
Promedio	100%	
7. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA: Conforme a la circular 002 del 12 de enero de 2018 expedida de la Dirección de Gestión Corporativa y el informe de cumplimiento de la gestión 2017 presentado por la Oficina Asesora de Planeación, esta oficina manifiesta la conformidad con la evaluación presentada a la dependencia.		
8. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: Continuar en la consolidación de la cultura de mejoramiento continuo y sostenibilidad de los sistemas de gestión de la entidad.		
9. FIRMAS:		
FREDDY REYES B.  Auditor.	DIK MARTÍNEZ VÁSQUEZ  Jefe Oficina de Control Interno.	

Proyectó: Freddy Reyes
Revisó: Dik Martínez Velásquez.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**