



1. FECHA: CORTE 31 DICIEMBRE 2014		2. DEPENDENCIA A EVALUAR: DIRECCIÓN JURIDICA "DJ"	
<p>3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Establecer y aplicar directrices para desarrollar organizaciones acordes a las necesidades de los clientes y las exigencias del buen servicio. Promover la cultura de mejoramiento sostenible y la innovación en las instituciones públicas en busca de mejores prácticas de gestión. Gestionar conocimiento para el desarrollo efectivo de los procesos misionales y las competencias legales del Departamento. Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la innovación, la cultura del servicio y la confianza ciudadana.</p>			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. Meta	5.2. Resultado (%)	5.3. Análisis de Resultados
INVESTIGACIÓN EN TEMAS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Consolidar un proyecto normativo que contenga la modificación del Decreto Ley 2400 de 1968	100	<p>Con el Grupo de Investigación de la ESAP, se trabajó en la elaboración del proyecto de Ley "Por el cual se expide el régimen de administración de personal y las situaciones administrativas en las que se pueden encontrar los servidores públicos a quienes les aplique la Ley 909 de 2004 y se deroga el Decreto ley 2400 de 1968".</p> <p>Este proyecto de Ley fue puesto a consideración de un grupo focal de ciudadanos y los Directores Técnicos del Departamento.</p> <p>En el mes de septiembre el documento fue entregado a la Subdirección del Departamento y se está a la espera de la expedición del Decreto de facultades extraordinarias para su trámite.</p>
	Consolidar un proyecto de ley de facultades extraordinarias para la expedición de un decreto con fuerza de ley que actualice el Decreto Ley 2400 de 1968	100	El proyecto de facultades extraordinarias ya se encuentra consolidado, se está a la espera de su trámite en la vigencia 2015.

	<p>Actualizar el régimen de inhabilidades del Decreto-Ley 128 de 1976</p>	<p>100</p>	<p>Con el Grupo de investigación de la ESAP se trabajó en la expedición del Proyecto de Ley "Por el cual se otorgan facultades extraordinarias pro tempore al Presidente de la Republica para expedir el régimen de administración del personal y las situaciones administrativas en las que se pueden encontrar los servidores públicos a quienes les aplique la Ley 909 de 2004 y el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de las juntas directivas de las entidades descentralizadas y los representantes legales de estas".</p> <p>Así mismo se envió el proyecto de decreto ley "Por el cual se expide el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de las Comisiones o Comités y de las Juntas Directivas o Consejos Directivos de las entidades descentralizadas del orden nacional y territorial y las Corporaciones Autónomas Regionales y de los representantes legales de éstas, y se deroga el Decreto ley 128 de 1976".</p> <p>En el mes de octubre se efectuaron los últimos ajustes al proyecto con la inclusión de la Ley 1551 de 2012.</p> <p>Se está a la espera de su trámite en la vigencia 2015.</p>
	<p>Establecer en coordinación con la Dirección de desarrollo organizacional un observatorio sobre el régimen salarial de las entidades territoriales</p>	<p>100</p>	<p>Se estableció el observatorio, en el cual se estudió el documento "Análisis e identificación del impacto fiscal y el soporte legal del pago de las primas de servicios y bonificaciones por servicios prestados en las contralorías territoriales y sus sujetos vigilados". Vigencia fiscal 2013, emitido por la Auditoria General de la Nación.</p>

	Finalizar la segunda parte de la investigación sobre la movilidad salarial sin cambio de puesto de trabajo	100	<p>Durante el mes de mayo se remitió para revisión a los Directores Técnicos y profesionales de la Dirección de Desarrollo Organizacional, el proyecto del documento "Por el cual se establece una prima de movilidad salarial para los servidores públicos de las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional regidos por el sistema general de carrera".</p> <p>Dado que en la socialización del documento de "Movilidad salarial" no se recibieron comentarios, teniendo en cuenta los procedimientos internos, se reformuló la meta para la vigencia 2015, con el fin de consolidar la propuesta definitiva y someterlo a consideración de las entidades pertinentes.</p>
--	--	-----	--

	<p>Adelantar una investigación sobre cuadros funcionales y el sistema específico de ciencia y tecnología</p>	<p>100</p>	<p>Para el desarrollo de esta meta se integró un equipo multidisciplinario conformado por profesionales de Colciencias, Servicio Geológico Colombiano, Instituto Colombiano Agropecuario, Instituto Nacional de Salud y Función Pública; el cual elaboró los documentos que a continuación se enuncian:</p> <p>1.“Exposición de Motivos“ y proyecto de Ley de Solicitud de Facultades Extraordinarias, para la implementación de Sistema Específico de Carrera Administrativa, de Estímulos y Situaciones Administrativas para los Servidores Públicos vinculados a las entidades que conforman el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.</p> <p>2.Proyecto de Ley de solicitud de facultades extraordinarias para expedir:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El Sistema Específico de Carrera para los empleados públicos, que prestan sus servicios en las entidades que integran el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología. b) El sistema de estímulos y capacitación. c) Situaciones administrativas de sus servidores.
--	--	------------	---

DESARROLLO DE LA GESTIÓN MISIONAL DE LA DIRECCIÓN	Participar en la difusión de las políticas públicas de competencia de la entidad programadas durante la vigencia	100	<p>En cumplimiento de esta meta, se evidenció la participación de la Dirección Jurídica en la:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comisión asesora de Teletrabajo. 2. Capacitación funciones de las comisiones de personal en Superintendencia de Industria y Comercio. 3. Ciclo de diálogos jurídicos en la Agencia Nacional para la defensa Jurídica del estado. 4. Charla implementación de Ley de Transparencia en Función Pública. 5. Videoconferencia sobre situaciones administrativas en la Federación Colombiana de Municipios con la participación de 170 personas. 5. Charla sobre situaciones administrativas de los empleados públicos en el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF. 6. Se lideró la expedición de los Decretos 2484 y 2485 de 2014.
---	--	-----	---

	<p>Atender los requerimientos externos de capacitación en temas propios de la Dirección Jurídica</p>	<p>96.97</p>	<p>En atención a los requerimientos externos se encontró la participación de la Dirección Jurídica en:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Talleres de clima laboral en la Unipanamericana. 2. Participación en la Mesa de validación de competencias de las oficinas jurídicas en la ESAP. 3. Asistencia a la presentación del Programa de Salud y Seguridad para el trabajo por parte del Ministerio del Trabajo. 4. Charla sobre la naturaleza jurídica y situaciones administrativas del personal de las Empresas Sociales del Estado en la Fiscalía Especializada 15 Delitos contra la Corrupción. 5. Videoconferencia sobre régimen salarial y prestacional de las entidades del orden territorial en la Federación Colombiana de Municipios con la participación de 200 personas. 6. Competencias laborales en la ESAP.
--	--	--------------	--

	<p>Asesorar y orientar sobre las políticas públicas de competencia de la entidad, incluida la emisión de conceptos jurídicos y atención de consultas verbales</p>	100	<p>De acuerdo a la información reportada en ORFEO y ESTADISTICAS, la Dirección Jurídica en el transcurso del año ha efectuado las siguientes asesorías:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Canal Escrito ORFEO: 10660 peticiones. 2. Canal Personal: 253 3. Canal Telefónico: 1417 <p>Sumado a lo anterior en el transcurso del año, se prestó al interior del Departamento, entre otros, asesoría al Grupo de Gestión Meritocrática y acompañamiento en los Comités de Contratación.</p> <p>Frente al trámite de las peticiones que ingresan a la Dirección Técnica, es importante anotar que al interior de ésta a partir del mes de noviembre, se vienen implementado medidas (términos contabilizados en días calendario, seguimiento semanal a consultas por vencer, entre otras) para reducir el número de peticiones tramitadas extemporáneamente.</p> <p>Se evidencia lo anterior en el aplicativo ORFEO, al registrar una disminución en el tema para los meses de noviembre y diciembre. Sin embargo es hace necesario seguir fortaleciendo las medidas aplicadas.</p>
	<p>Brindar apoyo jurídico a las áreas misionales y de apoyo de la entidad</p>	100	<p>La Dirección jurídica realiza la revisión de todos los actos administrativos que son remitidos por las demás áreas; y reporta asesoría al Grupo de Gestión Humana, Dirección de Desarrollo Organizacional y Dirección de Control Interno.</p>
	<p>Efectuar la adecuada defensa jurídica en favor de los intereses de la entidad</p>	100	<p>De acuerdo a la información entregada por el Grupo de Defensa Judicial, se tienen un total de 284 procesos activos, 43 acciones constitucionales y 42 conciliaciones prejudiciales.</p>

	Generar reportes mensuales para la consolidación del informe de gestión del cuatrienio 2010 – 2014 en los temas propios de la dirección	100	Mensualmente se registran los avances de la gestión en el aplicativo SGI, los cuales sirven como insumo para la consolidación del informe de gestión del cuatrienio 2010-2014.
	Acompañar a la alta dirección en el diseño y presentación de las propuestas institucionales, para crear bases del plan nacional de desarrollo 2015-2018	100	Para el cumplimiento de esta meta la Dirección Jurídica efectuó aportes a lo consignado en el Plan Nacional de Desarrollo y asistió a las reuniones de planeación estratégica programadas por la Función Pública.
INNOVACION EN LOS NIVELES DE ATENCIÓN DE LA ENTIDAD PARA CONSULTAS ESCRITAS	Definir cronograma del proyecto	100	En consulta con la Dirección se indicó que el cronograma del proyecto, estuvo a cargo del Grupo de Innovación y copia de la información no reposaba en Jurídica. Por falta de evidencias para verificar el cumplimiento de la meta, esta Oficina no comparte el porcentaje reportado en el aplicativo SGI.
	Desarrollar sesiones de ideación para seleccionar la idea innovadora y desarrollar el proyecto	100	Con el fin que la disminución de consultas permita espacios para el desarrollo de la investigación y la creación de conocimiento al interior del DAFP, se seleccionó como idea innovadora "Que hacer para que no lleguen consultas escritas al DAFP". Lo anterior de acuerdo a los registros en el aplicativo SGI.

	Monitorear la ejecución del proyecto y hacer seguimiento a la implementación de la idea innovadora al interior del área	100	Los reportes en SGI señalan que la Dirección Jurídica desde vigencias pasadas, ha realizado diversas actividades tendientes a la reducción de las consultas escritas; es así como se han elaborado Conceptos marcos en los temas más solicitados, preguntas frecuentes publicadas en la página Web, PORTAL NORMATIVO, videoconferencias y la participación en foros regionales. Al observar que los reportes en el aplicativo, no están directamente relacionados con la meta propuesta y no contar con evidencias para verificar el cumplimiento de la misma, esta Oficina no comparte el porcentaje reportado en el aplicativo SGI.
	Presentación del informe que consolida los resultados de la implementación del proyecto	100	No se evidenció informe consolidado de resultados, no obstante la Dirección Jurídica mensualmente a través de una matriz realiza seguimiento a las consultas que ingresan al área. Para la vigencia 2015 se tiene previsto medir el impacto de las acciones relacionadas en la meta anterior.
POLITICAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	Gestionar la implementación del componente documental del modelo	100	La transferencia documental se llevó a cabo en el mes de Octubre. En cuanto a la actualización de las Tablas de Retención Documental, se viene trabajando bajo los lineamientos entregados por el Grupo de Gestión Documental.
	Gestionar el componente financiero y presupuestal del modelo	100	Teniendo en cuenta que dentro de las necesidades de la Dirección Jurídica se encuentran las del Grupo de Defensa Judicial, en este componente se gestionan los viáticos que deben ser asignados a los integrantes del grupo mencionado para representar judicial y extrajudicialmente al Departamento, fuera de la ciudad de Bogotá, D.C.

	Mejorar el sistema de gestión institucional del Departamento en el marco del modelo	100	<p>Revisado el SGI se encontró el seguimiento hasta el mes de noviembre, a los riesgos asociados al proceso de Difusión del cual hace parte la Dirección Jurídica.</p> <p>Se observa que el riesgo denominado “Incumplimiento de los términos de respuesta” se ha materializado, dado que los informes llevados a cabo por la Oficina de Control Interno han detectado incumplimiento de términos en la respuesta de algunas peticiones.</p> <p>Con base en lo anterior se hace necesario revisar nuevamente los controles establecidos en los riesgos y elaborar plan de contingencia, tal como lo establece la Política de Administración del Riesgo consignada en calidad-dafp. Adicional a lo anterior, debe fortalecerse los procesos de autoevaluación y seguimientos realizados por la Dirección Jurídica en este tema.</p>
	Implementar la estrategia de Gobierno en Línea	100	Los responsables del tema al interior de la Dirección Jurídica, procesaron la información a publicar en la página web, y cumplieron con los términos del cronograma establecidos.
	Desarrollar el plan institucional de capacitación	100	<p>Se ejecutaron las actividades que a continuación se enuncian:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Técnicas para la realización de conceptos escritos (ejercicios Prácticos). 2. Charla sobre Régimen Salarial y Prestacional. 3. Charla sobre Jornada Laboral. 4. Charla sobre Cesantías. 5. Charla sobre Negociación Colectiva. 6. Elaboración de nuevo formato para la proyección de los conceptos jurídicos.

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

La Dirección Jurídica reporta una ejecución del 99, 728% en los proyectos formulados para la vigencia 2014, por cuanto la meta denominada "Atender los requerimientos externos de capacitación en temas propios de la Dirección Jurídica", no presento avance para el mes de Diciembre.

Teniendo en cuenta las observaciones realizadas en el Proyecto "INNOVACION EN LOS NIVELES DE ATENCIÓN DE LA ENTIDAD PARA CONSULTAS ESCRITAS". Esta Oficina no comparte el porcentaje de ejecución registrado por la dependencia.

El Grupo de Apoyo Jurídico y Representación Judicial, registro en Calidad-Dafp, los indicadores que a continuación se señalan:

- 1.- Grado de cumplimiento de las actividades asociados al proceso.
- 2.- Oportunidad en la ejecución de las actividades asociadas al proceso.

Los indicadores señalados deben ser medidos con periodicidad mensual tal como lo señala la fichas, una vez revisado el tema, se observa seguimiento hasta el mes de septiembre de 2014, por cuanto en el mes de Octubre se presentó a la Oficina Asesora de Planeación (OAP), propuesta de cambio a los indicadores.

En este punto es importante precisar que a pesar de que aún no ha sido aprobado el indicador propuesto, se ha venido efectuando al interior del proceso seguimiento diario al mismo, desde el mes de octubre de 2014. Lo anterior evidenciado por la Oficina de Control Interno.

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- 1. En relación a las metas cuyo cumplimiento se dificulta por causas externas al área, es importante gestionar oportunamente ante la Oficina Asesora de Planeación los ajustes pertinentes, tal es el caso del Proyecto de Innovación.
- 2. Tener presente que el riesgo "Incumplimiento de los términos de respuesta" se ha materializado, razón por la cual deben revisarse nuevamente los controles establecidos y elaborar plan de contingencia tal como lo establece la Política de Administración del Riesgo consignada en calidad-dafp. Adicional a lo anterior, debe fortalecerse los procesos de autoevaluación y seguimientos que realiza la Dirección Jurídica en este tema.
- 3. Continuar con la implementación de acciones de mejora para el trámite de las PQR asignadas a la Dirección.

8. FIRMAS:

JOHANNA MARCELA SANCHEZ PARRA
Auditor (es)

LUZ STELLA PATIÑO JURADO
Jefe Oficina de Control Interno