

PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA-2017 - 4° REPORTE (1° DE OCTUBRE-31 DICIEMBRE)									
ÁREA RESPONSABLE	OFICINA ASESORA JURÍDICA									
ÁREAS CORRESPONSABLES	OFICINA ASESORA JURÍDICA									
Seleccione con una (X) la información a presentar:										
FECHA DE ELABORACIÓN	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:30%;">Formulación</td> <td style="width:30%;"></td> <td style="width:40%;">dd/mm/aa</td> </tr> <tr> <td>Actualización</td> <td></td> <td>dd/mm/aa</td> </tr> <tr> <td>Seguimiento</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td>30/9/2017</td> </tr> </table>	Formulación		dd/mm/aa	Actualización		dd/mm/aa	Seguimiento	X	30/9/2017
Formulación		dd/mm/aa								
Actualización		dd/mm/aa								
Seguimiento	X	30/9/2017								
OBJETIVO DEL PROCESO	Apoyar la gestión de las dependencias de la entidad en el ámbito jurídico, en el marco de las competencias de la Oficina Asesora Jurídica para que la gestión institucional este enmarcada con la normatividad vigente									

ESTRATEGIA	OBJETIVO ESTRATEGICO	META	RESULTADO ESPERADO DE LA META	No.	ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA META	RESPONSABLE	INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	MAGNITUD	UNIDAD	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PROGRAMACIÓN (Trimestral)					AVANCE DE EJECUCIÓN (Trimestral)				
													ENE-MAR	ABR-JUN	JUN-SEP	OCT-DIC	TOTAL PROGRAMACIÓN	ENE-MAR	ABR-JUN	JUN-SEP	OCT-DIC	TOTAL EJECUCIÓN
Formulación, seguimiento y evaluación de indicadores de gestión	Consolidar la Secretaría Distrital de la Mujer como una entidad innovadora y eficiente, para contribuir con la garantía de derechos de las mujeres en el Distrito Capital.	Brindar asesoría jurídica dentro del marco de sus competencias a la Secretaría conforme a la normatividad legal vigente	Unificar criterios jurídicos de la Entidad que permitan una eficiente expedición, revisión y/o aprobación de actos administrativos. Así como la adecuada toma de decisiones en la gestión institucional.	1	Expedir los conceptos jurídicos requeridos en el marco de la gestión institucional para crear unidad de criterio en la interpretación, aplicación e implementación de las disposiciones normativas y responder los derechos de petición a que hubiere lugar en ejercicio de sus funciones.	Oficina Asesora Jurídica	No. de conceptos jurídicos emitidos No. de Derechos de petición atendidos	No. de conceptos jurídicos emitidos No. de Derechos de petición atendidos	Eficacia	100%	Conceptos jurídicos - respuestas a derechos de petición	Conceptos jurídicos - respuestas a derechos de petición	25%	25%	25%	25%	100%	25%	25%	25%	25%	100%
			Fortalecimiento jurídico que permita incidencia y posicionamiento de la Sdmujer en la agenda normativa de los temas afines a la misión institucional.	2	Proyectar, analizar y conceptualizar acerca de la viabilidad jurídica, de los proyectos de acuerdo y demás actos administrativos	Oficina Asesora Jurídica	No. de proyectos de ley y/o de Acuerdo emitidos	No. de proyectos de ley y/o de Acuerdo emitidos	Eficacia	100%	Comentarios a Proyectos de Acuerdo	Comentarios a Proyectos de Acuerdo	25%	25%	25%	25%	100%	25%	25%	25%	25%	100%
			Representación y defensa de la gestión institucional sujeta en Derecho	3	Ejercer y orientar la defensa judicial de la Secretaría, representándola judicial y extrajudicialmente en los procesos y demás acciones legales que se instauran en su contra o que ésta deba promover de conformidad con los lineamientos legales.	Oficina Asesora Jurídica	No. de casos en representación judicial	No. de casos en representación judicial	Eficacia	100%	Contestación de demandas y de acciones constitucionales	Contestación de demandas y de acciones constitucionales	25%	25%	25%	25%	100%	25%	25%	25%	25%	100%
			Actuaciones administrativas reguladas y con posibilidad de autocontrol sobre la propia actividad pública institucional	4	Dirigir y orientar las acciones para adelantar la revocatoria de actos administrativos expedidos en la Entidad, de oficio o a solicitud de parte.	Oficina Asesora Jurídica	No. de revocatorias directas proferidas	No. de revocatorias directas proferidas	Eficacia	100%	Actos administrativos	Actos administrativos	25%	25%	25%	25%	100%	25%	25%	25%	25%	100%
			Aplicación del principio procesal al debido proceso y derecho de contradicción y defensa de los servidores públicos disciplinados en segunda instancia, para la decisión de fondo por parte del nominador	5	Estudiar y proyectar las providencias y fallos que deba proferir la (el) Secretaria (o) en segunda instancia en los procesos disciplinarios contra las servidoras y servidores públicos de la Entidad.	Oficina Asesora Jurídica	No. de fallos en segunda instancia	No. de fallos en segunda instancia	Eficacia	100%	Actos administrativos de segunda instancia	Actos administrativos de segunda instancia	25%	25%	25%	25%	100%	25%	25%	25%	25%	100%
			Generación de información pertinente y oportuna que permita incidencia y posicionamiento de la Sdmujer en la agenda de control político	6	Revisión, ajuste desde la competencia normativa y consolidación de las respuestas a Proposiciones	Oficina Asesora Jurídica	No. de proposiciones atendidas	No. de proposiciones atendidas	Eficacia	100%	Respuesta a Proposiciones	Respuesta a Proposiciones	25%	25%	25%	25%	100%	25%	25%	25%	25%	100%

Firma		RESPONSABLE DEL PROCESO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		RESPONSABLE DEL PROCESO
Elaboró/cargo:	Magali del Socorro Rosero Ortiz - Jefa de Oficina Asesora Jurídica	Revisó/cargo:	Magali del Socorro Rosero Ortiz - Jefa de Oficina Asesora Jurídica	Revisó/cargo:	Aprobó/cargo:
Fecha:	31/12/2017	Fecha:	31/12/2017	Fecha:	Fecha: