

INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PLAN DISTRITAL DE DESARROLLO -SID- ENERO-MARZO 2019							
PROYECTO DE INVERSIÓN	METAS PRODUCTO	META PROYECTO DE INVERSIÓN	Programado Año	Ejecución a Marzo	% Logrado	DESCRIPCION DEL AVANCE	OBSERVACIONES
Implementación y fortalecimiento de la Gerencia Jurídica Transversal para una Bogotá eficiente y Mejor para Todos	Emittir conceptos jurídicos, en un tiempo no superior a 22 días hábiles	22,3 días promedio	22,3	13	171,5%	Durante el primer trimestre de 2019 fueron emitidos 7 conceptos jurídicos en un tiempo promedio de 13 días hábiles, superando la meta de 22,3 días hábiles.	
		Mantener el 82% de eficiencia fiscal para la defensa judicial en el Distrito Capital	82%	80,00%	110%	El 90% está representado en el valor de las pretensiones indexadas de los procesos que finalizaron con fallo a favor de las entidades del Distrito Capital. El impacto del éxito de eficiencia fiscal acumulado en términos de pretensiones indexadas ha permitido ahorar a la ciudad \$3.4 Billones de pesos aproximadamente, y el D.C. ha sido condenado en cerca de 377 mil millones de pesos.	
	Realizar 20 Estudios Jurídicos en temas de impacto e interés para el Distrito Capital	Realizar 6 estudios jurídicos en temas de impacto e interés para el Distrito Capital	6	0	0%	El primer estudio jurídico está programado para el segundo trimestre del año.	
	Llevar a cabo 46 eventos de orientación jurídica en el cuatrimestro	Llevar a cabo 13 eventos de orientación jurídica	13	0	0%	El primer evento de orientación está programado para el segundo trimestre del año.	
	Orientar a 3.000 ciudadanos en Derechos y Obligaciones de las Entidades Sin Ánimo de Lucro - ESAL	Orientar a 800 ciudadanos en Derechos y Obligaciones de las Entidades Sin Ánimo de Lucro - Esal	800	0	0%	El primer evento de orientación está programado para el tercer trimestre del año.	No se deberían dejar la ejecución de los eventos de orientación para el tercer y cuarto trimestre, ya que estaría en riesgo su cumplimiento al dejar todo para final de vigencia.
	Lograr un nivel de percepción del 87% de los servicios prestados a Entidades Sin Ánimo de Lucro - ESAL	Lograr un nivel de percepción del 87% de los servicios prestados a Entidades Sin Ánimo de Lucro - Esal	87%	0	0%	La primera medición está programada para el segundo trimestre del año	
	Formular ocho (8) directrices en materia de política pública disciplinaria formuladas por la DDAD	Formular 4 directrices en materia de Política Pública Disciplinaria	4	0	0%	Las dos (2) primeras directrices están programada para el segundo trimestre del año	
	Orientar a 12.000 servidores públicos del Distrito en temas de responsabilidad disciplinaria	Orientar a 3.584 Servidores Públicos en temas de responsabilidad disciplinaria	3.584	527	14,7%	Durante el primer trimestre de 2019, se realizó orientación a 527 servidores públicos de las siguientes entidades: IDU, Secretaría Distrital del Hábitat, UAE Catastro Distrital, Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, Secretaría de Gobierno y Secretaría Jurídica Distrital, en los temas relacionados a la responsabilidad disciplinaria. Se cumplió el 90,23% de lo programado para el trimestre.	
Realizar cuatro (4) capacitaciones (cursos, diplomados o seminarios) brindadas a los operadores disciplinarios en temas propios del derecho disciplinario	Realizar 2 capacitaciones a operadores y sustanciadores en temas disciplinarios	1	5%	5%	Para la vigencia 2019 se contempló la elaboración de una capacitación a operadores y sustanciadores en temas disciplinarios, la cual está conformada por una serie de talleres. Se avanzó en el primer trimestre en la etapa precontractual	En la ficha EBI del proyecto del 28 de febrero de 2019, hace referencia la meta producto a cinco (5) capacitaciones. No se relaciona el resultado de la ejecución de la Meta de "Implementar un Modelo de Gerencia Jurídica", que definió el proyecto de inversión y es meta del Plan de Desarrollo	
Fortalecimiento Institucional de la Secretaría Jurídica Distrital	Realizar gestiones de desarrollo, mantenimiento y soporte a los 7 Sistemas de Información Jurídicos	Desarrollar el 25% de las herramientas para implementar el sistema integrado de Gestión de la Entidad.	25%	4%	4%	Con el fin de propender por el mantenimiento de la certificación de la Secretaría Jurídica Distrital, para el periodo de seguimiento, se realizó la evaluación al estado actual del sistema de gestión de calidad bajo la NTC-ISO 9001, y se elaboró el plan de trabajo con fechas, responsables, estrategias y actividades tendientes al mantenimiento de la certificación. Bajo este contexto, se realizaron actividades orientadas a disminuir la brecha identificada inicialmente, en los temas relacionados con el monitoreo y revisión a los riesgos y la política de administración de riesgos. El aplicativo que soporta el Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Jurídica Distrital - Smart, fue administrado y gestionado por módulos, correspondientes a: indicadores, planes de mejora, documentos, riesgos, MECL, administración y producto no conforme. La Oficina Asesora de Planeación acompañó, asesoró y apoyó a las dependencias y/o administradores de la entidad en el manejo y uso del aplicativo, en las temáticas relacionadas con los módulos en mención. La gestión realizada en el aplicativo Smart, representa un conjunto de beneficios para la operación entre procesos, generación de información fidedigna y confiable para la toma de decisiones, en la medida que facilita el uso y disponibilidad de la información del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Jurídica Distrital, ante los usuarios y/o partes interesadas. Se llevó a cabo la mesa de trabajo para la revisión del Portafolio de Productos y Servicios de la Secretaría Jurídica Distrital y las herramientas que lo integran y se realizó la revisión del módulo de Producto No Conforme frente al manual de usuario y el procedimiento Caracterización y Control de Productos y/o Servicios, con código 2310100-PR-007. A través del módulo de indicadores del aplicativo SIG - Smart, en atención al flujo de actividades establecido en el aplicativo, se llevó a cabo la aprobación y corrección de metas de la Oficina Asesora de Planeación, reportadas por el responsable asignado para el ingreso de los datos. Durante el trimestre, se realizaron mesas de trabajo orientadas a acompañar y orientar la construcción de los mapas de riesgos correspondientes a los procesos Gestión Administrativa, Gestión del Talento Humano, Gestión Contractual, Notificaciones, Atención al Usuario, Gestión Disciplinaria Distrital y Control Interno Disciplinario. Se remite el certificado de confiabilidad de la información registrada en el mes de febrero en la Guía de trámites y servicios y se realizó el seguimiento a las acciones de racionalización propuestas para la vigencia 2018, posteriormente se solicitó al Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP la corrección de una (1) acción de racionalización en el Sistema SUIT.	

PROYECTO DE INVERSIÓN	METAS PRODUCTO	META PROYECTO DE INVERSIÓN	Programado Año	Ejecución a Marzo	% Logrado	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	OBSERVACIONES
		Implementar 60% de un Modelo de Arquitectura Empresarial para la Secretaría Jurídica Distrital	60%	6%	6%	Dentro de las actividades desarrolladas en torno a la arquitectura empresarial, se destacan: Presentación de Ficha de Proyectos preliminar para resumir las iniciativas a desarrollar en el marco de la Arquitectura misional y elaboración de las fichas de los proyectos orientados al contribuir al alineamiento estratégico de la entidad. Elaboración del plan de trabajo de los temas a desarrollar en el marco de la Arquitectura Empresarial - Componente Misional, en el cual se incorporó el Índice de Innovación. Elaboración de documento resumen sobre el trabajo realizado en 2018 sobre la Arquitectura Misional de la Secretaría Jurídica Distrital. Estudio de los proyectos viables a ejecutar y el alcance de los mismos.	
Fortalecimiento de los Sistemas de Información y Comunicaciones de la Secretaría Jurídica Distrital	Realizar gestiones de desarrollo, mantenimiento y soporte a los 7 Sistemas de Información Jurídicos	Fortalecer el 40 % de los Sistemas de Información Jurídicos.	40%	16%	16,0%	No se presentaron retrasos, la ejecución se encuentra supera lo programado para el período teniendo en cuenta los avances logrados en la ejecución de reservas y la adjudicación del proceso en curso. En este sentido: Durante el primer trimestre de 2019, se adquirió el hardware y software necesarios para atender las necesidades de los sistemas de información misionales y administrativos en normal y óptimo estado de funcionamiento, para lo cual se cuenta con licencias, sistema PCA, sistema de backup del fabricante Oracle, para lo cual se requiere contar con el soporte del fabricante que garantiza su actualización continua mediante parches de seguridad, actualización de firmware y reemplazo de partes/componentes que puedan presentar fallas, de manera que la entidad tenga respaldo y seguridad continua para prestar sus servicios misionales y administrativos de forma segura y con el mínimo tiempo de interrupción posible. En relación con los sistemas de información misionales, se cuenta con el recurso para la administración de sistemas en la Infraestructura Oracle de datacenter y Sistemas de Seguridad de la Secretaría Jurídica Distrital; la administración de sistemas en la Infraestructura Oracle de datacenter y Sistemas de Seguridad de la Secretaría Jurídica Distrital, se implementó el Plan de Diagnóstico y Estrategia de Transición de IPv4 a IPv6 (Protocolo de Internet Versión 6) con el documento del direccionamiento interno de la Secretaría Jurídica Distrital y se realizó la asignación de direccionamiento IPv6 con el prefijo 2000.20c.31::48 y este se dividió en segmentos con prefijos /64. Se realizó la configuración y administración del canal de Internet, monitorización y administración de la red de datos de la entidad y realizar tareas constantes de administración de los servidores sobre la plataforma ORACLE PCA. Igualmente, En el momento las máquinas virtuales nuevas se están ubicando en el Datastore04 el cual se encuentra al 50% de su capacidad. El datastore03 se observa que está al 81% de su capacidad y no se está utilizando para crear más máquinas virtuales. El datastore Rack1-Repository y el datastore Rack1_Repository02_LUN contienen las instalaciones iniciales de Oracle DB, las cuales son máquinas virtuales que se tienen apagadas, por lo tanto sus capacidades de 131% y 128% respectivamente no suponen ningún problema. Se realizó la instalación de un servidor con el fin de implementar pruebas de los sistemas misionales de la Entidad en protocolo IPv6, para así validar que las aplicaciones sí soportan el protocolo y luego de esto se podrán publicar. Se implementó un servidor copia del servidor de aplicaciones misionales, este se generó a partir de los backups que se tienen y funcionó sin inconvenientes.	
Fortalecimiento de la capacidad institucional para mejorar la gestión administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital	Desarrollar el 100% de actividades de intervención para el mejoramiento de la infraestructura física y dotación de sedes administrativas	Realizar la adecuación y dotación de 1 entidad para el fortalecimiento de la gestión administrativa de la Entidad.	100%	0%	0%	Está programado iniciar en el segundo trimestre	
		Implementar el 53% de las herramientas de gestión y administrativas para la Secretaría Jurídica Distrital	53%	11%	11%	Durante el primer trimestre de 2019, el Consejo Distrital de Archivo de Bogotá D.C., por unanimidad de votos convalidaron la Tablas de Retención Documental de la Secretaría Jurídica Distrital - SJD, las cuales permiten a la Entidad y al Archivo General de la Nación proceder a la organización de los expedientes; respecto del proceso de gestión documental, está contemplado como estratégico dentro de la entidad, y se viene adelantando la elaboración de los procedimientos, instructivos y formatos que se requieren para la estandarización y articulación del mismo. De igual manera, se realizaron tres (3) capacitaciones a servidores y contratistas en temas de gestión documental y se practico una evaluación, considerando un impacto medio, ya que se contó con una participación del 85 % de los funcionarios y contratistas de la entidad, lo cual se ve reflejado en la responsabilidad del servidor frente a la información y el sistema de gestión documental. Adicionalmente, por medio del Convenio 130 con el AGN se realizó la intervención de 8 metros lineales de la serie historias laborales, y se adelantó la centralización de los archivos de la Dirección de Gestión Corporativa de la SJD.	
Fecha: 31 de Marzo de 2019							
Semiforo:							
Ejecución menor al 30%							
Ejecución entre el 30% y 59%							
Ejecución entre el 60% y 100%							

Aprobó - Jefe Oficina de Control Interno: Dik Martínez Velásquez