



# ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

## Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D

### 1. IDENTIFICACION

Entidad	136 Secretaría Jurídica Distrital
Proyecto	7509 Fortalecimiento de la capacidad institucional para mejorar la gestión administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital
Versión	14 del 13-ABRIL-2018

Banco	BDPP-ACEP (ADMINISTRACION CENTRAL Y ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS)
Estado	INSCRITO el 31-Agosto-2017, REGISTRADO el 13-October-2017
Tipo de proyecto	Desarrollo y fortalecimiento institucional Dotación
Etapa del proyecto	Preinversión - Idea

### 2. CLASIFICACION EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO

Plan de Desarrollo	5 Bogotá mejor para todos
Pilar o Eje transversal	07 Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia
Programa	43 Modernización institucional

### 3. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La Secretaría Jurídica Distrital, definió que el enfoque del proyecto de inversión 7509 es de carácter interno. No obstante, se llevó a cabo el ejercicio de "Espacio de diálogo ciudadano del sector jurídico en el marco del proceso de rendición de cuentas de la Administración Distrital" con el objetivo de recibir propuestas relacionadas con la gestión y resultados de la Entidad, dentro de un marco participativo y abierto a la ciudadanía, con participación activa de representantes de Entidades Sin Ánimo de Lucro - ESAL -, abogados del Distrito Capital, y asistentes de la comunidad en general.

### 4. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA O NECESIDAD

La Secretaría Jurídica Distrital a partir de su creación y puesta en funcionamiento, viene desarrollando sus actividades misionales y administrativas en la Sede de las instalaciones de la Manzana Liévano apalancadas dentro del Convenio Marco 095 del 1 de Noviembre de 2017 suscrito con la Secretaría General con vencimiento 31 de Diciembre de 2019, para la provisión de infraestructura, por lo que se requiere efectuar la dotación a la Secretaría Jurídica Distrital de mobiliario que optimice las condiciones físicas de la entidad y ergonómicas de los servidores que garantice el cumplimiento de la normatividad de SST y demás estructuras mínimas de operación y que cumpla con las condiciones especificaciones técnicas emitidas por la ARL, se hace necesario contemplar dentro del marco de operación, la dotación de mobiliario adecuado, así como la adecuación de las condiciones físicas de la entidad y ergonomía para los servidores mejorando de esta forma el clima y la dinámica organizacional para la prestación de los servicios institucionales prioritarios, de modo tal que cumplan con los requisitos enmarcados en los Decretos 1072 de 2015 y 1443 de 2014 (SG-SST), la Resolución número 1111 de 2017, y las disposiciones legales que cobijen el tema de seguridad y salud en el trabajo

La Secretaría Jurídica Distrital, carece de las herramientas e instrumentos archivísticos necesarios conforme a lo establecido en el decreto 2609 de 2015; para lo cual se requiere diseñar los instrumentos archivísticos: Cuadro de Clasificación Documental (CCD); Tabla de Retención Documental (TRD); Programa de Gestión Documental (PGD), Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR); Inventario Documental; modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos; bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales; mapas de procesos, flujos documentales y la descripción de las funciones de las unidades administrativas de la entidad; y Tablas de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos e implementar un modelo de Gestión Documental Sostenible que garantice el cumplimiento de la normatividad del Archivo de Bogotá, en concordancia con el Archivo General de la Nación.

Igualmente, el archivo en la Secretaría Jurídica Distrital se encuentra una masa documental sin organizar y no se cuenta con el FUID, que es necesario para intervenir archivísticamente de acuerdo con las normas y técnica de archivo vigentes, igualmente para llevar a cabo la Gestión Documental Sostenible es necesario realizar la digitalización de documentos para incorporarlos a la herramienta informática que posea la Secretaria.

De otro lado, es necesario realizar tareas relacionadas con la cultura al cambio es por esta razón que el desarrollo constante de una cultura que permita la adaptación al presente y la asunción de los cambios acaecidos en la Secretaria se convierte en un instrumento de actuación imprescindible en la misma, a fin de promover los cambios e introducir nuevas ideas o métodos a la gestión organización sostenible.



# ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

## Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D

### IDENTIFICACION

Entidad	136 Secretaría Jurídica Distrital
Proyecto	7509 Fortalecimiento de la capacidad institucional para mejorar la gestión administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital
Versión	14 del 13-ABRIL-2018

Todo lo anterior, dentro del marco y realización de las funciones jurídicas y administrativas de la entidad, orientadas al cumplimiento de los Planes y Políticas del Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos 2016 - 2020, así como para el correcto cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, en el marco de los principios de racionalización del gasto, para garantizar la sostenibilidad, seguridad, oportunidad y disponibilidad de la información que administra la Secretaría Jurídica Distrital.

Dentro de los compromisos institucionales, se estableció la necesidad de desarrollar modelos de operación relacionados con la definición, implementación y mantenimiento de mejores prácticas para la correcta gestión de los documentos e información, los cuales son elementos fundamentales para el desarrollo del ¿quienes somos¿ (misión) y Propósito Superior (visión institucional), y de este modo, fortalecer la capacidad institucional en temas de desarrollo administrativo. En este sentido, y teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con un modelo de gestión documental ajustado a las necesidades actuales y potenciales, se ha realizado el diagnóstico que permite establecer la implementación, administración y sostenibilidad del Sistema de Gestión Documental de la entidad; de igual modo, es necesario la implementación del Programa Institucional de Gestión Ambiental, herramientas administrativas fundamentales y establecidas por Normatividad, que requieren del despliegue de esfuerzos humanos, tecnológicos, operativos, logísticos y de infraestructura por parte de la entidad, y que de no implementarlos de manera efectiva, podrían acarrear consecuencias del orden disciplinario, administrativo, fiscal e incluso penal.

Por todo lo anterior, se hace necesario garantizar el cumplimiento idóneo, oportuno y mejorar el nivel de los servicios prestados, en el marco de los compromisos asumidos dentro del Plan de Desarrollo 2016-2020 Bogotá Mejor para Todos, en lo que corresponde con el nivel de excelencia en la coordinación jurídica del Distrito Capital.

### 5. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Este proyecto se ejecuta para fortalecer la gestión administrativa e institucional de la Secretaría Jurídica Distrital. El desarrollo de sus actividades se encuentran orientadas al cumplimiento del programa "modernización institucional" y asociado al proyecto estratégico "Desarrollar el 100% de actividades de intervención para el mejoramiento de la infraestructura física y dotación de sedes administrativas" contenido en el Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para todos; tendientes a garantizar la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos de carácter administrativo, logístico y operativo, que faciliten la entrega de servicios ofrecidos por la Entidad, conforme al Decreto 323 de 2016, y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Por otra parte, y en el marco de las funciones atribuidas, y teniendo en cuenta que la Secretaría Jurídica Distrital fue creada a partir de un proceso administrativo originado en la Secretaría General, y toda vez que el funcionamiento y desarrollo de compromisos institucionales se realizan en las instalaciones de la Manzana Lievano, se hace indispensable el desarrollo de diferentes actividades que coayuden en el cumplimiento del "que hacer" institucional a saber, por lo que se hace necesario la dotación con mobiliario adecuado para la prestación de los servicios institucionales, de modo tal que cumplan con los requisitos enmarcados en los Decretos 1072 de 2015 y 1443 de 2014 (SG-SST), la Resolución número 1111 de 2017, y lo definido dentro del Sistema de Gestión definido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG (Decreto 1499 de 2017). Igualmente, se debe realizar la implementación, administración y sostenibilidad del Subsistema Integrado de Gestión de Archivos y Documentos, el Programa Institucional de Gestión Ambiental, así como la dotación, adecuación y/o adquisición de bienes o servicios fundamentales y establecidas por Normatividad, que requieren del despliegue de esfuerzos humanos, tecnológicos, operativos, logísticos y de infraestructura por parte de la entidad. De igual modo, es prioritario solucionar los desplazamientos del personal que realiza las actividades misionales orientadas a la defensa jurídica del Distrito y a la Inspección, Vigilancia y Control de las Entidades Sin Ánimo de Lucro, dentro de un marco de seguridad y oportunidad, que garanticen el cumplimiento de los compromisos institucionales de manera efectiva, con estrategias orientadas a la racionalización del gasto.



# ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

## Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D

### IDENTIFICACION

Entidad	136 Secretaría Jurídica Distrital
Proyecto	7509 Fortalecimiento de la capacidad institucional para mejorar la gestión administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital
Versión	14 del 13-ABRIL-2018

### 6. OBJETIVOS

Objetivo general

- Fortalecer el desarrollo y gestión administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital

Objetivo(s) específico(s)

- Dotar las instalaciones de la Secretaría Jurídica Distrital con mobiliario que permita mejorar la prestación de servicios institucionales
- Incrementar la oportunidad de respuesta institucional

### 7. METAS

(La programación de la meta se encuentra en el Plan de Acción - Componente de inversión de la Entidad)

No.	Proceso	Magnitud	Unidad de medida	Descripción
<b>Meta(s) del Plan de Desarrollo vigente (ver ítem 2. Clasificación)</b>				
1	Adecuar y dotar	1.00	Entidad	para el fortalecimiento de la gestión administrativa.
2	Implementar	100.00	%	las herramientas de gestión y administrativas para la Secretaría Jurídica Distrital

### 8. COMPONENTES

MILLONES DE PESOS DE 2018

Descripción	Presupuesto					Total
	2016	2017	2018	2019	2020	
Talento humano	0	0	1,241	1,000	1,000	3,241
Comunicaciones	0	0	0	400	400	800
Mobiliario	0	0	600	800	600	2,000

### 9. FLUJO FINANCIERO

CIFRAS EN MILLONES DE PESOS DEL AÑO 2018

HORIZONTE REAL DEL PROYECTO (años) 3

Ejecutado Planes anteriores	2018	2019	2020	Total Proyecto
\$0	\$1,841	\$2,200	\$2,000	\$6,041

### 10. POBLACION OBJETIVO

Año	Grupo de etario	Hombres	Mujeres	Total	Descripción
2018	z. Grupo etario sin definir	N/A	N/A	170	sin definir
2019	z. Grupo etario sin definir	N/A	N/A	170	servidores publicos de la Secretaria Juridica
2020	z. Grupo etario sin definir	N/A	N/A	170	

### 11. LOCALIZACIÓN GEOGRAFICA

Código Descripción localización  
66 Entidad

### 12. ESTUDIOS QUE RESPALDAN LA INFORMACION BASICA DEL PROYECTO

Estudio	Nombre entidad estudio	Fecha estudio
1 Decreto 323 de 2016	Alcaldía Mayor de Bogota - Secretaría General	02-08-2016
2 Estudio técnico de modernización institucional	Secretaría General - Secretaría Jurídica Distrital	15-06-2016
3 Diagnóstico Gestión Documental	Contratista	15-08-2017
4 Decreto 1443 de 2014	Gobierno Nacional	31-07-2014



# ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

## Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D

### IDENTIFICACION

Entidad	136 Secretaría Jurídica Distrital
Proyecto	7509 Fortalecimiento de la capacidad institucional para mejorar la gestión administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital
Versión	14 del 13-ABRIL-2018

Estudio	Nombre entidad estudio	Fecha estudio
5 Decreto 1072 de 2015	Gobierno Nacional	26-05-2015
6 Resolucion 1111 de 2017	Gobierno Nacional	31-03-2017
7 Decereto 1499 de 2017	Departamento Administrativo de la Función Pública	11-09-2017

### 13. PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - ESTRATEGIAS

### 14. PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - PLANES MAESTROS

POT - Decreto 190/2004  
Sin asociar

### 15. OBSERVACIONES

Se realizan ajustes semanticos en el item 4. Identificacion del Problema o Necesidad y 5. Descripcion del Proyecto.

### 16. GERENCIA DEL PROYECTO

Nombre ETHEL VASQUEZ ROJAS  
Area Dirección de Gestión Corporativa  
Cargo Directora  
Correo evasquezr@secretariajuridica.gov.co  
Teléfono(s) 3813000 Ext. 1561

### 17. CONCEPTO DE VIABILIDAD

#### ASPECTOS A REVISAR:

- ¿Cumple con los lineamientos para la elaboración del documento "Formulación y Evaluación de Proyectos"? SI
- ¿Es coherente la solución que plantea el proyecto con el problema o situación que se pretende solucionar? SI
- ¿Es competencia de la entidad / localidad ejecutar este tipo de proyectos? SI
- ¿Es concordante el proyecto con los lineamientos y politicas del Plan de Desarrollo Distrital? SI
- ¿Se valoraron los aportes de la ciudadanía en la formulación del proyecto? SI

#### CONCEPTO Y SUSTENTACIÓN:

¿El concepto es favorable SI

Sustentación:

EL PROYECTO SE ENMARCA DENTRO DE LOS COMPROMISOS DEL PLAN DE DESARROLLO 201-2020 Y LA ENTIDAD ES COMPETENTE PARA EJECUTARLO.

#### RESPONSABLE CONCEPTO:

Nombre CAMILO ANDRES PEÑA CARBONELL  
Area OFICINA ASESORA DE PLANEACION  
Cargo JEFE OFICINA  
Correo cpena@secretariajuridica.gov.co  
Teléfono 3813000 EXT. 1605  
Fecha del concepto 13-OCT-2017

#### OBSERVACIONES DEL CONCEPTO:

Ninguna