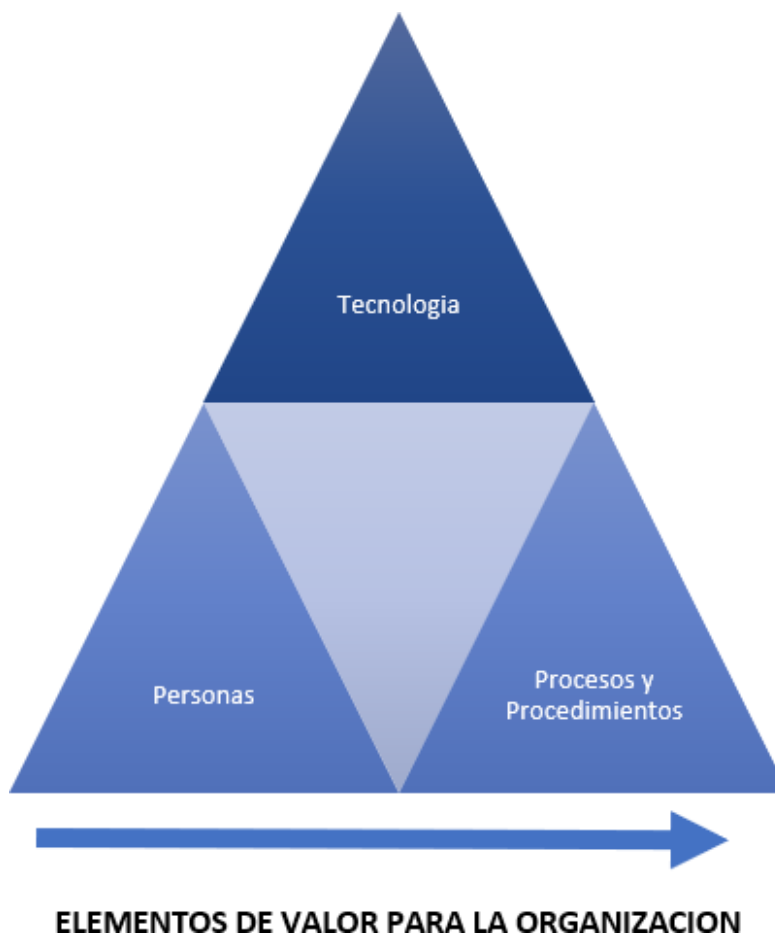


## 1. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objetivo presentar las necesidades en lo que compete a temas de Tecnologías de la Información TI y que fueron identificadas a partir de documentos disponibles en la OTICS, entendiendo que el componente de tecnología es un elemento transversal y que involucra no solamente las herramientas tecnológicas, si no que integran tres (3) componentes que se resumen en la siguiente triada y que buscan dar valor a una organización y que deben integrarse para que al final del ejercicio se convierta en un proceso que genere unos resultados de impacto para la prestación de los servicios que se prestan tanto para los usuarios internos como externos a la organización como se evidencia en la Ilustración 1 Triada de Componentes.

*Ilustración 1 Triada de Componentes*



La Secretaria Jurídica Distrital - SJD cuenta con sistemas de información, que de manera general se encuentran desarticulados y no presentan estrategias estandarizadas de integración en la información entre ellos mismos. Adicionalmente, el presupuesto asignado en la SJD es destinado para el funcionamiento, la operación y el mantenimiento de los recursos tecnológicos existentes y no existe un rubro importante destinado para la implementación de transformación digital de tecnologías de información, que involucre procesos de capacitación en materia de TI. A continuación, se despliega lo que se considera el catálogo de servicios informáticos actual.

### Categoría: CONECTIVIDAD

| NOMBRE                                | Características                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Responsable                                                  | Condiciones                                                                                             | Indicador                                        |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>SERVICIOS DE RED E INTERNET</b>    | Servicio de conectividad utilizado por los funcionarios de la entidad a nivel LAN y para los funcionarios ubicados en la sede del Edificio Bicentenario y para la conexión de Internet (Navegación, Correo Electrónico, Pagina WEB) para las demás sedes (ED. Restrepo, Cade Manitas y Cade Cra 30). Adicionalmente el servicio de red permite la conexión a aplicaciones y/o dispositivos | Oficina de Soporte TI Especialista en redes                  | Ser funcionario de la Entidad<br><br>Ser contratista de la Entidad<br><br>Ser visitante en la Entidad   | Porcentaje de Disponibilidad de servicios de Red |
| <b>SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO</b> | Servicio que permite a los usuarios de la Secretaria Jurídica Distrital enviar y recibir mensajes por medio de una cuenta de correo electrónico institucional y el uso de las aplicaciones de GSuite.                                                                                                                                                                                      | Profesional Universitario Contratista del Servicio de correo | Ser funcionario de la Entidad<br><br>Ser contratista de la Entidad<br><br>Tener cuenta de correo activa | Porcentaje de Disponibilidad de servicios de Red |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |                                                                                                         |                                                |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>SERVICIO DE VPN</b> | Servicio de conectividad a la red privada virtual, utilizado por los funcionarios de la entidad para el acceso a servicios o aplicaciones propias de la Secretaría Jurídica por conexión LAN                                                                                                                           | Profesional Universitario Jefe Oficina TIC | Ser funcionario de la Entidad con la necesidad de uso de un servicio o aplicación de la entidad         | Numero de dias de validez del certificado      |
| <b>PAGINA WEB</b>      | Servicio de acceso a la información pública de la Secretaría Jurídica, mediante la aplicación de estándares de accesibilidad y usabilidad en consecuencia de la normativa colombiana para la atención de toda la ciudadanía, procurando el acceso, navegación y consulta de manera fácil y desde cualquier dispositivo | Webmaster                                  | Ser funcionario de la Entidad<br><br>Ser contratista de la Entidad<br><br>Tener cuenta de correo activa | Número de requerimientos enviados al Webmaster |
| <b>INTRANET</b>        | Servicio de acceso a la información de la Secretaría Jurídica a y contratistas: Noticias internas, Normatividad, Planeación, Sistema Integrado de Gestión, Servicios, talento humano entre otras.                                                                                                                      | Webmaster                                  | Ser funcionario de la Entidad<br><br>Ser contratista de la Entidad<br><br>Tener cuenta de correo activa | Número de requerimientos enviados al Webmaster |

|                  |                                                                                                                                                                                                         |                                             |                                                                                                      |                                                                                                        |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>LEGALBOG</b>  | Servicio de acceso a las funcionalidades de LEGALBOG a través de la pagina web y la app para móviles, orientado a la ciudadanía en general                                                              | Especialista en Aplicación Legalbog         | Ser funcionario o contratista de la entidad<br>Cualquier ciudadano que use la aplicación de legalbog | Número de requerimientos enviados al Especialista<br>Número de consultas a los sistemas de información |
| <b>SEGURIDAD</b> | Servicio de herramientas de seguridad informáticas tales como firewall, antivirus, DLP, control de navegación de internet, entre otros, orientado a funcionarios, contratistas y visitantes en general. | Especialista en Seguridad de la Información | Ser funcionario de la Entidad<br>Ser contratista de la Entidad<br>Ser visitante en la Entidad        | Número de amenazas detectadas<br>Cantidad de vulnerabilidades encontradas contra las gestionadas       |

### Categoría: PUESTO DE TRABAJO

| NOMBRE                                    | Características                                                                                                                                                          | Responsable      | Condiciones                                                        | Indicador                                                                |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>SERVICIO DE SOPORTE TECNICO</b>        | Brindar atención y solución a los incidentes técnicos de hardware y software reportados por los funcionarios de la ENTIDAD.                                              | Mesa de ayuda TI | Ser funcionario de la Entidad<br><br>Ser contratista de la Entidad | Formato de Seguimiento del GLPI / Encuesta de Satisfacción               |
| <b>SERVICIO DE ACCESO Y CARNETIZACIÓN</b> | Brindar el acceso a las diferentes dependencias de la entidad, haciendo la asignación de Tarjetas de proximidad y Carnet institucional a los funcionarios de la ENTIDAD. | Mesa de ayuda TI | Ser funcionario de la Entidad<br><br>Ser contratista de la Entidad | Hoja de excel con relación de carnets y tarjeta de proximidad entregadas |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                                                                                                                 |                                                                                                    |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SERVICIO DE IMPRESIÓN</b> | Brindar capacidad de impresión a través del alquiler de impresoras, disponiendo de equipos de última generación, con las ventajas de tener un menor consumo energético que permita cumplir con las disposiciones ambientales vigentes, disponer de un sistema completo e integrado de hardware y software que permita controlar el uso de las impresoras y establecer políticas encaminadas al cumplimiento de los lineamientos gubernamentales de racionalización del consumo / uso de papel. | Mesa de ayuda TI | <p>Ser funcionario de la Entidad</p> <p>Ser contratista de la Entidad</p> <p>Tener cuenta de usuario activa</p> | Servicios de soporte solicitados en el mes registrados en GLPI Estadísticas de impresión mes a mes |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Categoría: SOFTWARE Y APLICACIONES

| NOMBRE                                       | Características                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsable                                                                        | Condiciones                                                  | INDICADOR                                           |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>SERVICIOS INFORMACIÓN ADMINISTRATIVOS</b> | Brindar soporte a los sistemas de información administrativos con los que cuenta la entidad. El desarrollo de las actividades administrativas se basa en los sistemas de información<br><b>-SIGA</b><br><b>-SIPRES</b><br><b>-LIMAY</b><br><b>-PERNO</b><br><b>-SAE-SAI</b><br>(Inventarios), que permiten efectuar las actividades de | Oficina de Soporte TI<br>Especialistas en Aplicaciones de Sistemas Administrativos | <p>Tener usuario técnico.</p> <p>Tener usuario funcional</p> | Servicios solicitados en el mes registrados en GLPI |

|             |                                                                                                                        |                                                                                    |                                                       |                                                     |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|             | gestión documental, gestión del recurso humano (Nómina – Liquidación), gestión de inventarios (consumo - devolutivos). |                                                                                    |                                                       |                                                     |
| - PERNO     | Módulo de Personal y Nómina del "SI CAPITAL"                                                                           | Oficina de Soporte TI<br>Especialistas en Aplicaciones de Sistemas Administrativos | Tener usuario tecnico.<br><br>Tener usuario funcional | Servicios solicitados en el mes registrados en GLPI |
| - SAE - SAI | Módulo de Inventarios del "SI CAPITAL"                                                                                 | Oficina de Soporte TI<br>Especialistas en Aplicaciones de Sistemas Administrativos | Tener usuario tecnico.<br><br>Tener usuario funcional | Servicios solicitados en el mes registrados en GLPI |
| - LIMAY     | Módulo de Contabilidad del "SI CAPITAL"                                                                                | Oficina de Soporte TI<br>Especialistas en Aplicaciones de Sistemas Administrativos | Tener usuario tecnico.<br><br>Tener usuario funcional | Servicios solicitados en el mes registrados en GLPI |
| - SIGA      | Sistema Integrado de Gestión Documental de la Secretaría Jurídica Distrital                                            | Oficina de Soporte TI<br>Especialistas en Aplicaciones de Sistemas Administrativos | Tener usuario tecnico.<br><br>Tener usuario funcional | Servicios solicitados en el mes registrados en GLPI |
| - SMART     | Sistema de Medición, Análisis y Reporte para la Toma de Decisiones.                                                    | Oficina de Soporte TI<br>Especialistas en Aplicaciones de Sistemas Administrativos | Tener usuario tecnico.<br><br>Tener usuario funcional | Servicios solicitados en el mes registrados en GLPI |
| - GLPI      | Software libre para seguimiento y solución de incidencias. Mesa de Ayuda                                               | Oficina de Soporte TI<br>Especialistas en Aplicaciones de Sistemas Administrativos | Tener usuario tecnico.<br><br>Tener usuario funcional | Servicios solicitados en el mes registrados en GLPI |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                               |                                                       |                                                           |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>SERVICIOS<br/>INFORMACIÓN<br/>MISIONALES</b>        | Realizar las actividades necesarias para apoyar a la Secretaría Jurídica Distrital en todos los asuntos jurídicos del Distrito, con la información que permita dar solución a las necesidades propias de los procesos misionales. Por otra parte, atiende los requerimientos de los usuarios, de tal forma que se modernice, actualicen los sistemas de información teniendo en cuenta las necesidades de cada proceso misional. Los sistemas misionales son: Sistema de Información de Proceso Judiciales – SIPROJ, Sistema de Información Disciplinario - SID, Régimen Legal y Sistema de Información de Personas Jurídicas - SIPEJ. | Oficina de Soporte TI<br>Especialistas en Aplicaciones de Sistemas Misionales | Tener usuario tecnico.<br><br>Tener usuario funcional | Servicio s<br>solicitud os en el mes registra dos en GLPI |
| - Sistema de información de Procesos Judiciales SIPROJ | Sistema de información compuesto por los módulos de "Procesos Judiciales", "Jurisprudencia y Protocolo de diligenciamiento de fichas de fallos judiciales", "Concursales", "Mecanismos Alternativos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Oficina de Soporte TI<br>Especialistas en Aplicaciones de Sistemas Misionales | Tener usuario tecnico.<br><br>Tener usuario funcional | Servicio s<br>solicitud os en el mes registra dos en GLPI |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                               |                                                       |                                                     |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                                            | de Solución de Conflictos - MASC", "Conciliación", "Seguimiento de Políticas de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico", "Tutelas", "Procesos Penales", "Contingente Judicial" e "Informe Gerencial", los cuales permiten contribuir a la estrategia de defensa judicial del Distrito Capital.                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |                                                       |                                                     |
| - Sistema de Información Disciplinario SID | Herramienta tecnológica que facilita los canales de comunicación con el ciudadano, optimiza la función de los operadores disciplinarios de las diferentes entidades distritales, y suministra a la alta dirección, información que sirve de insumo para la definición de políticas de prevención, asumiendo dos perspectivas: una interna, que abarca eficacia y eficiencia en el desarrollo de las actividades misionales, garantizada en la formulación de estrategias para el ejercicio de la función disciplinaria en las entidades y | Oficina de Soporte TI<br>Especialistas en Aplicaciones de Sistemas Misionales | Tener usuario técnico.<br><br>Tener usuario funcional | Servicios solicitados en el mes registrados en GLPI |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                       |                                                                |                                                            |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|                                                      | <p>organismos del Distrito Capital, y otra externa, que busca orientar la actividad particular al ejercer, conforme a las disposiciones legales vigentes, la inspección, control y vigilancia. Ofrece opciones para consultar información relevante y generar reportes sobre actividades y resultados. Transparencia y Accesibilidad: Contribuye a la transparencia al permitir el acceso a información pública y fomentar la rendición de cuentas.</p> |                                                                                       |                                                                |                                                            |
| - Sistema de Información de Personas Jurídicas SIPEJ | <p>Herramienta tecnológica que apoya a la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaría Jurídica, en su función de ejercer, conforme a las disposiciones legales vigentes, la inspección, control y vigilancia de las asociaciones y corporaciones sin ánimo de lucro, así como de las instituciones de utilidad común con domicilio en el Distrito Capital.</p>                                                             | <p>Oficina de Soporte TI<br/>Especialistas en Aplicaciones de Sistemas Misionales</p> | <p>Tener usuario técnico.<br/><br/>Tener usuario funcional</p> | <p>Servicios solicitados en el mes registrados en GLPI</p> |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                          |                                                              |                                                            |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| -<br>LEGALBO<br>G | <p>Sistema de información integrado capaz de evolucionar la prestación de los servicios y la gestión jurídica del Distrito Capital, generando valor público, así como confianza y respaldo jurídico a la administración y la ciudadanía; a partir del aprovechamiento estratégico de las TIC. El sistema está concebido como una plataforma transversal sobre la cual se implementan los diferentes módulos diseñados para atender las diferentes misionales de la gestión jurídica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Política: Régimen Legal, Biblioteca Virtual, Cuerpo de Abogados y SIDIE</li> <li>• Defensa Judicial: Procesos Judiciales SIPROJ Web</li> <li>• Disciplinarios: Disciplinarios SID</li> <li>• IVC: Personas Jurídicas - SIPEJ</li> <li>• Doctrina: N.A</li> </ul> <p>MODULOS OPERATIVOS :</p> <p>LEGALBOG PARTICIPA:</p> | <p>Oficina de Soporte TI</p> <p>Especialistas en Aplicaciones de Sistemas Misionales</p> | <p>Tener usuario tecnico.</p> <p>Tener usuario funcional</p> | <p>Servicios solicitados en el mes registrados en GLPI</p> |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | <p>Es una herramienta que viabiliza la participación de la ciudadanía en relación con los proyectos de actos administrativos de contenido regulatorio, las entidades y organismos distritales ponen a consideración de la ciudadanía los proyectos de actos administrativos para que la ciudadanía los consulte y opinen acerca del mismo.</p> <p>BIBLIOTECA VIRTUAL: Sistema de información que almacena documentos, estudios y análisis de temas de interés en el Distrito Capital elaborado por los distintos organismos y entidades Distritales, que sirven para orientar la gestión pública y el acceso al conocimiento con base en la experiencia adquirida en el desarrollo de los objetivos misionales institucionales; facilita la consulta ante la falta de disponibilidad física de los mismos.</p> <p>AGENDA REGULATORIA: En cumplimiento al ciclo de planeación de</p> |  |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | <p>la política de gobernanza regulatoria adoptada mediante Decreto 474 de 2022, y conforme a lo dispuesto en la Directiva 002 de 2023, cada entidad y organismo distrital debe incorporar la planeación normativa, con la agenda regulatoria, en la cual deben incluir los proyectos de actos administrativos que pretenden expedir durante la vigencia, con el objetivo fundamental de salvaguardar la participación y concertación ciudadana, es por ello que, después de cargar la agenda regulatoria, la misma entra a comentarios de la ciudadanía en general.</p> <p>ABOGACIA:<br/>Sistema de información que almacena las hojas de vida del cuerpo de abogados vinculados con las entidades y organismos distritales y se pone a disposición de los mismo información importante para su labor.</p> |  |  |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                               |                                                       |                                                     |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| - Régimen Legal | Sistema de acceso libre y gratuito para la ciudadanía donde se encuentra registrada la información normativa nacional y distrital, doctrinaria y jurisprudencial de impacto para el Distrito Capital, permitiendo un mejor conocimiento y difusión de la normatividad de forma oportuna y confiable, entre los funcionarios y ciudadanos, propiciando por un lado la efectividad y eficacia en las decisiones administrativas, y por otro, facilita la participación de los ciudadanos en las decisiones públicas y el acatamiento voluntario de las normas | Oficina de Soporte TI<br>Especialistas en Aplicaciones de Sistemas Misionales | Tener usuario tecnico.<br><br>Tener usuario funcional | Servicios solicitados en el mes registrados en GLPI |
| - LEGALBOG APP  | App móvil con la cual se puede acceder a consultar: Régimen Legal, Biblioteca virtual, LegalBog Participa y el link de la Secretaría de la Mujer. La aplicación está disponible para su descarga gratuita en dispositivos iOS y Android.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Oficina de Soporte TI<br>Especialistas en Aplicaciones de Sistemas Misionales | Tener usuario tecnico.<br><br>Tener usuario funcional | Servicios solicitados en el mes registrados en GLPI |