SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.

FORMULACIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN – PETI

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Contenido

Contenido

Contenido 2
1. INTRODUCCIÓN 7
GLOSARIO 9
2. OBJETIVO 12
3. MARCO NORMATIVO 13
4. ALCANCE Y METODOLOGÍA 17
5. CONTEXTO Y MODELO OPERATIVO DE LA ENTIDAD 18
30
5.1. Descripción de los procesos 31
6 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL: 32
6.1 Estrategia de TI. 32
6.1.1 Misión y Visión de TI. 32
6.1.2 Visión de TI 32
6.1.3 Objetivos Estratégicos de la OTIC 32
6.1.4 Servicios de TI 32
6.1.5 Capacidades de TI 34
6.1.6 Indicadores de TI 35
6.2 Gobierno de TI 37
6.2.1 Modelo de gobierno de TI 37
6.2.2 Proceso de gestión de TI. 38
6.2.3 Estructura y organización humana de TI. 39
6.2.4 Esquema de toma decisiones. 41
6.2.5 Gestión de proyectos. 43
6.3 Gestión de Información: 44
6.3.1 Planeación y gobierno de la gestión de Información. 44
6.3.2 Arquitectura de información. 45
6.3.3 Diseño de componentes de información. 45
6.3.4 Análisis y aprovechamiento de los componentes de información. 45
6.3.5 Gestión de la calidad y seguridad de la información. 46
6.4 Sistemas de Información: 46
6.4.1 Catálogo de los sistemas de información. 46
6.4.2 Capacidades funcionales de los sistemas de información. 50

6.4.3 Mapa de Integraciones de Sistemas de Información. 54
6.4.4 Ciclo de vida de los sistemas de información. 56
6.4.5 Mantenimiento de los sistemas de información. 57
6.4.6 Soporte de los sistemas de información. 58
6.5 Infraestructura de TI: 59
6.5.1 Arquitectura de infraestructura tecnológica. 59
6.5.2 Elementos de infraestructura 60
6.5.3 Administración de la capacidad 62
6.5.4 Administración de la operación 62
6.6 Uso y Apropiación de TI: 63
6.6.1 Estrategia de uso y apropiación de TI. 63
6.7 Seguridad Digital. 63
7 Situación deseada: 64
7.1 Estrategia de TI: 64
7.1.1 Misión de TI 64
7.1.2 Visión de TI. 65
7.1.3 Objetivos estratégicos de TI. 65
7.1.4 Servicios de TI. 66
7.1.5 Capacidades de TI. 69
7.1.6 Indicadores de TI. 70
7.2 Gobierno de TI: 72
7.2.1 Modelo de gobierno de TI. 72
7.2.2 Políticas y estándares para la gestión de la gobernabilidad de TI. 73
7.2.3 Procesos de gestión de TI. 73
7.2.4 Estructura y organización humana de TI. 75
7.2.5 Esquema de toma decisiones 76
7.2.6 Gestión de proyectos 76
7.3 Gestión de información: 77
7.4 Sistemas de información: 77
7.5 Infraestructura de TI: 78
7.6 Uso y Apropiación de TI: 78
7.7 Seguridad Digital. 79
8 Portafolio o programa de proyectos: 79
9 Estrategia de comunicación del PETI: 81
10 ANEXO 82
11 Control de Cambios 83

Tabla 1 Proyectos de inversión Secretaría Jurídica Distrital 26

Tabla 2 Capacidades TI Secretaría Jurídica Distrital 35

Tabla 3 Indicadores TI Secretaría Jurídica Distrital 36

Tabla 4 Esquema toma de decisiones Secretaría Jurídica Distrital 43

Tabla 5 Sistemas de información misionales 49

Tabla 6 Sistemas administrativos 49

Tabla 7 Sistemas de apoyo 50

Tabla 8 Capacidades funcionales de los sistemas de información 54

Tabla 9 Ciclo de vida de sistemas de información 57

Tabla 10 Mantenimientos de sistemas de información 57

Tabla 11 Soporte a sistemas de información 58

Tabla 12 Servicios de infraestructura 60

Tabla 13 Operación 62

Tabla 14 Gestion de soporte 63

Tabla 15 Objetivos estratégicos de TI propuestos 66

Tabla 16 Servicios de TI propuestos 69

Tabla 17 Capacidades TI propuestas 70

Tabla 18 Indicadores TI propuestos 72

Tabla 19 Esquema propuesto de políticas de TI 73

Tabla 20 Procesos TI propuestos/nuevos 75

Tabla 21 Estructura de talento humano de TI 75

Tabla 22 Ejes estratégicos de TI 77

Tabla 23 Portafolio proyectos TI propuestos 81

Ilustración 1 Objetivos estratégicos Secretaría Jurídica Distrital 22

Ilustración 2 Estructura Organizacional Secretaría Jurídica Distrital 30

Ilustración 3 Mapa de procesos Secretaría Jurídica Distrital 31

Ilustración 4 Categorización de servicios 34

Ilustración 5 Integración sistemas de información 55

Ilustración 6 Elementos de infraestructura 61

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Distrital de Desarrollo de Bogotá “Bogotá camina segura 2024-2027” tiene como propósito mejorar la calidad de vida de las personas, brindar acceso más justo a los bienes y servicios públicos y fortalecer el tejido social. Para alcanzar este propósito, se establecieron cinco (5) objetivos estratégicos: 1. Bogotá avanza en seguridad; 2. Bogotá confía en su Bien-Estar; 3. Bogotá confía en su potencial; 4. Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática, justicia ambiental e integración regional; 5. Bogotá confía en su gobierno.

Dentro del Objetivo 5. Bogotá confía en su gobierno, se plantean metas estratégicas específicas para el sector de Gestión Pública, enfocadas en mejorar la eficiencia de la administración pública y garantizar un servicio más cercano, ágil y de calidad para la ciudadanía. Entre las principales metas se encuentran: incrementar índices de gestión pública, calidad del servicio, desarrollo del servicio civil, gobierno digital y conexión a internet en los hogares.

Estas metas reflejan el compromiso del Gobierno Distrital de Bogotá con la modernización de la Gestión Pública, haciéndola más eficiente, inclusiva y accesible mediante el aprovechamiento de tecnologías digitales actuales y emergentes. Este enfoque busca generar un impacto positivo en la calidad de vida de los ciudadanos y en los grupos de interés internos y externos, basándose en tres pilares fundamentales: la cultura en las personas, la optimización de los procesos y el uso estratégico de los recursos tecnológicos, impulsando así la Transformación Digital del Distrito.

Adicionalmente, el Decreto 767 de 2022 establece los lineamientos de la Política de Gobierno Digital en Colombia, orientados a impulsar la transformación digital en las entidades públicas, optimizar sus capacidades tecnológicas y garantizar servicios más eficientes, y la adopción del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial

3.0, que impulsa la interoperabilidad, estandarización, seguridad y escalabilidad en las entidades públicas.

El presente documento, se encuentra alineado con lo definido en la Guía para la construcción del PETI v.3 MGGTI.GE.ES.03 de noviembre del 2023 propuesto por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia, en adelante MINTIC, cuya metodología tiene un enfoque basado en la práctica de Arquitectura Empresarial, para garantizar su alineación con la Política de Gobierno Digital

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría Jurídica Distrital, a través de su Plan Estratégico de Tecnologías de la Información 2024-2027, tiene como propósito impulsar la transformación digital en la Entidad, mediante el desarrollo de algunos componentes:

- Fortalecimiento de la gestión mediante el uso y mejora de las tecnologías, como pilar clave para apoyar el seguimiento de políticas públicas, la toma de decisiones, y la optimización de la gestión y el uso de recursos públicos.

- Transformación digital de servicios y procesos administrativos, orientada en mejorar la accesibilidad y eficiencia a través de la adopción de tecnologías innovadoras, facilitando el acceso de los grupos de interés internos y externos, y optimizando la calidad de la atención y los tiempos de respuesta.

- Adopción de innovaciones tecnológicas para apoyar áreas misionales clave, con el fin de optimizar los procesos y mejorar la prestación de trámites y servicios a la ciudadanía.

- Cultura digital enfocada en la transformación de la Entidad mediante la mejora de las capacidades y competencias de los servidores.

El PETI 2024-2027 busca transformar la gestión de la Secretaría Jurídica mediante el uso de tecnologías de la información apropiadas, mejora de las competencias de las personas vinculadas a la Entidad, promoviendo una cultura digital e incorporando mejoras en los procesos institucionales al igual que en los trámites y servicios ofrecidos a la ciudadanía y demás instituciones distritales, con el propósito de lograr una gestión pública más eficiente, inclusiva, transparente y confiable.

GLOSARIO

- **Arquitectura Empresarial:** según TOGAF es el proceso de traducir la visión y la estrategia de negocios en efectivo cambio empresarial creando, comunicando y mejorando los principios y modelos clave que describen el estado futuro de la empresa y permiten su evolución.
- **Arquitectura de transición:** describe los objetivos parcialmente realizados entre el estado actual y el objetivo. Indica las fases de transformación entre la arquitectura línea base y la arquitectura de destino.
- **Arquitectura Empresarial Actual (AS-IS)**: es la definición de la situación actual del proceso. Ayuda a generar claridad respecto a cómo se ejecutan las cosas y cuáles son los desalineamientos.
- **Arquitectura Empresarial Objetivo (To Be):** está definiendo el futuro de la situación del proceso, es decir, donde se quiere llegar. Posibilita realizar un efectivo alineamiento de los procesos de negocios con la estrategia corporativa.
- **Arquitectura de software:** es la estructura de la capa de aplicación que expone la composición de interfaces y características propias que facilitan el uso y aprovechamiento de la infraestructura tecnológica**.**

- **Arquitectura de Servicios Tecnológicos:** detalla la composición del catálogo de productos y servicios disponibles para respaldar y aprovechar los sistemas de información.
- **Arquitectura de TI:** construye la estructura de servicio y despliegue de las actividades de la tecnología de la información, de manera que cumpla con los requerimientos de los usuarios y facilite el uso de los sistemas de información para el libre desempeño de sus actividades misionales.
- **Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS):** son documentos que reflejan el acuerdo entre ambas partes, donde se recomienda que estén incluidas entre otras, secciones relacionadas con la utilidad y la garantía del servicio.
- **Acuerdo Marco de Precios (AMP):** es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores, que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías mínimas y el plazo mínimo de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo.
- **Catálogo de componentes de información:** Es el inventario detallado y documentado del conjunto de componentes de información que tiene una institución o sector**.**
- **Ciclo de vida de los componentes de información:** Es un sistema, automatizado o manual, que engloba a personas, máquinas y/o métodos organizados para recopilar, procesar, transmitir datos que representan información. Se compone de las 5 fases, investigación preliminar, determinación de requerimientos, diseño, pruebas, implementación y mantenimiento.
- **Catálogo de servicios de TI:** contiene los servicios que la oficina TI presta a las demás dependencias de la organización.
- **Capacidades de TI:** establece la disponibilidad de los recursos tecnológicos que necesita la Entidad para su funcionamiento**.**
- **Catálogo de sistemas de información:** expone los sistemas o aplicativos disponibles para la Entidad y sus diferentes usuarios**.**
- **Catálogo de servicios tecnológicos:** presenta la disponibilidad de equipos e infraestructura tecnológica a la Entidad.

- **Mesa de servicio:** conocida como CAU Centro de Atención al Usuario, es un conjunto de recursos tecnológicos y humanos, que prestan servicios a los usuarios para gestionar y solucionar las diferentes situaciones presentadas por los usuarios de TI.
- **Modelo integrado de planeación y gestión:** MIPG se define como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las Entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.
- **Macroproceso de Gestión TI:** es el primer nivel del conjunto de acciones encadenadas que la organización debe realizar, a fin de cumplir con su función de manera que asegure que los recursos tecnológicos y el equipo de trabajo funcione correctamente.
- **Mapa (hoja) de ruta:** es una herramienta colaborativa desarrollada para formular, instrumentar y comunicar la estrategia TI.
- **Política de TI:** orienta la toma de decisiones de la oficina de TIC para alcanzar ciertos objetivos a impedir que terceros puedan utilizarla sin o contra su voluntad o autorización.
- **Esquema de Gobierno TI:** Es un modelo para la administración de las capacidades y servicios de TI de una organización.
- **Estrategia TI:** apoya el proceso de diseño, implementación y evolución de la Arquitectura TI en las instituciones, para lograr que esté alineada con las estrategias organizacionales y sectoriales.
- **Gobierno de TI:** brinda directrices para implementar esquemas de gobernabilidad de TI y para adoptar las políticas que permitan alinear los procesos y planes de la institución con los del sector.
- **Gestión TI:** garantiza que todos los recursos tecnológicos y el equipo de trabajo funcione correctamente, de manera TI proporcione valor a la Entidad**.**
- **Información:** estructura de datos procesados y ordenados que aportan valor**.**

- **Lineamiento:** orienta y dicta directrices que deben ser divulgadas, entendidas y acatadas por los miembros de una organización, compuesta por normas y responsabilidades asignadas a quienes las ejecutan.
- **PETI:** se trata de un documento elaborado con el fin de plasmar la información de la situación a que se quiere llegar en un tiempo determinado y las estrategias TI que se deben ejecutar para llegar allá.
- **Plan de comunicación de la Estrategia de TI:** recoge las políticas, estrategias, recursos, objetivos y acciones de comunicación, tanto internas como externas, que se propone para divulgar e implementar la estrategia de TI**.**
- **Servicio Tecnológico:** Permite gestionar con mayor eficacia y transparencia la infraestructura tecnológica que soporta los sistemas y servicios de información en las instituciones.
- **Servicio de TI:** Es un conjunto de actividades de TI que responde a las necesidades de los usuarios.
- **Visión estratégica:** refiere a la habilidad de comprender y prevenir los cambios del mercado.

2. OBJETIVO

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información de la Secretaría Jurídica Distrital. - PETI, busca impulsar la transformación digital de la Entidad durante el periodo 2024-2027, apoyando la consolidación de las capacidades institucionales, el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos, y la alineación con la Política de Gobierno Digital y las disposiciones establecidas en el Plan Distrital de Desarrollo 2024- 2027.

El PETI cuenta además con los siguientes objetivos específicos:

- Impulsar la Política de Gobierno Digital mediante la implementación de sus lineamientos y la adopción de tecnologías que promuevan la transformación digital de la Entidad.

- Fortalecer la gestión pública mediante la optimización de procesos administrativos y operativos a través del uso de tecnologías actuales y emergentes, promoviendo la eficiencia, calidad y transparencia de los servicios dispuestos a los grupos de interés internos y externos, y su alineación con los objetivos estratégicos de la Entidad.

- Mejorar las capacidades tecnológicas de la Entidad, incluyendo la modernización de infraestructura, la implementación de tecnologías de cuarta revolución industrial, la mejora de conectividad, la adopción de soluciones en la nube para una gestión eficiente de los recursos y el cierre de brechas tecnológicas.

- Gestionar la seguridad de la información y seguridad digital mediante la adopción de políticas, controles y campañas de concienciación que fomenten una cultura digital segura, así como la implementación de estrategias para asegurar la continuidad de los servicios de TIC.

3. MARCO NORMATIVO

TIPO NORMA	*NÚMERO*	*FECHA DE EXPEDICIÓN*	*EPÍGRAFE DEL DOCUMENTO*	*EMITIDA POR*
Acuerdo	*57*	*17/04/2002*	*Por el cual se dictan disposiciones generales para la implementación del sistema distrital de información -SDI-, se organiza la Comisión Distrital de Sistemas, y se dictan otras disposiciones.*	*Concejo de Bogotá*
Ley	*1341*	*30/07/2009*	*Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC–,*	*Presidencia de la República*

			se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones	
Decreto	*235*	*2010*	*Por el cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas*	*Presidencia de la República*
Circular	*3*	*29/02/2012*	*Gobierno Electrónico Distrital y Datos Abiertos*	*Alcalde Mayor de Bogotá*
Decreto.	*2364*	*2012*	*Por medio del cual se reglamenta el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones*	*Presidencia de la República*
Ley	*1581*	*17/10/2012*	*Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*	*Congreso de la República*
Ley	*1712*	*6/03/2014*	*Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.*	*Congreso de la República*
Acuerdo	*559*	*24/06/2014*	*Por el cual se dictan normas para la adecuación de la información pública, de trámites y servicios en las páginas web de las Entidades del Distrito Capital con el fin de garantizar el acceso universal de las personas con y/o en situación de discapacidad.*	*Concejo de Bogotá*
Decreto	*103*	*20/01/2015*	*Por la cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.*	*Presidencia de la República*
Decreto	*1078*	*26/05/2015*	*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones*	*Presidencia de la República*

Decreto	*415*	*7/03/2016*	*Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto Número 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones.*	*Presidencia de la República*
Decreto	*323*	*2/08/2016*	*Por medio del cual se establece la Estructura Organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones.*	*Secretaria Jurídica Distrital*
Circular	*32*	*20/10/2016*	*Alineación Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones*	*Alcalde Mayor de Bogotá*
Ley	*1413*	*25/08/2017*	*Por el cual se adiciona el título 17 a la parte 2 del libro 2 del Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar parcialmente el capítulo IV del título 111 de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 45 de la Ley 1753 de 2015, estableciendo lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales*	*Presidencia de la República*
Circular	*4*	*14/02/2018*	*Servicios Ciudadanos Digitales*	*Alta Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones*

Decreto	*1008*	*14/06/2018*	*Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones*	*Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones*
Documento CONPES	*3920*	*17/04/2018*	*Política nacional de explotación de datos (BIG DATA)*	*Departamento Nacional de Planeación*
Decreto	*798*	*20/12/2019*	*Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 323 de 2016 y se dictan otras disposiciones*	*Secretaria Jurídica Distrital*
Decreto	*2106*	*22 de noviembre de 2019*	*Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.*	*Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones*
Resolución	*184*	*31/12/2019*	*Por la cual se adopta la Política general de Seguridad de la Información de la Secretaría Jurídica Distrital*	*Secretaria Jurídica Distrital*
Directiva Presidencial	*2*	*15/03/2021*	*Lineamientos para el uso de servicios en la nube, Inteligencia artificial, seguridad digital y gestión de datos*	*Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones*
Resolución	*113*	*23/06/2021*	*"Por la cual se adopta la política de Gobierno Digital al interior de la Secretaría Jurídica Distrital"*	*Secretaria Jurídica Distrital*
Resolución	*174*	*2021*	*Política de seguridad digital*	*Secretaria Jurídica Distrital*
Decreto	*767*	*2022*	*Actualización Política Colombiana de Gobierno Digital*	*Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones*

Decreto	*314*	*2023*	*Por el cual se dictan lineamientos para promover el acceso y uso al servicio público esencial de internet, se avanza hacía un posterior reconocimiento de un mínimo vital de internet en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones*	*Alcalde Mayor de Bogotá*
Decreto	*575*	*2023*	*Por medio del cual se definen los componentes de la Infraestructura de Datos y se establece el modelo de gobernanza correspondiente en el Distrito Capital*	*Alcalde Mayor de Bogotá*
Decreto	*472*	*2024*	*Por el cual se adopta el Modelo de Gobernanza de Seguridad Digital para el Distrito, se modifica el artículo 5 del Decreto Distrital 025 de 2021 y se dictan otras disposiciones*	*Alcalde Mayor de Bogotá*
Acuerdo	*927*	*2024*	*Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2024-2027 "Bogotá camina segura"*	*Concejo de Bogotá*
Circular	*007*	*2024*	*Lineamientos para la actualización de los planes estratégicos de tecnologías de información (PETI)*	*Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones*

Tabla 1 Marco normativo

4. ALCANCE Y METODOLOGÍA

El PETI de la Secretaría Jurídica Distrital. se encuentra alineado con las políticas y lineamientos establecidos en el Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá camina segura 2024-

2027", especialmente con su objetivo 5. Bogotá confía en su gobierno, que busca promover la confianza en el gobierno distrital.

Bajo esta premisa, el PETI plantea un cambio estratégico basado en el aprovechamiento de las tecnologías actuales y emergentes, posicionándolas como elementos clave para el fortalecimiento de la gestión pública, la mejora de los procesos y la prestación de trámites y servicios a la ciudadanía.

El PETI aborda las fases propuestas en la guía para la construcción del PETI definida en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE v3): planear, analizar, construir y socializar, con el objetivo de apalancar la transformación digital y el cumplimiento de metas estratégicas. Además, se alinea con los dominios definidos en el modelo de gestión que son, Estrategia, Gobierno, Información, Sistemas de Información, Servicios, Uso y Apropiación y Seguridad, desde el componente de TI y con la Circular 007 de 2024 que establece los lineamientos para la actualización de los planes estratégicos de tecnologías de información (PETI) de las entidades distritales.

Finalmente, El PETI incluye motivadores estratégicos que abarcan el entendimiento estratégico, la situación actual y objetivo de la gestión de TI, la identificación de brechas, la definición del portafolio de proyectos tecnológicos y el mapa de ruta que permitirá a la Entidad consolidar su transformación digital.

5. CONTEXTO Y MODELO OPERATIVO DE LA ENTIDAD

Para la Secretaría Jurídica Distrital, es esencial que la tecnología sea un habilitador transversal para lograr una gestión pública más eficiente, inclusiva, transparente y confiable. Para lograrlo, la integración de las tecnologías debe estar alineada con el direccionamiento estratégico y la planeación institucional de la Entidad.

Motivador estratégico	Fuente
Estrategia Sectorial	Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá camina segura 2024- 2027”
Estrategia Institucional	Plan Estratégico Institucional Plan de Acción Institucional
Lineamientos y Políticas	Transformación Digital Política de Gobierno Digital Modelo Integrado de Planeación y Gestión Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información

- **Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá camina segura 2024-2027”**

El Acuerdo Distrital 927 de 2024 Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2024-2027 "Bogotá camina segura" define 5 objetivos:

ID	Objetivos Plan de Desarrollo Distrital
001	Bogotá avanza en seguridad
002	Bogotá confía en su Bien-Estar
003	Bogotá confía en su potencial
004	Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática, justicia ambiental e integración regional
005	Bogotá confía en su Gobierno

Fuente: https://www.sdp.gov.co/sites/default/files/generales/abc_plan_desarrollo-distrital.pdf

El objetivo 5. Bogotá confía en su Gobierno, tiene un enfoque clave en la transformación digital y el uso de Tecnologías de la Información y la Comunicación para mejorar la gestión pública y los trámites y servicios ofertados a la ciudadanía.

A continuación, se presentan algunas de las principales metas definidas para el sector de Gestión Pública dentro del objetivo 5 del Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027:

ID	Metas Plan de Desarrollo Distrital Objetivo 5. Bogotá confía en su Gobierno - Sector Gestión Pública	Línea Base
001	Indice de Gestión Pública Distrital	88,5%
002	Indice de Calidad del servicio brindado	77,6%
003	Indice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital	69,7%
004	Indice de Gobierno Digital	89%
005	Hogares con conexión a Internet	79,4%

Fuente: https://www.sdp.gov.co/sites/default/files/generales/abc_plan_desarrollo-distrital.pdf

Para alcanzar estas metas, las estrategias se desarrollan alineando los esfuerzos de las diferentes entidades distritales, asegurando que todas las partes trabajen de manera coordinada y eficiente en la implementación de la digitalización y el uso de tecnologías, buscando fortalecer la confianza entre el Gobierno y la ciudadanía que habita Bogotá.

El objetivo 5. Bogotá confía en su Gobierno del Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 incluye diversos programas, entre ellos el programa 35. Bogotá Ciudad Inteligente, que está directamente relacionado con las estrategias de transformación digital y el uso de las TIC.

- Programa 35. Bogotá ciudad inteligente.

"(…) Bogotá continuará con su proceso de transformación digital impulsando la implementación de los lineamientos de la Política de Gobierno Digital; principalmente, en materia de usabilidad y accesibilidad, promoviendo la digitalización y automatización masiva de trámites, la compartición de recursos TIC y las alianzas estratégicas ente entidades, así como el uso de tecnologías avanzadas para generar mayor eficiencia, productividad e innovación por parte de los diferentes actores del ecosistema digital (…)

(..) Finalmente, se adoptarán y promoverán nuevas tecnologías implementando soluciones basadas en Inteligencia Artificial (IA) y la analítica de datos para mejorar la eficiencia, la interacción con los diferentes actores de la ciudad y la toma de decisiones(..)

(…) Adicionalmente, se fortalecerán las capacidades de gestión de riesgos digitales de protección de datos personales y de aseguramiento de las infraestructuras críticas del Distrito Capital, a partir de la implementación del modelo de gobernanza de seguridad digital y la creación del Equipo de Respuesta ante Emergencias Informáticas (CSIRT Distrital). Finalmente, se implementarán los componentes de la Infraestructura de Datos del Distrito y del modelo de gobernanza de datos, a fin de permitir a la Administración Distrital, articular, orientar, definir, monitorear y priorizar acciones para la generación, almacenamiento, intercambio, uso estratégico, aprovechamiento y medición de los datos producidos por las instituciones distritales y locales, y con otros particulares o privados (…)"

- **Plan Estratégico Institucional**

La Resolución xx de 2024 adopta la plataforma estratégica de la Secretaría Jurídica Distrital.. Esta Resolución establece de manera formal y oficial la misión y visión de la entidad, así como los objetivos estratégicos que guiarán su actuación en el futuro cercano.

- **Misión**

Liderar la gestión jurídica del Distrito Capital mediante la defensa efectiva e íntegra de sus intereses. Promover el uso eficiente y transparente de los recursos públicos, la prevención del daño antijurídico, la promoción de la seguridad jurídica y la articulación interinstitucional, fomentando la innovación, la gestión del conocimiento y el control social para el desarrollo sostenible y a la confianza ciudadana, a través de la ejecución de políticas en contratación estatal, racionalización normativa, participación ciudadana incidente, gestión judicial y disciplinaria y la representación estratégica de la ciudad en los ámbitos jurídicos. Es por ello que:

• Generamos soluciones jurídicas integrales.
• Formulamos políticas en materia jurídica y disciplinaria.
• Lideramos el quehacer de la gestión jurídica y disciplinaria.
• Establecemos unidad conceptual en materia jurídica.

• Verificamos que las Entidades Sin Ánimo de Lucro cumplan con su objeto social, sus estatutos y conserven su patrimonio.
• Diseñamos políticas de prevención del daño antijurídico y fortalecemos la contratación transparente.
• Avalamos la legalidad de las decisiones de la Administración Distrital y lideramos la defensa judicial en el Distrito Capital.

- **Visión**

Para 2027 seremos reconocidos como referente en la gestión jurídica pública de una ciudad capital como Bogotá D.C., liderando con transparencia, innovación y eficiencia. Nuestro compromiso es fortalecer la confianza ciudadana, promover la justicia social, la seguridad jurídica y garantizar el desarrollo sostenible de Bogotá D.C. mediante la defensa del patrimonio público y la implementación de soluciones jurídicas que aseguren un uso eficiente de los recursos y una administración pública íntegra.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS



Ilustración 1 Objetivos estratégicos Secretaría Jurídica Distrital

- **Prevención de conflictos**. Se impulsará la mediación y otros mecanismos alternativos para evitar, prevenir y resolver anticipadamente litigios contra el Distrito y entre Entidades.

- **Simplificación normativa.** Se promoverá la reducción del número de acuerdos distritales y de los actos administrativos de firma del Alcalde Mayor de Bogotá, mediante iniciativas ante el Concejo Distrital y la expedición de decretos únicos reglamentarios por sector para facilitar la comprensión y aplicación de las normas.

- **Incrementar la participación ciudadana incidente.** Se aumentará la participación ciudadana incidente en la formación de las normas de la ciudad, a un 43%, partiendo de una línea base de 28%.

- **Contratación Pública Eficiente.** Se diseñará una estrategia de compra pública eficiente, innovadora y transparente para el Distrito Capital, en coordinación con las demás Entidades competentes, para lograr eficiencia, interoperabilidad y optimización de recursos.

- **Prevención y lucha contra la corrupción**. Se fortalecerá el Sistema Jurídico Integral Anticorrupción (SIJIA) por medio de la prevención de los riesgos de incumplimiento normativo (compliance); y el análisis de datos, seguimiento, formulación y difusión de lineamientos y buenas prácticas para generar evidencia y conocimiento para la toma de decisiones y acciones de política pública relacionadas con la lucha anticorrupción y la cultura de la legalidad.

  A su vez, se emitirán los lineamientos en materia contractual para aumentar la transparencia y reducir los riesgos de corrupción y fortalecer significativamente el Observatorio Distrital de Contratación y Lucha contra la Corrupción, desde donde se deberán emitir recomendaciones técnico jurídicas a partir del análisis

cualitativo de la contratación del Distrito, para reducir los riesgos de corrupción identificados.

- **Coordinación efectiva entre oficinas jurídicas.** La Secretaría Jurídica coordinará la estrategia jurídica distrital unificando el trabajo de todas las oficinas jurídicas.

- **Inspección, Vigilancia y Control efectiva sobre las Entidades Sin Ánimo de Lucro**. Se simplificarán los requisitos para estas Entidades y se fortalecerá la supervisión en las de mayor impacto.

- **Prevención de faltas disciplinarias**. Se implementarán estrategias para prevenir faltas disciplinarias en los servidores públicos y la resolución eficiente de los procesos que lleguen a conocimiento de la Secretaría.

- **Articulación y acompañamiento a las alcaldías locales**. Se brindará apoyo jurídico a las alcaldías locales para mejorar su gestión en el manejo de los litigios a su cargo y la adopción de políticas para aumentar la transparencia y reducir la corrupción, en articulación con la Secretaría de Gobierno como cabeza de sector

- **Optimización de la Gestión Institucional.** Se implementarán estrategias encaminadas al fortalecimiento institucional, la cultura organizacional y eficiencia administrativa, así como el uso de herramientas tecnológicas eficientes para la toma de decisiones y mejora continua, con el fin de contribuir a la generación de confianza ciudadana y de nuestras partes interesadas.

PROYECTOS DE INVERSION

La Secretaría Jurídica Distrital adelanta su gestión, con la ejecución de seis proyectos de inversión asociados al Propósito 05 – “Bogotá confía en su gobierno” y a los programas de gobierno, así:

32 - Gobierno abierto, íntegro, transparente y corresponsable
33 - Fortalecimiento institucional para un gobierno confiable 35 - Bogotá ciudad inteligente
38 - Gestión eficiente de los ingresos y gastos enfocados en la confianza ciudadana
39- Camino hacia una democracia deliberativa con un gobierno cercano a la gente y con participación ciudadana

OBJETIVO ESTRATÉGICO		ESTRATEGIAS		PROGRAMAS		PROYECTOS INV.	
5	Bogotá confía en su gobierno	13	Bogotá se fortalece con un Gobierno abierto, cercano, eficiente, transparente e íntegro	32	Gobierno abierto, íntegro, transparente y corresponsable	8195	Fortalecimiento de la capacidad institucional y operativa de la Secretaría Jurídica para gestionar los aspectos jurídicos. Bogotá D.C
				33	Fortalecimiento institucional para un gobierno confiable	8175	Fortalecimiento estratégico institucional y mejora de la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital
						8193	Fortalecimiento institucional para optimizar la gestión jurídica y normativa en la Secretaría Jurídica Distrital Bogotá D.C
		14	Una ciudadanía que participa, incide y transforma	35	Bogotá ciudad inteligente	8176	Modernización integral de la Infraestructura TIC de la Secretaria Jurídica Distrital. Bogotá D.C
			Bogotá adopta medidas para mejorar la calidad y	38	Gestión eficiente de los ingresos y gastos enfocados enla confianza ciudadana	8187	Fortalecimiento del modelo de gestión jurídica y prevención del daño antijurídico en Bogotá D.C

		15	eficiencia del gasto público, y asi aumentar la confianza de la ciudadanía en su Gobierno	39	Camino hacia una democracia deliberativa con un gobierno cercano a la genta y con participación ciudadana	8186	Fortalecimiento de la participación ciudadana en el ciclo de gobernanza regulatoria del Distrito Capital. Bogotá D.C

Tabla 1 Proyectos de inversión Secretaría Jurídica Distrital

En el marco del Plan de Desarrollo 2024-2027, se generaron nuevos retos, que deben articularse de manera técnica, metodológica, informática y documental, de tal forma que permitan mejorar la formulación, seguimiento y evaluación de los compromisos institucionales. Las iniciativas de inversión formuladas, aprobada y en ejecución a la fecha son:

Proyecto 8175 - Fortalecimiento estratégico institucional y mejora de la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital.

El objetivo fundamental del proyecto es optimizar los procesos internos y la asignación de recursos en la Institución, implementando medidas para identificar y eliminar ineficiencias, mejorar la utilización de recursos disponibles y promover una cultura organizacional orientada a la eficiencia; implica la revisión detallada de los procesos existentes, el diseño e implementación de estrategias de mejora, la capacitación del personal en herramientas de gestión y la adopción de tecnologías que faciliten la gestión eficiente de recursos.

El proyecto busca maximizar el rendimiento institucional y garantizar el uso óptimo de los recursos disponibles para alcanzar los objetivos institucionales y fortalecer MIPG para la entidad, además, las actividades de transparencia, integridad, gestión ambiental, gestión de calidad, gestión documental, Sarlaft y fortalecimiento institucional.

Proyecto 8195 - Fortalecimiento de la capacidad institucional y operativa de la Secretaría Jurídica para gestionar los aspectos jurídicos.

El proyecto aborda las significativas deficiencias institucionales y operativas del Distrito Capital en la gestión jurídica y administrativa, identificadas como factores críticos que impiden una administración pública eficaz y transparente.

La creciente incidencia de casos de corrupción no detectados o no sancionados ha socavado la confianza ciudadana en las instituciones y ha debilitado la efectividad del gobierno local; asimismo, la falta de supervisión y control efectivo sobre las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) ha impedido que estas organizaciones desempeñen su rol social de manera óptima y ética.

Este proyecto propone una intervención estratégica a través de la implementación de políticas anticorrupción sólidas y la formación continua de los funcionarios públicos que son cruciales para mejorar la capacidad institucional del Distrito Capital. Además, el fortalecimiento de la capacitación de las ESAL es vital para asegurar que estas entidades operen con altos estándares éticos y administrativos, contribuyendo así al bienestar social.

Proyecto 8186 - Fortalecimiento de la participación ciudadana en el ciclo de gobernanza regulatoria del Distrito Capital.

El proyecto plantea fortalecer la participación ciudadana en el ciclo de gobernanza regulatoria con actividades de:

Capacitación y Formación:

- Diseñar programas de capacitación para los funcionarios públicos responsables de gestionar la plataforma y responder a la participación ciudadana.

- Establecer sesiones de formación para los ciudadanos sobre cómo utilizar la plataforma y participar efectivamente en los procesos de toma de decisiones.
- Estrategia de comunicaciones. Diseñar una estrategia de comunicaciones dirigida a las entidades distritales y a la ciudadanía, que permita el uso efectivo de la plataforma "LegalBog participa" y la recepción de comentarios ciudadanos.
- Seguimiento: Realizar seguimiento a las entidades del Distrito en el cumplimiento de publicación de actos administrativos de carácter regulatorio y de que haya participación ciudadana.

Proyecto 8193 - Fortalecimiento institucional para optimizar la gestión jurídica y normativa en la Secretaría Jurídica Distrital.

El proyecto busca mejorar la eficiencia y la calidad de los mecanismos jurídicos y herramientas administrativas de compras públicas, el fortalecimiento del Estado de Derecho y la gobernabilidad democrática, el aumento de la eficacia de las oficinas de asuntos disciplinarios del Distrito Capital, son elementos esenciales para una gestión pública más transparente y eficaz.

Al optimizar los procedimientos de adquisiciones y garantizar la aplicación coherente de normativas legales, se promueve una administración más responsable y alineada con los principios democráticos. Simultáneamente, al dotar de formación y fortalecer a las autoridades disciplinarias de las entidades distritales, se promueve un entorno de integridad y justicia, consolidando la confianza de la ciudadanía en las instituciones y optimizando el desempeño del gobierno distrital.

Depurar y racionalizar la producción normativa del Distrito Capital, que genere mayor confianza en la ciudadanía.

Proyecto 8187 - Fortalecimiento del modelo de gestión jurídica y prevención del daño antijurídico en Bogotá D.C.

La implementación de la alternativa presenta un desafío, que promete un fortalecimiento significativo de la capacidad institucional y operativa del Distrito Capital, resultando en una gestión más eficaz de los aspectos jurídicos y administrativos.

Proyecto 8187 - Modernización integral de la Infraestructura TIC de la Secretaria Jurídica Distrital

La modernización de la infraestructura TIC de la SJD, se harpa por etapas. Comenzará con la evaluación exhaustiva de la infraestructura tecnológica existente y la identificación de necesidades específicas, seguida de la adquisición e instalación de servidores de alta capacidad, equipos de redes, y estaciones de trabajo modernas; en paralelo, se actualizará el software de gestión jurídica y se implementarán robustas medidas de ciberseguridad.

Por su parte, el personal implicado recibirá capacitación intensiva en el uso de nuevas herramientas y prácticas de seguridad; se establecerán servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para garantizar la continuidad y el rendimiento óptimo del sistema. Finalmente, se fortalecerá el tema del soporte técnico especializado para resolver incidencias y proporcionar asistencia continua, asegurando que la modernización resulte en una mejora sustancial en la eficiencia, seguridad y confiabilidad de los sistemas de información jurídicos.

Estructura Organizacional de la Entidad



Ilustración 2 Estructura Organizacional Secretaría Jurídica Distrital

Modelo operativo

La Secretaría Jurídica Distrital tiene definido su Mapa de Procesos, a través de un esquema que interactúa dentro del Sistema Integrado de Gestión, de conformidad con los Decretos Distritales 323 de 2016 y 807 de 2019.

Para la planificación se identificaron cuatro (4) clases de procesos (estratégicos, misionales, de apoyo y de control y evaluación), que buscan, de manera permanente, la satisfacción de los usuarios y grupos de interés.



Ilustración 3 Mapa de procesos Secretaría Jurídica Distrital

5.1. Descripción de los procesos

La descripción de cada uno de los procesos relacionados en la ilustración anterior se puede consultar en el siguiente enlace:
https://www.secretariajuridica.gov.co/transparencia/informacion-entidad/procedimientos

6 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL:

6.1 Estrategia de TI.

6.1.1 Misión y Visión de TI.

La oficina de telecomunicaciones e información adolece de una misión, que debe construirse para afianzar la alineación de su misionalidad con la estrategia de la Entidad.

6.1.2 Visión de TI

La oficina de telecomunicaciones e información adolece de una visión que debe construirse para afianzar la alineación de su misionalidad con la estrategia de la Entidad.

6.1.3 Objetivos Estratégicos de la OTIC

a. Proveer herramientas y mecanismos, que permitan incrementar la satisfacción del servicio orientado a los ciudadanos y usuarios internos.
b. Propender por la mejora continua de la seguridad y disponibilidad de las plataformas tecnológicas que soportan los servicios de la Entidad.
c. Fortalecer la relación con las diferentes áreas de la SJD para liderar la implementación y apropiación de soluciones tecnológicas estratégicas que faciliten la gestión de la Entidad.

6.1.4 Servicios de TI

Este dominio se encarga de administrar, gestionar y soportar de manera eficaz los activos que conforman la infraestructura tecnológica que soporta los sistemas de información de la Entidad, a través de recursos y herramientas eficientes y seguras.

De igual manera permite ofrecer una infraestructura actualizada, automatizada y estable.

El dominio de servicios tecnológicos que adelanta la secretaria jurídica se fundamenta en las siguientes actividades:

- Definir lineamientos y estándares orientados a la definición y diseño de la Arquitectura de la infraestructura tecnológica.
- Estructurar e implementar los procesos de operación, monitoreo y supervisión de los Servicios Tecnológicos.
- Monitorear los centros de datos, dispositivos de red y canales de conectividad.
- Controlar el inventario de los activos y propende la migración o actualización de los sistemas requeridos para el correcto funcionamiento de los equipos.
- Proveer las especificaciones técnicas requeridas en la adquisición de equipos, en concordancia a las necesidades y capacidades de la Entidad.
- Suministrar un portafolio de servicios encaminados al soporte y mantenimiento de los Servicios Tecnológicos.
- Gestionar los controles y mecanismos requeridos para la seguridad y trazabilidad de los Servicios Tecnológicos

Se cuenta con un Catálogo de Servicios Tecnológicos que tiene como objetivo consolidar y detallar las características de los Servicios de Tecnología de Información y Comunicaciones, que ofrece actualmente la Oficina TIC a los servidores y contratistas de la Entidad. Se cuenta con el documento ESTADO DE SERVICIOS DE TI, de octubre de 2025", en el que se describe el estado de los servicios de TI y los sistemas de información de la Secretaría.



Gráfica tomada del Documento ¿Cómo construir un Catálogo de Servicios de TI? - http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articles-51982_recurso_4.pdf

Ilustración 4 Categorización de servicios

6.1.5 Capacidades de TI

Para la prestación de los servicios de TI de la OTIC de la SJD, se debe contar con un conjunto de capacidades de TI o habilidades que permitan prestar los servicios con la calidad requerida y de manera eficiente. A continuacion, se presenta el catálogo de capacidades de TI con la identificación de la necesidad de crear o fortalecer de aquellas que las requiere.

Categoría	Capacidad	Cuenta con esta capacidad?
Estrategia	Gestionar proyectos de TI	A fortalecer
	Gestionar Arquitectura Empresarial	A crear

Gobierno	Definir políticas de TI	A fortalecer
	Gestionar procesos/procedimientos de TI	A fortalecer
	Desarrollar comités de TI	A fortalecer
Sistemas de información	Administrar sistemas de información	A mantener
	Interoperar	A fortalecer
	Definir arquitectura de Sistemas de Información	A crear
	Desarrollar sistemas de información	A fortalecer
Infraestructura de TI	Gestionar disponibilidad de infraestructura de TI	A fortalecer
	Gestionar cambios	A mantener
	Administrar infraestructura tecnológica	A fortalecer
Operación de TI	Realizar soporte a usuarios	A mantener
	Gestionar proveedores	A fortalecer
	Gestionar licencias	A mantener
Uso y apropiación	Apropiar TI	A mantener
	Capacitar en servicios de TI	A fortalecer
	Capacitar usuarios en ciberseguridad	A mantener
Seguridad	Gestionar seguridad de la información	A fortalecer
	Asegurar recursos de TI	A mantener
	Gestionar vulnerabilidades	A mantener

Tabla 2 Capacidades TI Secretaría Jurídica Distrital

6.1.6 Indicadores de TI

Categoría	Indicador	Fórmula	Objetivo
Gestión de servicios de TI e infraestructura	Satisfacción de usuarios internos OTIC	(Encuestas de satisfacción en con calificación igual al 97%)	Mide la satisfacción de los usuarios de la SJD sobre los casos atendidos en la plataforma GLPI

Sistema de gestión de seguridad de la información	Incidentes de seguridad atendidos.	(Estadísticas de los incidentes de seguridad atendidos)	Mide la cantidad de incidentes de seguridad atendidos en la oficina de tecnología.
Gestión de servicios de TI e infraestructura	Nivel de disponibilidad de los servicios tecnológicos	(# horas reales mensuales disponibilidad servicios / # horas teóricas de disponibilidad) *100	Mide el porcentaje de disponibilidad de los servicios tecnológicos de la SJD.
Gobierno y gestión de TI	Porcentaje total de inversión de proyectos de TI ejecutado en un periodo	(Cantidad de inversión ejecutada en un periodo / cantidad de inversión planeada en el periodo) *100	Medir la cantidad de dinero invertido en los proyectos planeados durante un periodo en comparación de la cantidad de dinero esperado a ejecutarse
Gestión de servicios de TI e infraestructura	Porcentaje de cumplimiento del servicio contratado (Internet, impresión)	(% cumplimiento del servicio/ 100% del servicio contratado) *100	Mide la calidad de los servicios prestados en relación con el porcentaje de Acuerdos de Niveles de Servicio que se cumplen.

Tabla 3 Indicadores TI Secretaría Jurídica Distrital

6.2 Gobierno de TI

6.2.1 Modelo de gobierno de TI

La toma de decisiones en lo relacionado con las TIC está a cargo de la jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, quien hace parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. En este espacio, se aprueba y se realiza seguimiento periódico a la implementación y desarrollo de las políticas de gestión, directrices en materia de seguridad digital y de la información, así como a la plataforma estratégica, planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de estas políticas.
De las sesiones de trabajo realizadas se lleva un registro mediante actas de reunión, en las cuales se documentan las decisiones tomadas, los compromisos acordados y se relacionan las ayudas de memoria.
Por otro lado, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, bajo la dirección de la jefe de TI, realiza seguimiento y control semanal a los procesos, indicadores, proyectos, presupuesto, seguridad, contratación, y uso y apropiación en la gestión de TI. Se adelanta semanalmente comité primario del cual se generan actas con los compromisos y anotaciones necesarias.

Como instrumento para el gobierno de TI, se cuenta con la matriz de riesgos para identificar y gestionar las principales categorías y eventos de riesgos institucionales relacionados con las TIC.
La matriz de riesgos está alienada con el procedimiento “2310100-PR-006 Gestión de Riesgos” y la guía “2310200-GS-009 Guía tratamiento de riesgos de seguridad de la información”, y hace parte integral de la gestión institucional de riesgos en el componente de TIC, con una frecuencia de medición cuatrimestral

6.1.1 Políticas y estándares para la gestión de la gobernabilidad de TI.

Para la gobernanza de TI, la entdad cuenta con los siguientes instrumentos.

- 2310200-GS-001 Guía para el Registro y la Clasificación de Activos de Información
- 2310200-GS-003 Acuerdo de Niveles de Servicios ANS

- 2310200-GS-008 Métricas de Disponibilidad de Servicios de TI
- 2310200-GS-009 Guía Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información
- 2310200-GS-010 Guía para Datos Abiertos
- 2310200-GS-012 Guía para el Registro del Índice de Información Clasificada y Reservada
- 2310200-GS-013 Guía de Seguridad y Privacidad de la Información Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los servicios TIC
- 2310200-GS-014 Guía Metodológica para el Desarrollo de Sistemas de Información y Software en General
- 2310200-GS-015 Guía Especificación Project Charter para Sistemas de Información
- 2310200-GS-016 Guía Especificación Reportes para Sistemas de Información
- 2310200-GS-018 Guía de Gestión de Riesgos Proyectos de TI
- 2310200-GS-019 Guía de Accesibilidad Web
- 2310200-GS-022 Guía Arquitectura Empresarial SJD

6.2.2 Proceso de gestión de TI.

Los procedimientos de Tecnologías de la Información se encuentran integrados con diferentes áreas de la Entidad. A continuación, se relacionan los procesos y procedimientos relacionados:

- 2310200-pr-016 atención y apoyo a usuarios
- 2310200-pr-017 plan estratégico de las tecnologías de la información y comunicaciones - peti
- 2310200-pr-025 registro de activos de información e índice de información clasificada y reservada
- 2310200-pr-046 administracion de backups y restore

- 2310200-pr-091 administración de usuarios
- 2310200-pr-095 mantenimiento equipos de cómputo
- 2310200-pr-096 gestión de control de cambios de servicios de ti
- 2310200-pr-100 gestion de capacidad
- 2310200-pr-101 gestión de vulnerabilidades
- 2310200-pr-104 gestionar uso y apropiación tics
- 2310200-pr-105 gestion de interoperabilidad
- 2310200-pr-106 gestion de certificacion de los datos
- 2310200-pr-107 gestion de control de proyectos de ti
- 2310200-pr-115 gestion de disponibilidad
- 2310200-pr-116 gestion de problemas
- 2310200-pr-119 anonimización de datos

2310200-PR-121 PUBLICACIÓN DE CONTENIDO EN PÁGINA WEB
2310200-PR-128 ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE DATOS PERSONALES
2310200-PR-130 GESTION DE LA CONFIGURACIÓN
2310200-PR-132 GESTIÓN DEL ACCESO

6.2.3 Estructura y organización humana de TI.

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones está conformada asi:

Jefe de Tecnología (1 Jefe): Cuyas funciones son establecer y gestionar las metodologías, políticas, planes y estrategias que aplican para el manejo de la información y las herramientas tecnológicas de la Entidad, así como para la administración, monitoreo y control de la infraestructura tecnológica de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por ITIL (Information Technology Infrastructure Library).

Secretaria (1 Auxiliar Administrativo): Desempeña labores secretariales, asistenciales y logísticas en general con los máximos criterios de calidad,

oportunidad y efectividad aplicando tecnologías de punta como herramienta de competitividad y eficacia de la Entidad.

Administradores Funcionales y Técnicos (2 Profesionales Especializados): Realizar la administración y monitoreo a los ajustes a los sistemas de información y aplicaciones existentes en el ambiente de producción como estrategia para garantizar su disponibilidad y óptimo funcionamiento conforme a los requerimientos y normas vigentes que regulan la materia y los estándares establecidos por la Entidad.

Administrador de infraestructura (1 Profesional Universitario): Realizar la administración y monitoreo de la infraestructura de la Entidad y planeación de los mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura tecnológica de la Entidad

Operadores de la Infraestructura (2 Técnicos Operativos): Administrar los recursos tecnológicos, para generar la disponibilidad y el buen desempeño de estas, según los estándares definidos por la Entidad.
Teniendo en cuenta la multiplicidad de actividades a cargo de la dependencia, y con el objeto de apoyar la gestión de estas, el equipo de trabajo también se apoya en contratistas de prestación de servicios profesionales.

Funcionalmente, la oficina cuenta con tres grupos diferentes segregando las funciones que deben ejecutar con el fin de asegurar el logro de los objetivos del área. La organización se basa en funciones especializadas, el soporte de la arquitectura tecnológica – Infraestructura-, el soporte a los sistemas de información y las aplicaciones y, finalmente, toda la gestión administrativa

A continuación, se explica cada uno de los grupos:

- Infraestructura. Este grupo se enfoca en gestionar la infraestructura tecnológica de la organización. Asesorar el mejoramiento de la infraestructura tecnológica de la Secretaría. Liderar resolución de interrupciones o degradación del servicio. Garantizar la disponibilidad de la infraestructura tecnológica para los servicios

de TI. Coordinar acciones de cambio sobre sistemas de información y aplicaciones

- Sistemas. Corresponde a la administración técnica de sistemas de información y aplicaciones. realizar la operación y mantenimiento de dichos sistemas, desarrollados para la satisfacción de necesidades de usuarios y efectuar la gerencia de proyectos de software, realizar actividades de soporte y capacitación y gestionar la arquitectura de las aplicaciones, así como garantizar los despliegues a ambientes de producción.
- Gestión. Al jefe de la Oficina en conjunto con un profesional, le corresponde liderar el proceso de planeación, gestionar servicios TI y crear opciones de mejora, crear lineamientos para la prestación de servicios TI.; identificar necesidades de usuarios, proponer opciones de respuesta y hacer seguimiento a las mismas.; realizar seguimiento a la gerencia de los proyectos, liderar procesos, apoyar administración presupuestal, evaluar metodologías de administración de TI. Evaluar nuevas tecnologías. Liderar convenios con entes estatales.

6.2.4 Esquema de toma decisiones.

La toma de decisiones en lo relacionado con las TIC se fortalece por medio de 3 instancias de tomas de decisiones en los que participa o lidera la OTIC, los cuales se realizan de manera periódica y tienen objetivos puntuales. A continuación, se listan y se describen los comités para la toma de decisión relacionados con TIC.

Instancia de Toma de Decisiones	Objetivo	Integrantes	Acción
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Orientar la implementación, operación, evaluación y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y del	El(a) Subsecretario(a) Jurídico Distrital. El(a) Director(a) de Doctrina y Asuntos normativos Distrital.	Mantener

	Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, articulando todas las áreas, recursos, herramientas, estrategias y políticas de gestión y desempeño institucional, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.	El(a) Director(a) de Inspección, Vigilancia y Control de personas jurídicas sin ánimo de lucro. El(a) Director(a) de Gestión Judicial El(a) Director(a) de Gestión corporativa, quien lo presidirá. El(a) Director(a) de Asuntos Disciplinarios Distrital. El(a) Jefe(a) de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. El(a) Jefe(a) de la Oficina de Asesora de planeación	
Comité de Dirección de la Secretaría Distrital Jurídica	Máximo órgano consultivo de la Entidad, cuya función esencial es la asesoría en la adopción de políticas generales y planes de acción de carácter administrativo, que rigen la actividad de la Entidad	El(a) Secretario(a) Jurídico Distrital. El(a) Subsecretario(a) Jurídico Distrital. El(a) Director(a) de Doctrina y Asuntos normativos Distrital. El(a) Director(a) de Inspección, Vigilancia y Control de personas jurídicas sin ánimo de lucro. El(a) Director(a) de Gestión Judicial El(a) Director(a) de Gestión corporativa, quien lo presidirá. El(a) Director(a) de Asuntos Disciplinarios Distrital. El(a) Jefe(a) de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. El(a) Jefe(a) de la Oficina de Asesora de planeación	Mantener
Comité de tecnologías y Arquitectura empresarial	Cuerpo asesor y consultivo para la toma de decisiones alrededor de los asuntos tecnológicos,	El(a) Subsecretario(a) Jurídico Distrital. El(a) Director(a) de Doctrina y Asuntos normativos Distrital.	

	informáticos y de arquitectura empresarial de la Entidad.	El(a) Director(a) de Inspección, Vigilancia y Control de personas jurídicas sin ánimo de lucro. El(a) Director(a) de Gestión Judicial El(a) Director(a) de Gestión corporativa, quien lo presidirá. El(a) Director(a) de Asuntos Disciplinarios Distrital. El(a) Jefe(a) de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. El(a) Jefe(a) de la Oficina de Asesora de planeación	Mantener
Sub-comité autocontrol	Sesiona mensualmente. Monitoreo de ejecución técnica y financiera de proyectos	OTIC, invitados de otras dependencias	Fortalecer
Comité primario de TI	Sesiona semanalmente. Toma de decisiones sobre los impactos que generan nuevas o futuras soluciones tecnológicas, retiro de soluciones por obsolescencia o migración. Adicionalmente monitoreo de ejecución de proyectos	OTIC, invitados de otras dependencias	Mantener

Tabla 4 Esquema toma de decisiones Secretaría Jurídica Distrital

6.2.5 Gestión de proyectos.

Se cuenta con el documento “2310200-PR-107 Gestión de Control de Proyectos de TI” ”,. Este procedimiento de la Secretaría Jurídica Distrital, establece lineamientos y promueve la aplicación de las mejores prácticas para la gestión de los proyectos de TI liderados por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

6.3 Gestión de Información:

6.3.1 Planeación y gobierno de la gestión de Información.

A través de datos para la transparencia, se busca facilitar la interacción con la ciudadanía, asegurando que la información distrital esté disponible de forma accesible y clara. Además, busca fortalecer la confianza de los grupos de interés internos y externos, mediante la publicación de datos relevantes, actualizados y comprensibles, permitiendo a la ciudadanía tomar decisiones informadas y participar activamente en los procesos de gobernanza.

Activos de información:
La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones cuenta con los siguientes documentos relacionados con la gestión de activos de información de la Entidad.

- 2310200-GS-001 Guía para el registro y clasificación de activos de información. Esta guía orienta la elaboración del inventario y la clasificación de los activos de información que son manejados por los responsables o dueños de los procesos de la Secretaría Jurídica Distrital, con el propósito de determinar que activos posee la entidad, reconocer el valor de cada uno y clasificarlos según el tipo de información que almacenan.
- 2310200-GS-013 Guía de seguridad y privacidad de la información Seguridad digital y continuidad de la operación de los servicios TIC. Esta guía tiene como objetivo mantener y mejorar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, basado en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información de la Secretaría Jurídica Distrital y se en enfoca en gestionar los procedimientos de seguridad y privacidad de la información, mediante la atención de solicitudes e incidentes de seguridad

reportados, con el fin de prevenir riesgos relacionados con la pérdida de confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información.

6.3.2 Arquitectura de información.

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones cuenta con la 2310200-GS-014 Guía metodológica para el desarrollo de sistemas de información y Software en general. Y la 2310200-GS-022 Guía Arquitectura Empresarial SJD

6.3.3 Diseño de componentes de información.

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones está comenzando a realizar ejercicios de identificación y creación de datos maestros. Estas actividades podrán mejorar la fluidez y claridad en los procesos internos y la calidad y accesibilidad de la información, lo que permitirá a la Entidad ofrecer servicios más eficientes, transparentes y alineados con las necesidades de la ciudadanía.

6.3.4 Análisis y aprovechamiento de los componentes de información.

De acuerdo con lo establecido en la Política de Gobierno Digital, el Plan de Desarrollo Distrital y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, en la página web de la Entidad se encuentran disponibles los instrumentos de gestión de la información pública:

- 2310200-FT-070 Registro de activos de información
- 2310200-FT-253 Índice de información clasificada y reservada.
- 2310200-FT-330- Solicitud publicación de contenidos web
- 23100520-PG-001 programa de Gestión documental PGD (Proceso Gestión documental)
- 2311520-FT-246 Tablas de retención documental (Proceso Gestión documental)
- 23100520-PO-04 Gestión documental

- 2310200-GS-010 Guía para datos abiertos

Por otro lado, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en respuesta a las necesidades identificadas por las diferentes áreas de la Entidad, ha apoyado la adopción de herramientas avanzadas de visualización de datos que permiten a la ciudadanía y a las dependencias acceder fácilmente a información relevante. Estas herramientas facilitan la consulta, el análisis y la toma de decisiones, promoviendo una gestión más eficiente, transparente y basada en datos

6.3.5 Gestión de la calidad y seguridad de la información.

Además de la 2310200-GS-013 Guía de seguridad y privacidad de la información Seguridad digital y continuidad de la operación de los servicios TIC se cuenta con los siguientes documentos, con el propósito de fortalecer la seguridad física, lógica y de control de acceso:

- 2010200-GS-009 Guía tratamiento de riesgos de seguridad de la información
- 2310200-MA-002 Manual de política de copias de seguridad y recuperación
- 2010200-PR-091 Administración de usuarios

6.4 Sistemas de Información:

En materia de sistemas de información se cuenta con el documento ESTADO DE SERVICIOS DE TI, de octubre de 2025, en el que se describe el estado de los servicios de TI y los sistemas de información de la Secretaría. Igualmente se cuenta con el documento INFORME TECNICO - SOFTWARE EN DESARROLLO - LEGALBOG - V3.0 FINAL, de diciembre de 2024.

6.4.1 Catálogo de los sistemas de información.

Sistemas Misionales

Los sistemas misionales de la Entidad fueron sistemas legados de la Secretaría General, estos fueron implementados en el año 2016 cuando fue creada la SJD, a excepción de LegalBog que fue desarrollado por la SJD. Estos sistemas informáticos sirven como herramientas esenciales para la gestión de la información, la automatización de procesos y la toma de decisiones estratégicas. Por su parte, también han facilitado un mejor servicio y accesibilidad para los ciudadanos y Entidades que interactúan con la Entidad. A continuación, se presenta una descripción general de los principales sistemas misionales en funcionamiento.

Nombre del sistema de información	Sigla	Descripción	Última Versión
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 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.	2022
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 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.	2022

Nombre del sistema de información	Sigla	Descripción	Última Versión
Sistema de Información de Personas Jurídicas	SIPEJ	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.	2022
Sistema de Información Régimen Legal	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	2022
Sistema de Información LegalBog	LEGALBOG	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.	2022
	MÓDULO LEGALBOG - Participa	Es una herramienta que viabiliza la participación de la ciudadanía en relación con los proyectos de actos administrativos de contenido regulatorio.	2022
	MÓDULO LEGALBOG - Biblioteca Virtual de Bogotá	Sistema de información de los textos publicados 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.	2022

Nombre del sistema de información	Sigla	Descripción	Última Versión
LEGALBOG APP	APP MÓVIL	App móvil con la cual se puede acceder a consultar: Régimen Legal, Biblioteca virtual, LegalBog Participa y el enlace de la Secretaría de la Mujer. La aplicación está disponible para su descarga gratuita en dispositivos iOS y Android.	2022

Tabla 5 Sistemas de información misionales

Sistemas Administrativos y de Apoyo

La SJD ha implementado diversos sistemas administrativos y de apoyo que han fortalecido significativamente su capacidad operativa y de servicio, optimizando la labor diaria de los funcionarios.

Sistemas Administrativos

Nombre del sistema de información	Sigla	Descripción	Última Versión
Sistema de Personal y Nómina	PERNO	Módulo de Personal y Nómina del "SI CAPITAL"	2022
Sistema de Inventarios	SAE - SAI	Módulo de Inventarios del "SI CAPITAL"	2022
Sistema de Personal y Nómina	LIMAY	Módulo de Contabilidad del "SI CAPITAL"	2022

Tabla 6 Sistemas administrativos

Sistemas de Apoyo

Nombre del sistema de información	Sigla	Descripción	Última Versión
Sistema Integrado de Gestión Documental	SIGA	Sistema Integrado de Gestión Documental de la Secretaría Jurídica Distrital	2022
Sistema de Planeación	SMART	Sistema de Medición, Análisis y Reporte para la Toma de Decisiones.	2022
Gestión de Servicios de Tecnología	GLPI	Software libre para seguimiento y solución de incidencias. Mesa de Ayuda	2022
SITIO WEB	SITIO WEB	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, Accesibilidad y Transparencia y Acceso a la Información Pública.	2022

Tabla 7 Sistemas de apoyo

6.4.2 Capacidades funcionales de los sistemas de información.

A continuación, se relacionan los procesos con los diferentes sistemas de información implementados en la Entidad:

PROCESOS MISIONALES	
NOMBRE DEL PROCESO	RECURSO TECNOLOGICO QUE LO SOPORTA

Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital	• Sistema de Información de Proceso Judiciales – SIPROJ /LEGALBOG • Intranet • Correo electrónico • Sistema Integrado de Gestión Documental - SIGA • Sistema de Gestión de Servicios • Sistema de Medición, Análisis y Reporte para la Toma de Decisiones – SMART • Intranet
Gestión Normativa y Conceptual	• Sistema de Información de Régimen Legal / LEGALBOG • Intranet • Correo electrónico • Sistema Integrado de Gestión Documental - SIGA • Sistema de Gestión de Servicios • Sistema de Medición, Análisis y Reporte para la Toma de Decisiones – SMART • Intranet
Inspección Vigilancia y Control	• Sistema de Información de Personas Jurídicas – SIPEJ / LEGALBOG • Intranet • Correo electrónico • Sistema Integrado de Gestión Documental - SIGA • Sistema de Gestión de Servicios • Sistema de Medición, Análisis y Reporte para la Toma de Decisiones – SMART • Intranet
Gestión Disciplinaria Distrital	• Sistema de Información de Procesos Disciplinarios- SID / LEGALBOG • Intranet • Correo electrónico • Sistema Integrado de Gestión Documental – SIGA • Sistema de Medición, Análisis y Reporte para la Toma de Decisiones – SMART • Sistema de Gestión de Servicios

Gestión Jurídica Distrital	• Sistema de Información de Proceso Judiciales – SIPROJ / LEGALBOG • Sistema de Información de Procesos Disciplinarios- SID • Sistema de Información de Personas Jurídicas - SIPEJ • Sistema de Información de Régimen Legal • Agenda Regulatoria de las Entidades distritales/ módulo Legalbog • Abogacía/ Módulo Legalbog • Intranet • Correo electrónico • Sistema Integrado de Gestión Documental – SIGA • Sistema de Medición, Análisis y Reporte para la Toma de Decisiones – SMART • Sistema de Gestión de Servicios
PROCESOS ESTRATÉGICOS	
NOMBRE DEL PROCESO	**RECURSO TECNOLÓGICO QUE LO SOPORTA**
Atención a la Ciudadanía	• Intranet • Correo electrónico • Sistema Integrado de Gestión Documental – SIGA • Sistema de Medición, Análisis y Reporte para la Toma de Decisiones – SMART • Sistema de Gestión de Servicios
Planeación y Mejora Continua	• Intranet • Correo electrónico • Sistema Integrado de Gestión Documental – SIGA • Sistema de Medición, Análisis y Reporte para la Toma de Decisiones – SMART • Sistema de Gestión de Servicios
Gestión de la Comunicaciones	• Intranet • Correo electrónico • Sistema Integrado de Gestión Documental - SIGA • Sistema de Medición, Análisis y Reporte para la Toma de Decisiones – SMART • Sistema de Gestión de Servicios
	• Intranet

Gestión de TIC	• Correo electrónico • Sistema Integrado de Gestión Documental - SIGA • Sistema de Medición, Análisis y Reporte para la Toma de Decisiones – SMART • Sistema de Gestión de Servicios
Gestión Documental	• Intranet • Correo electrónico • Sistema Integrado de Gestión Documental - SIGA • Sistema de Medición, Análisis y Reporte para la Toma de Decisiones – SMART • Sistema de Gestión de Servicios
Gestión del Talento Humano	• Intranet • Correo electrónico • Sistema Integrado de Gestión Documental - SIGA • Sistema de Medición, Análisis y Reporte para la Toma de Decisiones – SMART • Sistema de Gestión de Servicios • Sistema de Personal y Nómina - PERNO
PROCESOS CONTROL Y EVALUACIÓN	
NOMBRE DEL PROCESO	**RECURSO TECNOLÓGICO QUE LO SOPORTA**
Evaluación Independiente	• Intranet • Correo electrónico • Sistema Integrado de Gestión Documental - SIGA • Sistema de Medición, Análisis y Reporte para la Toma de Decisiones – SMART • Sistema de Gestión de Servicios
Control Interno Disciplinario	• Intranet • Correo electrónico • Sistema Integrado de Gestión Documental – SIGA • Sistema de Medición, Análisis y Reporte para la Toma de Decisiones – SMART • Sistema de Información de Procesos Disciplinarios- SID • Sistema de Gestión de Servicios
PROCESOS DE APOYO	

NOMBRE DEL PROCESO	RECURSO TECNOLÓGICO QUE LO SOPORTA
Gestión Contractual	• Intranet • Correo electrónico • Sistema Integrado de Gestión Documental – SIGA • Sistema de Medición, Análisis y Reporte para la Toma de Decisiones – SMART • Sistema de Gestión de Servicios
Gestión Administrativa	• Intranet • Correo electrónico • Sistema Integrado de Gestión Documental - SIGA • Sistema de Medición, Análisis y Reporte para la Toma de Decisiones – SMART • Sistema de Gestión de Servicios • Sistema de Administración de Elementos – SAE • Sistema de Administración de Elementos Devolutivos – SAI
Gestión Financiera	• Intranet • Correo electrónico • Sistema Integrado de Gestión Documental – SIGA • Sistema de Medición, Análisis y Reporte para la Toma de Decisiones – SMART • Sistema de Gestión de Servicios • Libro Mayor – LIMAY
Notificaciones	• Intranet • Correo electrónico • Sistema Integrado de Gestión Documental - SIGA • Sistema de Medición, Análisis y Reporte para la Toma de Decisiones – SMART

Tabla 8 Capacidades funcionales de los sistemas de información

6.4.3 Mapa de Integraciones de Sistemas de Información.

A continuación, se presentan en un diagrama los sistemas misionales y los que soportan la operación de la SJD:

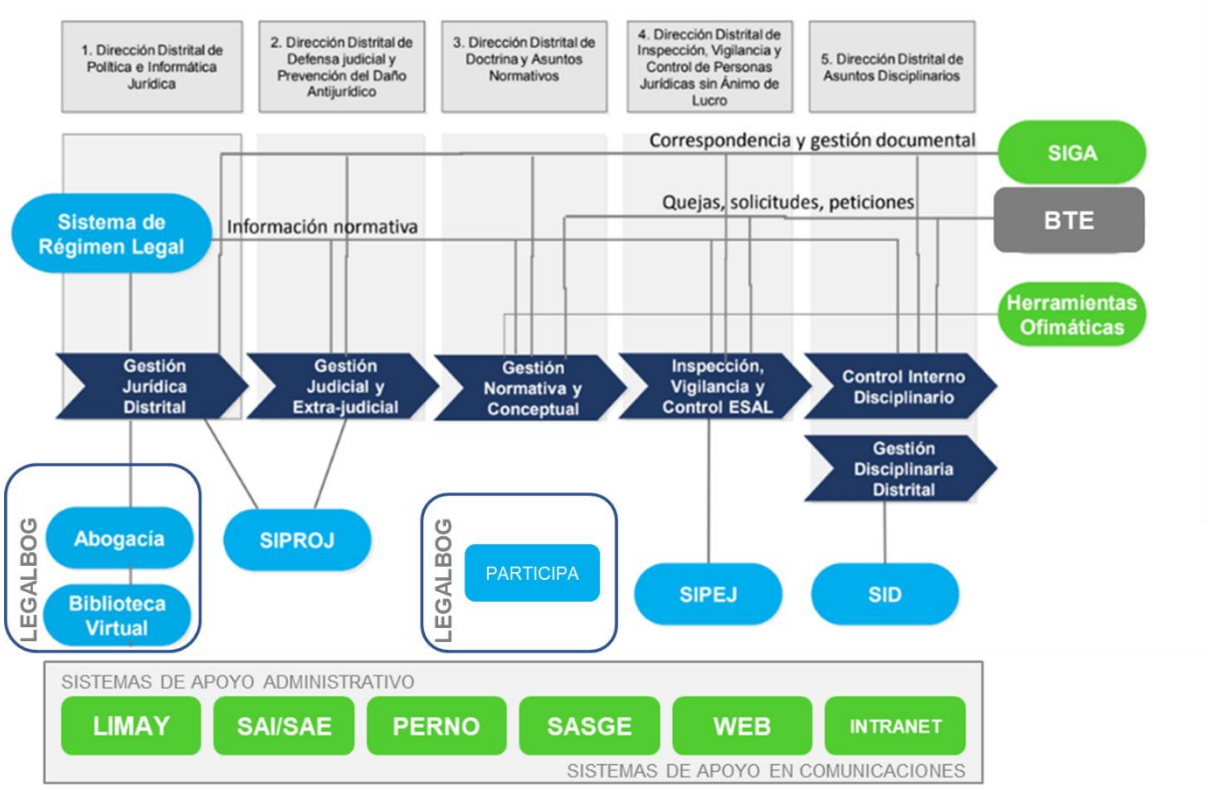


Ilustración 5 Integración sistemas de información

6.1.2 Arquitectura de referencia de los sistemas de información.

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se encuentra en un proceso de evolución y maduración orientado a la optimización de la operación de TI, y que conlleva entre otras a la definición de actividades tales como ejercicios de arquitectura empresarial y optimización de la gestión de proyectos.

Se ha identificado que un componente clave para dicha optimización y que complementa los elementos enumerados anteriormente, es la definición de una

arquitectura de referencia, que es la base para la definición de arquitecturas de solución la cual debe ser definida con base a decisiones significativas de arquitectura teniendo en cuenta los objetivos institucionales, los componentes estructurales y su comportamiento con otros subsistemas e interfaces.

6.4.4 Ciclo de vida de los sistemas de información.

Asimismo, el documento 2310200-GS-014 Guía metodológica para el desarrollo de Sistemas de Información y Software en general establece una metodología y lineamientos que permiten a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones realizar el desarrollo de nuevos sistemas de información, así como la implementación de nuevas funcionalidades en los sistemas ya existentes y desplegados en ambiente productivo. Esto responde a las necesidades y solicitudes de las diferentes dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital.

Actividad	Grado de madurez	Descripción
Levantamiento de necesidades de Sistemas de Información	Implementado	Recopilar información y entender las necesidades de las áreas o usuarios para identificar qué funcionalidades debe tener el sistema y qué problemas debe resolver.
Análisis de requisitos funcionales y no funcionales	Implementado	Definir en detalle lo que el sistema debe hacer (requisitos funcionales) y cómo debe funcionar (requisitos no funcionales).
Diseño de la solución	Implementado	Diseño de la arquitectura, interfaces, bases de datos y otros componentes necesarios para cumplir los requisitos establecidos.
Codificación del software	Implementado	Desarrollo y aseguramiento del código del sistema de acuerdo con el diseño previamente definido.

Aseguramiento de la calidad (pruebas)	Implementado	Pruebas del sistema para detectar y corregir errores, garantizando que funcione correctamente y cumpla con los requisitos establecidos
Despliegue en Producción	Implementado	Puesta en funcionamiento en el entorno de producción para que los usuarios puedan utilizarlo. Esto incluye configuraciones finales, transferencia de conocimiento y el cumplimiento de la gestión de cambios establecida en la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Tabla 9 Ciclo de vida de sistemas de información

6.4.5 Mantenimiento de los sistemas de información.

Los sistemas de información de la Entidad cuentan con procesos de mantenimiento para optimizar su funcionamiento.

Actividad	Grado de madurez	Descripción
Mantenimientos correctivos	Implementado	Aplica cuando el sistema cuenta con vulnerabilidades que son identificadas por los usuarios o a través de herramientas de seguridad y que deben ser remediadas.
Mantenimientos Adaptativos	Implementado	Aplica cuando se hace uso de herramientas avanzadas de automatización para realizar las adaptaciones, minimizando la intervención manual.
Mantenimientos evolutivos	Implementado	Aplica en los casos donde se quiere anticiparse a las necesidades futuras en función de tendencias tecnológicas, necesidades y retroalimentación de usuarios.

Tabla 10 Mantenimientos de sistemas de información

6.4.6 Soporte de los sistemas de información.

El documento 2310200-PR-016 Atención y apoyo a usuarios para la Gestión de Incidentes, Requerimientos y solicitudes establece un conjunto de actividades estructuradas para gestionar de manera eficiente las solicitudes de apoyo relacionadas con los recursos informáticos de la Entidad. El objetivo principal de este procedimiento es garantizar que los incidentes, requerimientos y problemas tecnológicos sean atendidos y resueltos adecuadamente, manteniendo la estabilidad y operatividad de los sistemas.

Adicionalmente, el procedimiento 2310200-PO-03 Gestión de TIC presenta un marco de referencia de los servicios TI prestados por la Oficina de la Tecnología de la Información y las Comunicaciones, la forma de gestionar los requerimientos, así como las actividades para garantizar la resolución ágil y eficaz de los incidentes generados que causen disminución en la calidad de los servicios o interrupción de estos, con el fin de mantener la satisfacción de los usuarios.

Actividad	Grado de madurez	Descripción
Soporte de aplicaciones nivel 1	Implementado	Es el primer punto de contacto para los usuarios que experimentan problemas con una aplicación. Este nivel se encarga de registrar, clasificar y resolver incidentes básicos o comunes, como problemas de acceso, configuración inicial o consultas generales.
Soporte de aplicaciones nivel 2	Implementado	Este soporte implica análisis más detallados, resolución de fallos específicos en la aplicación, ajustes técnicos y nuevos desarrollos si es necesario.

Tabla 11 Soporte a sistemas de información

6.5 Infraestructura de TI:

La Secretaría Jurídica Distrital. cuenta con una infraestructura de TI híbrida, es decir que combina recursos en la nube pública y recursos locales (on- premise) ubicados en las instalaciones de la Entidad, lo que permite ofrecer servicios tecnológicos flexibles y escalables, adaptándose eficientemente a las demandas actuales y futuras, optimiza los recursos disponibles y mejora la capacidad tecnológica de la entidad, alineándose con los objetivos de modernización de la infraestructura de TI

6.5.1 Arquitectura de infraestructura tecnológica.

Servicio de infraestructura	Descripción
Suite Ofimática	Conjunto de aplicaciones y servicios basados en nube proporcionados por Google, diseñado para mejorar la productividad y facilitar las actividades a través de herramientas colaborativas como Meet, Gmail, Drive y otras plataformas similares.
Redes y Conectividad	Gestión y mantenimiento de las redes de datos de la Entidad, asegurando el acceso estable, seguro y eficiente de usuarios y sistemas, facilitando las operaciones y el flujo de información tanto interno como externo (internet).
Seguridad (VPN y WAF)	Tecnologías y plataformas implementadas para proteger los sistemas, redes, dispositivos, datos y demás componentes tecnológicos de la Entidad, frente a accesos no autorizados, ataques cibernéticos, robo de información y otras amenazas.
Base de datos	Gestión de bases de datos, incluyendo la recuperación de respaldos corruptos, la resolución de bloqueos y fallos en las bases de datos.
Telefonía IP	Configuración, gestión y mantenimiento del servicio de Telefonía IP (VoIP), garantizando una comunicación clara, eficiente y confiable.
Cableado Estructurado	Diseño, instalación y mantenimiento del cableado estructurado que soporta la conectividad a los sistemas de comunicaciones y redes de datos en la Entidad.

Aires Acondicionados de Datacenter y UPS	Gestión de mantenimientos preventivos y correctivos, incluyendo la reparación de fallos en componentes y la recarga de gas refrigerante.
Administración Nube	Configuración de accesos y recursos de cómputo, bases de datos o almacenamiento en la nube pública de la Entidad.
Almacenamiento	Provisión, gestión y mantenimiento de recursos dedicados a guardar, organizar y recuperar datos y archivos electrónicos de manera segura, accesible y eficiente, sin la necesidad de mantener infraestructura física local, a través de soluciones como almacenamiento en la nube, almacenamiento en red (NAS), almacenamiento en disco o almacenamiento en cintas.
Servidores (Procesamiento)	Administración, mantenimiento y soporte técnico de los servidores de la Entidad, asegurando su funcionamiento eficiente, seguro y con alta disponibilidad para las aplicaciones y servicios tecnológicos que alojan.
Backup BD y Servidores	Gestionar las copias de seguridad de las bases de datos de los sistemas de información y de la configuración de los servidores, asegurando su disponibilidad para ser recuperable en caso de fallos, errores humanos, ataques cibernéticos u otros incidentes.
Certificados SSL	Proporciona una capa de seguridad esencial para sitios web, aplicaciones móviles y cualquier servicio en línea que maneje datos sensibles, como contraseñas, información de tarjetas de crédito y otros datos personales.
Antivirus	Instalación, actualización y configuración del antivirus en los equipos de la Entidad, ejecución de análisis de vulnerabilidades en los equipos y/o archivos, detección de URL maliciosa, y soporte para la resolución de incidentes relacionados con este servicio.
Directorio Activo	Gestión centralizada de usuarios, recursos y políticas de seguridad en la Entidad, asegurando el control eficiente del acceso y la administración de los sistemas y servicios

Tabla 12 Servicios de infraestructura

6.5.2 Elementos de infraestructura

A continuación vista de elementos de infraestructura de TI

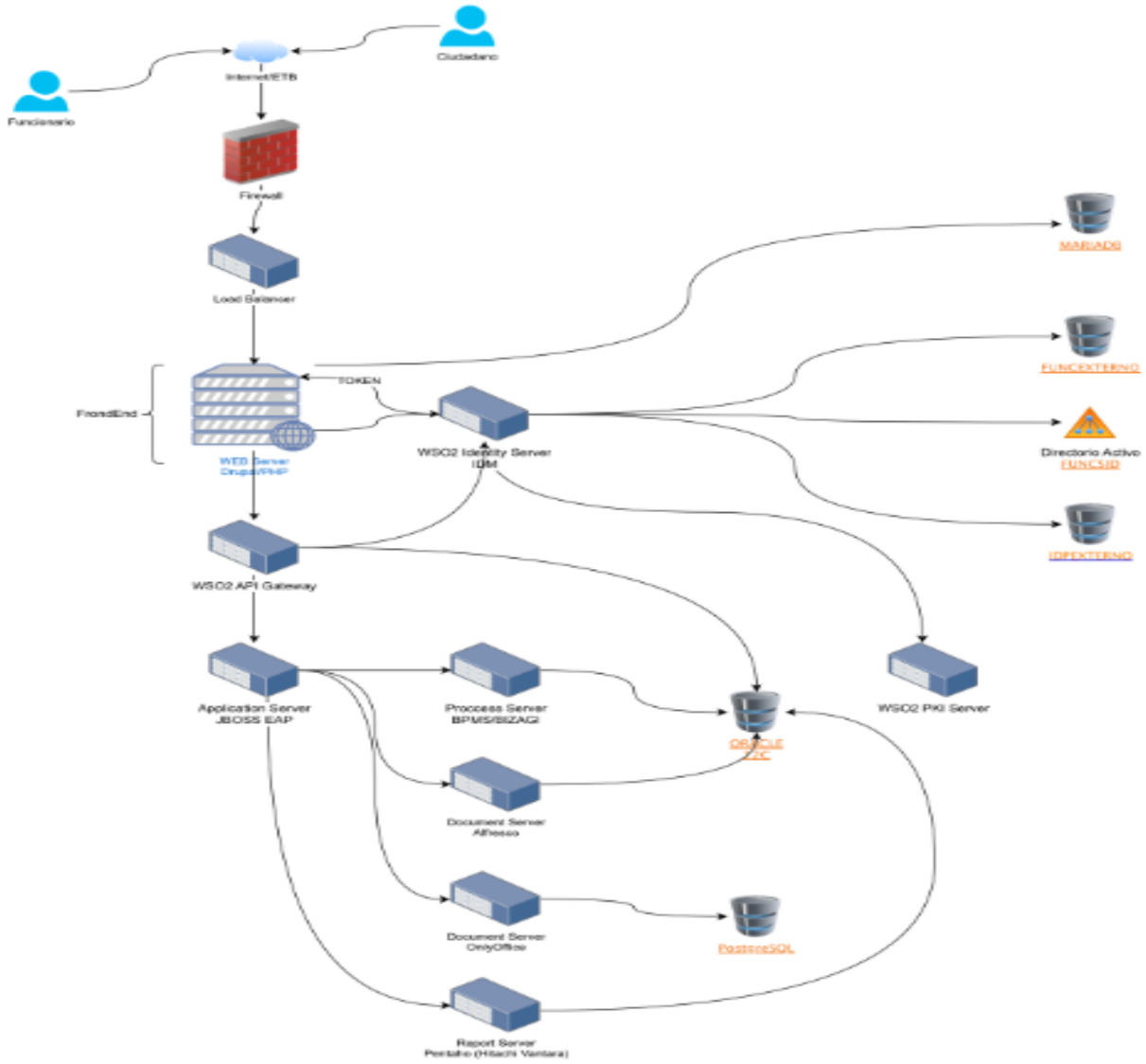


Ilustración 6 Elementos de infraestructura

6.5.3 Administración de la capacidad

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones dispone de los siguientes documentos que respaldan la gestión y administración de la capacidad de los servicios de infraestructura tecnológica:
2310200-PR-100 Gestión de la capacidad

6.5.4 Administración de la operación

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con el fin de garantizar la disponibilidad y continuidad de la prestación de los servicios tecnológicos, ha definido procedimientos, actividades y herramientas para su gestión.

Identificador	Descripción	Sí	No
Monitoreo de la infraestructura de TI	Se cuentan con una herramienta para el monitoreo de la infraestructura.	X	
Capacidad de la infraestructura tecnológica	Se cuentan con una herramienta para el monitoreo de la infraestructura y se hace seguimientos a las capacidades.	X	

Tabla 13 Operación

La entidad lleva a cabo los procesos de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de los servicios tecnológicos, en función de las necesidades de su operación.

Identificador	Descripción	Sí	No
Acuerdos de Nivel de Servicios	En los contratos de soporte y mantenimiento se establecen ANS.	X	
Mesa de Servicio	La Entidad cuenta con una herramienta para el registro, gestión y atención de incidentes y demás solicitudes relacionadas con tecnologías de la información y las comunicaciones.	X	

Planes de mantenimiento	Se generan y ejecutan los planes de mantenimiento preventivo y evolutivo sobre toda la infraestructura de TI.	X	

Tabla 14 Gestion de soporte

6.6 Uso y Apropiación de TI:

6.6.1 Estrategia de uso y apropiación de TI.

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones lleva a cabo actividades de formación en el marco de la estrategia de uso y apropiación de TI, con el propósito de fortalecer las competencias digitales de los colaboradores (funcionarios y contratistas) de la Entidad.

La participación activa de los colaboradores (funcionarios y contratistas) de la Entidad en los cursos de TI dispuestos por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, ha contribuido significativamente al fortalecimiento de sus habilidades y competencias digitales.

Finalmente, se ha cumplimiento a las actividades definidas en materia de Uso y Apropiación de TI.

6.7 Seguridad Digital.

Durante la presente vigencia, se han mantenido los 14 dominios del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) en el nivel OPTIMIZADO, gracias al fortalecimiento de los sigueintes controles:

A.8 Gestión de Activos: Se fortalecieron las actividades de identificación y evaluación activos de información, riesgos de seguridad y planes de tratamiento, con el acompañamiento del responsable del modelo de seguridad y privacidad de la infrmación y el Oficial de seguridad de la Información de la Entidad.

A.9 Control de Acceso: Se reforzaron las actividades de depuración de usuarios del directorio activo, el monitoreo del control de doble factor de autenticación y la divulgación de lineamientos de control de accesos

A.12 Seguridad de las Operaciones: Se fortalecieron las acciones para optimizar el control de antivirus para prevenir código malicioso, el seguimiento y pruebas de respaldo de servicios, incluyendo cintas magnéticas, y la divulgación de piezas informativas para fomentar la cultura de seguridad

A.13 Seguridad de las Comunicaciones: Se fortalecieron los controles mediante el uso de VPN a través del directorio activo, el monitoreo del doble factor de autenticación y el cumplimiento del diligenciamiento del formato 2310200-FT-268 Compromiso de confidencialidad de información.
A.17 Aspectos de Seguridad de la Información de la Gestión de la Continuidad del Negocio: Se fortalecieron las actividades relacionadas con la configuración del entorno en la nube de Oracle para implementar el servicio de DRP. Se han ejecutado pruebas exitosas de envío de backups a nube.

7 Situación deseada:

7.1 Estrategia de TI:

7.1.1 Misión de TI.

Realizar asesoría estratégica a todas las áreas de la Secretaría Jurídica a sus procesos misionales y liderar los procesos de transformación digital de la Entidad buscando garantizar la disponibilidad y apropiación de las herramientas tecnológicas, que generen mejores servicios a las áreas incumbentes dentro de secretaria jurídica y las Entidades que colaboran en la Gestión jurídica del Distrito.

7.1.2 Visión de TI.

Para el 2030 la OTIC será el referente para la gestión analítica de la información de los procesos jurídicos de Bogotá, generando confianza ciudadana, para el mejoramiento de las actividades y servicios de la SJD.

7.1.3 Objetivos estratégicos de TI.

ID	Objetivo estratégico de TI	Meta
OETI01	Implementar tecnológicas alineadas al soporte de los procesos y servicios de la SJD.	Soportar el 100% de los procesos de la SJD con tecnologías de la información para el 2027.
OETI02	Definir los servicios de TI y optimizar su entrega para garantizar eficiencia operativa, satisfacción del cliente y alineación con las necesidades del negocio.	Garantizar cumplimiento del plan de continuidad de negocio que debe elaborarse con respecto a RTO y RPO de servicios críticos.
		Realizar encuestas de satisfacción a los funcionarios y contratistas de la SJD.
OETI03	Mantener una infraestructura tecnológica y soluciones de TI actualizada para adoptar soluciones modernas que impulsen la agilidad, la innovación y la escalabilidad, mejorando así la eficiencia de la SJD.	Migrar la infraestructura tecnológica de los sistemas críticos a una arquitectura de nube híbrida en un 100% para el 2027.
OETI04	Mantener un Modelo de Gestión y Gobierno TIC, como instrumento habilitador tanto de la estrategia de la Entidad como de los procesos de la SJD	Implementar el 100% del Modelo de Gobierno y Gestión de TI para 2027.

OETI05	Contribuir a la Transformación Digital de la Entidad, desde el dominio de tecnología, tomando los elementos de la Política de Gobierno Digital del Estado como marco de uso, apropiación y cumplimiento	Cumplir con los indicadores del plan estratégico (PETI) de acuerdo con las metas propuestas por vigencia.
OETI06	Promover la explotación de los datos e información para la toma de decisiones y la generación de conocimiento en materia de Defensa Jurídica	Cumplir con el diseño y la implementación del 100% el plan de la estrategia y gobernanza de la infraestructura de datos para la SJD en el 2027.
OET07	Garantizar la protección integral de los activos de información de la SJD, mediante la implementación de un robusto modelo de seguridad y privacidad de la información, mitigando riesgos y fortaleciendo la postura de seguridad contra amenazas internas y externas.	Asegurar el cumplimiento del 100% del modelo de seguridad y privacidad de la información de la Entidad.

Tabla 15 Objetivos estratégicos de TI propuestos

7.1.4 Servicios de TI.

De acuerdo con la Resolución 067 del año 2016, mediante la cual "*se modifica el manual de específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal*", la Oficina tiene las siguientes funciones:

- Orientar la gestión estratégica con tecnologías de la información y comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI), que esté

alineado a la estrategia y al modelo integrado de gestión de la Secretaría Jurídica Distrital.

- Identificar oportunidades para adoptar nuevas tendencias tecnológicas que generen impacto en el desarrollo del sector Administrativo de Gestión Jurídica del Distrito Capital y del país, así como velar por el cumplimiento y actualización de las políticas y estándares en esta materia.
- Definir, implementar y mantener la infraestructura tecnológica de la Secretaría Jurídica Distrital y del sector Administrativo de Gestión Jurídica del Distrito Capital.
- Desarrollar los lineamientos en materia tecnológica, necesarios para definir políticas, estrategias y prácticas que habiliten la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital y del sector Administrativo de Gestión Jurídica del Distrito Capital, en beneficio de la prestación efectiva de sus servicios y para facilitar la gobernabilidad y gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).
- Definir los criterios de optimización y métodos que orienten la toma de decisiones de inversión en tecnologías de la información buscando el beneficio económico y de los servicios de la Secretaría Jurídica Distrital.
- Administrar las herramientas, las bases de datos, la plataforma tecnológica de información y comunicaciones de la Secretaría Jurídica Distrital, así como desarrollar y mantener los sistemas administrativos y misionales de la entidad para garantizar su funcionalidad y disponibilidad en su operación.
- Implementar las metodologías y procedimientos que adopte la Entidad para el desarrollo, instalación, administración, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica, teniendo en cuenta los lineamientos que en la materia generan las entidades competentes.
- Garantizar el funcionamiento del soporte informático de la Página WEB de la Secretaría, según los lineamientos de la política de comunicaciones interna y externa.
- Implementar y prestar soporte técnico a los portales web y redes sociales de la Secretaría Jurídica Distrital, garantizando el cumplimiento de los lineamientos de gobierno digital o los demás que definan las autoridades competentes para el efecto.

- Diseñar e implementar un modelo de interoperabilidad de sistemas y gestión de información misional, con el fin de permitir el acceso a la misma por parte de entidades y otros actores, de manera ordenada e integrada, para facilitar la toma de decisiones.
- Emitir los lineamientos técnicos del desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Secretaría.
- Coordinar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Seguridad de la Información de la Secretaría Jurídica Distrital, en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
- Mantener el inventario de activos de información de la Secretaría Jurídica Distrital con el fin de verificar y mantener los niveles de protección requeridos.
- Administrar los bienes informáticos y de telecomunicaciones, el soporte técnico y las aplicaciones informáticas de la entidad a efectos de garantizar su debido funcionamiento.

A partir de dichas funciones la OTIC establece los siguientes servicios de TI.

ID	Servicio
ST01	Soporte y mantenimiento a sistemas de información y herramientas de TI
ST02	Acceso a la red interna de la SJD (intranet)
ST03	Gestionar proveedores de TI
ST04	Acceso a internet
ST05	Servicios de comunicaciones de TI para la Entidad
ST06	Gestión de infraestructura centro de datos y servidores
ST07	Acceso a la red interna por VPN
ST08	Gestión de contingencia y continuidad de los servicios de TI
ST09	Gestión de la seguridad de la infraestructura
ST10	Desarrollo y mantenimiento de sistemas de información de la SJD

ST11	Definición e implementación de proyectos de TI
ST12	Capacitación técnica de sistemas de información
ST13	Soporte técnico mediante la mesa de servicios
ST14	Servicio de antivirus
ST15	Gestión de equipos de cómputo
ST16	Servicios de Instalación de software en Equipos de computo
ST17	Configuración de ambientes de los sistemas de información
ST18	Administración de bases de datos
ST19	Pruebas de vulnerabilidades
ST20	Gestión de identidades
ST21	Servicio DNS
ST22	Servicio de Virtualización de servidores
ST23	Aseguramiento de la calidad del software
ST24	Adquisición de licencias de software
ST25	Servicio de interoperabilidad
ST26	Plataforma de mesa de servicio
ST27	Gestión de backups

Tabla 16 Servicios de TI propuestos

7.1.5 Capacidades de TI.

Para la prestación de los servicios de TI de la OTIC de la SJD, se debe contar con un conjunto de capacidades de TI o habilidades que permitan prestar los servicios con la calidad requerida y de manera eficiente. En el estado deseado definido dentro del marco de este ejercicio, se presenta el catálogo de capacidades de TI con la identificación de la necesidad de crear o fortalecer de aquellas que las requiere.

Categoría	Capacidad	Fortalecer o desarrollar
Estrategia	Gestionar proyectos de TI	A fortalecer
	Gestionar Arquitectura Empresarial	A crear
Gobierno	Definir políticas de TI	A fortalecer
	Gestionar procesos/procedimientos de TI	A fortalecer
	Desarrollar comités de TI	A fortalecer
Sistemas de información	Administrar sistemas de información	A mantener
	Interoperar	A fortalecer
	Definir arquitectura de Sistemas de Información	A crear
	Desarrollar sistemas de información	A fortalecer
Infraestructura de TI	Gestionar disponibilidad de infraestructura de TI	A fortalecer
	Gestionar cambios	A mantener
	Administrar infraestructura tecnológica	A fortalecer
Operación de TI	Realizar soporte a usuarios	A mantener
	Gestionar proveedores	A fortalecer
	Gestionar licencias	A mantener
Uso y apropiación	Apropiar TI	A mantener
	Capacitar en servicios de TI	A fortalecer
	Capacitar usuarios en ciberseguridad	A mantener
Seguridad	Gestionar seguridad de la información	A fortalecer
	Asegurar recursos de TI	A mantener
	Gestionar vulnerabilidades	A mantener

Tabla 17 Capacidades TI propuestas

7.1.6 Indicadores de TI.

La OTIC en su búsqueda de gobernar y gestionar su TI define un tablero de indicadores de la estrategia con el cual se facilita el control y la toma de decisiones. El tablero de indicadores para el estado deseado u objetivo se compone de indicadores que evalúan distintos aspectos del gobierno y gestión de TI de la SJD los cuales se describen a continuación.

ID	Categoría	Indicador	Fórmula	Objetivo
IND01	Gestión de servicios de TI e infraestructura	Satisfacción de usuarios internos OTIC	(Encuestas de satisfacción superior a 4 / Total encuestas realizadas) *100	Mide la satisfacción de los usuarios de la SJD sobre los servicios de TI de la SJD.
IND02	Sistemas de información	Activos de información identificados	(# activos identificados / # activos publicados) *100	Mide el nivel de conocimiento de los activos de información de la SJD.
IND03	Gestión de servicios de TI e infraestructura	Atención de solicitudes de servicios TIC	(Solicitudes atendidas / Solicitudes reportadas) *100	Mide el nivel de efectividad en la atención de solicitudes de servicios tecnológicos.
IND04	Sistema de gestión de seguridad de la información	Incidentes de seguridad atendidos oportunamente	(Incidente atendido oportunamente / Total Incidentes reportados) *100	Mide el nivel de efectividad en la atención de incidentes de seguridad.
IND05	Gestión de servicios de TI e infraestructura	Nivel de disponibilidad de los servicios tecnológicos	(# horas reales mensuales disponibilidad servicios / # horas teóricas de disponibilidad) *100	Mide el porcentaje de disponibilidad de los servicios tecnológicos de la SJD.
IND06	Gobierno y gestión de TI	Nivel de ejecución del Plan Estratégico de TI	(# actividades ejecutadas / # actividades programadas) *100	Mide el nivel de avance en la ejecución de los proyectos y actividades del plan estratégico de TI de la SJD.
IND07	Gobierno y gestión de TI	Porcentaje total de inversión de proyectos de TI ejecutado en un periodo	(Cantidad de inversión ejecutada en un periodo / cantidad de inversión	Medir la cantidad de dinero invertido en los proyectos planeados durante un periodo en comparación de la cantidad de dinero esperado a ejecutarse

			planeada en el periodo) *100	
IND08	Sistema de gestión de seguridad de la información	Sistema de gestión de seguridad de la información	(Controles de seguridad implementados/ Total controles a implementar) *100	Mide el nivel de efectividad en la atención de incidentes de seguridad.
IND09	Sistemas de información	Porcentaje de ANS de calidad de servicios que se cumplen	(ANS de calidad que se cumplen/ Total de ANS de calidad planeados) *100	Mide la calidad de los servicios en relación con el porcentaje de Acuerdos de Niveles de Servicio que se cumplen

Tabla 18 Indicadores TI propuestos

7.2 Gobierno de TI:

7.2.1 Modelo de gobierno de TI.

A partir de la definición un modelo de gobierno y gestión de TI dentro de la SJD se espera dar direccionamiento y supervisión sobre las tecnologías de la información de la Entidad, el cual garantice la alineación, planeación, organización y entrega de los servicios de TI de manera oportuna, continua y segura.
Dentro de la evolución del gobierno y gestión de TIC en la Entidad, se busca establecer y fortalecer roles, responsabilidades, procedimientos e instancias de decisión que garanticen la evolución de las TIC conforme a las necesidades de la Entidad como el cumplimiento de las políticas, estándares y prácticas que las apoyan.

7.2.2 Políticas y estándares para la gestión de la gobernabilidad de TI.

Las políticas de TI de la SJD son definidas y adoptadas conforme a los lineamientos del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial de MINTIC, acogiendo las políticas establecidas por el Gobierno Nacional por el Gobierno Distrital y define aquellas específicas que le permiten la toma de decisiones para gobernar y gestionar las TI. Por ello, se propone en su estado deseado el siguiente conjunto de políticas y estándares que se presentan:



Tabla 19 Esquema propuesto de políticas de TI

7.2.3 Procesos de gestión de TI.

Codigo	Procedimiento	Categoría	Subcategoría
2310200-PR-016	ATENCIÓN Y APOYO A USUARIOS	Gestión de servicios TI infraestructura	Solicitud de servicios de TI

2310200-PR-017	PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES - PETI	Gobierno y gestión TI	Gestión de portafolio de proyectos y planes estratégicos
2310200-PR-025	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA	Gestión de servicios TI infraestructura	Gestión de activos de TI
2310200-PR-046	ADMINISTRACION DE BACKUPS Y RESTORE	Gestión de servicios TI infraestructura	Sistema de gestión de seguridad de la información
2310200-PR-091	ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS	Sistema de gestión de seguridad de la información	Gestionar la seguridad de la información
2310200-PR-095	MANTENIMIENTO EQUIPOS DE CÓMPUTO	Gestión de servicios TI infraestructura	Mantenimiento preventivo y correctivo
2310200-PR-101	GESTIÓN DE VULNERABILIDADES	Sistema de gestión de seguridad de la información	Gestionar la seguridad de la información
2310200-PR-104	GESTIONAR USO Y APROPIACIÓN TICS	Uso y apropiación	Habilitación de herramientas de gestión del cambio
2310200-PR-105	GESTION DE INTEROPERABILIDAD	Sistemas de Información	Gestión de arquitectura de soluciones
2310200-PR-107	GESTION DE CONTROL DE PROYECTOS DE TI	Gobierno y gestión TI	Gestión de portafolio de proyectos y planes estratégicos
2310200-PR-116	GESTION DE PROBLEMAS	Gestión de servicios TI infraestructura	Aprovisionamiento de servidores y servicios de infraestructura híbrida
2310200-PR-119	ANONIMIZACIÓN DE DATOS	Sistema de gestión de seguridad de la información	Gestionar la seguridad de la información
2310200-PR-121	PUBLICACIÓN DE CONTENIDO EN PÁGINA WEB	Sistemas de Información	Gestión del ciclo de vida de los sistemas de información
2310200-PR-128	ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE DATOS PERSONALES	Sistema de gestión de seguridad de la información	Gestionar la seguridad de la información

2310200-PR-132	GESTIÓN DEL ACCESO	Sistema de gestión de seguridad de la información	Gestionar la seguridad de la información
2310200-PR-139	GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA TI	Gestión de servicios TI infraestructura	Gestión de activos de TI

Tabla 20 Procesos TI propuestos/nuevos

7.2.4 Estructura y organización humana de TI.

A continuación, se presenta la estructura organizacional deseada para la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, diseñada para fortalecer los equipos de trabajo, optimizar la gestión de recursos y garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas de TI. Esta estructura busca fomentar la colaboración, mejorar la eficiencia operativa y apoyar la implementación de soluciones tecnológicas innovadoras que respondan a las necesidades de la Secretaría Jurídica Distrital.

Estrategia	Jefe Oficina:1 Asesores Estratégicos: 1 Uso y apropiación: 1 Seguridad de la Información: 2
Gobierno de TI	Profesionales: 2
Servicios tecnológicos	Profesionales: 10 Técnicos: 2
Transformación Digital	Profesionales: 2
Operación TI	Mesa de servicio tercerizada
Sistemas de información/ Portales web	Profesionales: 10

Tabla 21 Estructura de talento humano de TI

.

7.2.5 Esquema de toma decisiones

Se propone mantener el modelo actual de toma de decisiones descrito en el numeral 6.2.5 de este documento.

7.2.6 Gestión de proyectos

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, comprometida con el objetivo de alcanzar la transformación digital de la Secretaría Jurídica Distrital, ha definido una hoja de ruta para la ejecución de los proyectos de TI, enmarcada en los siguientes ejes estratégicos:

- Organización con un enfoque “data-driven” (impulsada por datos).
- Gestión centralizada en proyectos estratégicos.
- Implementación de una arquitectura tecnológica bi-modal.
- Organización citizen-centric (centrada en el ciudadano).
- Promoción de una cultura digital
- Organización con un enfoque ágil

Organización con un enfoque data-driven	Proyectos cuyo propósito es crear capacidades en la SJD que permita usar los datos para la toma de mejores decisiones		**Organización citizen-centric**	Proyectos cuyo propósito es habilitar en la SJD un modelo de atención omnicanal, automatizado, analítico y enfocado en necesidades de la ciudadanía.
Gestión centralizada en proyectos estratégicos	Proyectos cuyo propósito es fortalecer capacidades de Gestión de Proyectos incorporando mejores		**Organización con un enfoque ágil**	Proyectos cuyo propósito es convertir a la SJD en una organización simplificada con

	prácticas y tecnologías de punta.			procesos optimizados que brinden valor
Implementación de una arquitectura bimodal	Proyectos cuyo propósito es definir en la SJD una arquitectura tecnológica que habilite un modelo ágil que evoluciones rápidamente de acuerdo con necesidades funcionales o interoperabilidad		**Cultura digital**	Proyectos cuyo propósito es crear y habilitar en la SJD habilidades digitales que apoyen la transformación digital

Tabla 22 Ejes estratégicos de TI

7.3 Gestión de información:

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el propósito de seguir fortaleciendo la Gestión de la Información, ha establecido como uno de sus proyectos el "Implementar el Modelo Operativo del Gobierno de Datos". Este proyecto tiene como objetivo diseñar e implementar un marco integral compuesto por políticas, procesos, reglas y estándares que permitan garantizar la gestión eficiente, segura y coherente de los datos de la Entidad, alineándose con los objetivos estratégicos institucionales.

El Modelo Operativo del Gobierno de Datos proporciona una estructura robusta que asegura la calidad, integridad, accesibilidad y seguridad de los datos a lo largo de todo su ciclo de vida. Asimismo, constituye una base estratégica para transformar los datos en un activo institucional que fomente la innovación, sustente la toma de decisiones, impulse la definición de estrategias y contribuya al mejoramiento continuo de la Entidad.

7.4 Sistemas de información:

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones cuenta con una gestión integral de los sistemas de información, así mismo dispone de un catálogo actualizado de los sistemas de información, descrito en el numeral 6.4 Sistemas de

Información, de este documento. Se cuenta con procedimientos de monitoreo y evaluación para identificar y gestionar las actualizaciones necesarias, considerando que los sistemas de información deben adaptarse a los requerimientos cambiantes de los usuarios y mantenerse optimizados en cuanto a versiones e infraestructura tecnológica. Esto garantiza su operación eficiente y su alineación con las necesidades de la Entidad.

7.5 Infraestructura de TI:

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones cuenta con una gestión de la infraestructura de TI, descrito en el numeral 6.5 Infraestructura de TI, de este documento, la cual seguirá en mejora continua a través de la actualización y mantenimiento de la equipos, herramientas, plataformas y soluciones tecnológica, con el objetivo de atender de manera eficiente las necesidades de la Secretaría Jurídica Distrital. Este esfuerzo incluye la identificación de componentes tecnológicos obsoletos o que requieran actualización, para su renovación según la criticidad, así como el impacto en las operaciones de la Entidad.

La actualización de la infraestructura tecnológica permitirá a la Entidad avanzar en la automatización y mejora de procesos, además de garantizar la interoperabilidad entre los diferentes sistemas y plataformas del Distrito. Asimismo, se asegurará que los sistemas de información y las aplicaciones continúen siendo un soporte estratégico para los procesos misionales y de apoyo a la gestión institucional, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos y a la mejora continua de los servicios tecnológicos.

7.6 Uso y Apropiación de TI:

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones seguirá impulsando actividades de formación como parte de la estrategia de uso y apropiación de TI, descrita en el numeral 6.6 Uso y Apropiación de TI, de este documento. Estas actividades tienen como propósito fortalecer las competencias y habilidades digitales de los colaboradores de la Entidad y que todas las personas puedan utilizar de manera adecuada, eficiente y segura las herramientas tecnológicas implementadas, promoviendo así su integración en los procesos organizacionales.

Además, se promoverán planes de formación enfocados en la adopción de tecnologías emergentes y en el apoyo a los proyectos de transformación digital, asegurando que los colaboradores cuenten con las capacidades necesarias para enfrentar los desafíos tecnológicos actuales. Estas acciones contribuirán no solo a mejorar la productividad institucional, sino también a fomentar una cultura de innovación y aprendizaje continuo, esencial para la transformación digital de la Secretaría Jurídica Distrital.

7.7 Seguridad Digital.

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones continuará fortaleciendo el componente de seguridad y privacidad de la información mediante el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información. Para ello, se trabajará en la implementación y mejora continua de controles y medidas de seguridad, con el propósito de cerrar brechas existentes y asegurar una mayor efectividad en la protección de los activos de información.

De manera específica, se priorizarán esfuerzos en la implementación del Plan de Recuperación ante Desastres (DRP) de la Entidad, asegurando que los sistemas de información críticos sean debidamente protegidos. Esto garantizará la continuidad operativa de los procesos esenciales en caso de incidentes imprevistos o desastres tecnológicos.

Disponer de este DRP permitirá minimizar las interrupciones en la prestación de servicios esenciales a la ciudadanía; asegurar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información institucional; mitigar pérdidas financieras y tiempo de inactividad, optimizando la capacidad de recuperación; y en especial fomentar la confianza en los grupos de interés internos y externos.

8 Portafolio o programa de proyectos:

Esta sección presenta los proyectos de la entidad sus objetivos, metas, recursos presupuestales, clasificando según corresponda aquellos que están relacionados con los ejes estratégicos definidos por la Oficina de Tecnologías de la Información y las

Comunicaciones, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos institucionales y el fortalecimiento de la gestión pública a través de la tecnología.

Ejes estratégicos	Iniciativas				
Organización con un enfoque data-driven	Modelo operativo del gobierno de datos	Implementar capacidades tecnológicas de última generación			
Gestión centralizada en proyectos estratégicos	Fortalecimiento de los sistemas de información LegalBog, Sistema de Gestión Documental SIGA y demás soluciones de la Entidad.	Preservación digital			
Implementación de una arquitectura bimodal	Plan de recuperación de desastres DRP.	Fortalecimiento de arquitectura de interoperabilidad	Modernización de ecosistema de soluciones Ti	Mejoramiento y evolución de los servicios tecnológicos en nube	Fortalecimiento de seguridad Digital
Organización citizen-centric	Fortalecimiento de canales digitales	Integrador de servicios ciudadanos			
Organización con un enfoque ágil	Arquitectura empresarial	Optimización de procesos para la generación de valor			
Cultura digital	Capacidades en analítica de datos	Uso de Inteligencia Artificial			

Tabla 23 Portafolio proyectos TI propuestos

En el Anexo Portafolio de Proyectos TI 2025-2027, se presenta la hoja de ruta y portafolio de proyectos de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

9 Estrategia de comunicación del PETI:

El PETI de la Secretaría Jurídica Distrital, una vez cumpla las fases de aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Jurídica Distrital, se presentará a los grupos que intervienen de una u otra forma para ejecutar dicha estrategia.

Para ello se utilizará el plan de Uso Apropiación Divulgación y Comunicación de los Proyectos TIC, que se encuentra publicado 2310200-PR-104 Gestión de uso y apropiación TICS

10 ANEXO

Catálogo de proyectos PETI V1.0.xls – Este documento contiene el listado de proyectos de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones con la estimación en tiempo y costo.

11 Control de Cambios

CAMBIOS EFECTUADOS	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
Articulación del documento con la guia para construccion del PETI y sus anexos	17/10/2025	07
Actualización de la normatividad asociada.	17/10/2025	07
Creación del catálogo de proyectos	17/10/2025	07
Actualizacion catalogo de proyectos	07/11/2025	