PARÁGRAFO: El acta que deberá elaborarse corresponde a la incorporada en el Sistema Integrado de Gestión, identificada con el código No. 2210112-FT-281 o aquella que la modifique, sustituya o reemplace.

**ARTÍCULO 9º-. Verificación y cumplimiento.** La Oficina de Control Interno de la Secretaría General verificará en el marco de sus funciones el cumplimiento de las disposiciones previstas en la presente resolución,

ARTÍCULO 10°-. Vigencia y derogatorias. La presente resolución, rige a partir de la fecha de su publicación, y deroga el artículo 1 de la Resolución 891 de 1996 y la Resolución 086 de 2011 de la Secretaría General, así como las demás disposiciones que le sean contrarias.

## PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de marzo de dos mil diecinueve (2019).

## **RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS**

Secretario/a General

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. -SECRETARÍA JURÍDICA

# Resolución Número 030 (Marzo 14 de 2019)

"Por la cual se adoptan el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada y se determinan las responsabilidades para su gestión por parte de las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital"

LA SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por numeral 9 y 10 del artículo 3 del Decreto Distrital 323 de 2016, y

#### **CONSIDERANDO:**

Que el inciso primero del artículo 20 de la Constitución Política de Colombia garantiza a todas las personas el derecho a recibir información veraz e imparcial.

Que el inciso primero del artículo 74 ibídem señala: "Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley".

Que el artículo 209 de la Carta Política establece: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los

principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".

Que en Sentencia C-274 de 2013, la Corte Constitucional señaló que el derecho a acceder a la información pública, en el marco constitucional colombiano, debe cumplir al menos tres funciones esenciales: "En primer lugar, el acceso a la información pública garantiza la participación democrática y el ejercicio de los derechos políticos. (...). En segundo lugar, el acceso a la información pública cumple una función instrumental para el ejercicio de otros derechos constitucionales, ya que permite conocer las condiciones necesarias para su realización. (...). Finalmente, el derecho a acceder a la información pública garantiza la transparencia de la gestión pública, y, por lo tanto, se constituye en un mecanismo de control ciudadano de la actividad estatal (...)".

Que el artículo 1 de la Ley 1712 de 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", señala que: "El objeto de la presente Ley es regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información".

Que el artículo 3 ibídem, prevé la adopción de criterios de razonabilidad y proporcionalidad en la interpretación del derecho de acceso a la información. Así mismo establece la aplicación de una serie de principios, entre ellos el de Divulgación Proactiva, el cual implica entender el derecho de acceso a la información más allá de la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, incluyendo el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.

Que el artículo 4 ídem, define el Derecho Fundamental de Acceso a la Información en los siguientes términos: "En ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información, toda persona puede conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados. El acceso a la información solamente podrá ser restringido excepcionalmente. Las excepciones serán limitadas y proporcionales, deberán estar contempladas en la ley o en la Constitución y ser acordes con los principios de una sociedad democrática.

El derecho de acceso a la información genera la obligación correlativa de divulgar proactivamente la información pública y responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso, lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar la información pública. Para cumplir lo anterior los sujetos obligados deberán implementar procedimientos archivísticos que garanticen la disponibilidad en el tiempo de documentos electrónicos auténticos".

Que el artículo 5 ibídem, corregido por el Decreto Nacional 1494 de 2015, establece que lo dispuesto en la misma es aplicable en calidad de sujetos obligados entre otros a "toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital".

Que el artículo 13 ídem prevé que todo sujeto obligado debe crear y mantener actualizado el Registro de Activos de Información, el cual debe cumplir con los estándares establecidos por el Ministerio Público y con aquellos dictados por el Archivo General de la Nación, en relación a la constitución de las Tablas de Retención Documental (TRD) y los inventarios documentales.

Que el artículo 20 ídem señala que: "los sujetos obligados deberán mantener un Índice actualizado de los actos, documentos e informaciones calificados como clasificados o reservados, de conformidad a esta ley. El índice incluirá sus denominaciones, la motivación y la individualización del acto en que conste tal calificación".

Que el artículo 21 ibídem, corregido por el artículo 3 del Decreto Nacional 1494 de 2015, establece que "en aquellas circunstancias en que la totalidad de la información contenida en un documento no esté protegida por una excepción contenida en la presente ley, debe hacerse una versión pública que mantenga la reserva únicamente de la parte indispensable. La información pública que no cae en ningún supuesto de excepción debe ser entregada a la parte solicitante, así como ser de conocimiento público. La reserva de acceso a la información opera respecto del contenido de un documento público, pero no de su existencia".

Que el artículo 2.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República", identifica como instrumentos de gestión de la información pública: "(1) Registro de Activos de Información. (2) Índice de Información Clasificada y Reservada. (3) Esquema de Publicación de Información. (4) Programa de Gestión Documental", estableciendo el deber para los sujetos obligados de articular

dichos instrumentos mediante el uso eficiente de las tecnologías de la información y las comunicaciones, y garantizar su actualización y divulgación.

Que el artículo 2.1.1.5.1.1 ibídem define el Registro de Activos de Información como "... el inventario de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal".

Que en consonancia con el artículo 13 de la Ley 1712 de 2014, el artículo 2.1.1.5.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015 fija los siguientes componentes del Registro de Activos de Información:

- "(...) (1) Todas las categorías de información del sujeto obligado.
- (2) Todo registro publicado.
- (3) Todo registro disponible para ser solicitado por el público (...)".

Que adicionalmente, la norma antes citada establece que para cada uno de los componentes del Registro de Activos de Información se debe detallar los siguientes datos:

- "a) Nombre o título de la categoría de información: Término con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.
- b) Descripción del contenido la categoría de información: Define brevemente de qué se trata la información.
- c) Idioma: Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.
- d) Medio de conservación y/o soporte: Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audiovisual entre otros (físico, análogo o digital- electrónico).
- e) Formato: Identifica la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información o se permite su visualización o consulta, tales como: hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc.
- f) Información publicada o disponible. Indica si la información está publicada o disponible para ser solicitada, señalando dónde está publicada y/o dónde se puede consultar o solicitar".

Que así mismo, el Registro de Activos de Información "debe elaborarse en formato de hoja de cálculo y publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado, así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado Colombiano, o en la herramienta que lo modifique o lo sustituya" y su actualización realizarse de acuerdo

con los procedimientos y lineamientos definidos en el Programa de Gestión Documental del sujeto obligado.

Que el artículo 2.1.1.5.2.1 ibídem, define el Índice de Información Clasificada y Reservada como "... el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por el sujeto obligado, en calidad de tal, que ha sido calificada como clasificada o reservada".

Que en consonancia con el artículo 20 de la Ley 1712 de 2014, el artículo 2.1.1.5.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015 fija los siguientes contenidos del Índice de Información Clasificada y Reservada para la información calificada por el sujeto obligado como reservada o clasificada.

"(...) 1) Nombre o título de la categoría de información: Término con que se da a conocer el nombre o asunto de la información, 2) Nombre o título de la información: Palabra o frase con que se da a conocer el nombre o asunto de la información, 3) Idioma: Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información, 4) Medio de conservación y/o soporte: Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audiovisual entre otros (físico - análogo o digital - electrónico), 5) Fecha de generación de la información: Identifica el momento de la creación de la información, 6) Nombre del responsable de la producción de la información: Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad interna, o al nombre de la entidad externa que creó la información, 7) Nombre del responsable de la información: Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad encargada de la custodia o control de la información para efectos de permitir su acceso, 8) Objetivo legítimo de la excepción: La identificación de la excepción que, dentro de las previstas en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014, cobija la calificación de información reservada o clasificada, 9) Fundamento constitucional o legal: El fundamento constitucional o legal que justifican la clasificación o la reserva, señalando expresamente la norma, artículo, inciso o párrafo que la ampara, 10) Fundamento jurídico de la excepción: Mención de la norma jurídica que sirve como fundamento jurídico para la clasificación o reserva de la información, 11) Excepción total o parcial: Según sea integral o parcial la calificación, las partes o secciones clasificadas o reservadas, 12) Fecha de la calificación: La fecha de la calificación de la información como reservada o clasificada, 13) Plazo de la clasificación o reserva: El tiempo que cobija la clasificación o reserva. (...)".

Que adicionalmente, el artículo 2.1.1.5.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015, establece que "el Índice de Información Clasificada y Reservada, debe actualizarse cada vez que una información sea calificada como clasificada o reservada y cuando dicha calificación se levante, conforme a lo establecido en el mismo índice y en el Programa de Gestión Documental", y el inciso final ídem señala que, "el Índice de Información Clasificada y Reservada será de carácter público, deberá elaborarse en formato de hoja de cálculo y publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado, así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano o en la herramienta que lo modifique o lo sustituya".

Que el Título 22 del Decreto Nacional 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", sustituido por el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, en el artículo 2.2.22.2.1, "Políticas de Gestión y Desempeño Institucional", estipula "Las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, las siguientes: (...) 5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción".

Que de acuerdo con el principio de transparencia, definido por el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, "toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume pública, en consecuencia de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley".

Que la Resolución 3564 de 2015 "Por la cual se reglamentan los artículos 2.1.1.2.1.1, 2.1.1.2.1.11, 2.1.1.2.2.2, y el parágrafo 2 del artículo 2.1.1.3.1.1 del Decreto N° 1081 de 2015", expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, tiene por objeto establecer los lineamientos respecto de los estándares para la publicación y divulgación de información, así mismo para la publicación de datos abiertos, para la accesibilidad en medios electrónicos para la población en situación de discapacidad y para el desarrollo del formulario electrónico de solicitud de información pública, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1712 de 2014.

Que el artículo 4 del Acuerdo Distrital 638 de 2016 "Por medio del cual se modifica parcialmente el Acuerdo 257 de 2006, se crea el Sector Administrativo de Gestión Jurídica, la Secretaría Jurídica Distrital, se modifican las funciones de la Secretaría General, y se dictan otras

disposiciones", señala: "Créase la Secretaría Jurídica Distrital como un organismo del sector central, con autonomía administrativa y financiera".

Que mediante el Decreto Distrital 323 de 2016 se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital como un organismo del Sector Central con autonomía Administrativa y Financiera.

Que conforme al Acuerdo Distrital 638 de 2016 y al Decreto Distrital 323 de 2016 y en concordancia con el literal a) del artículo 5 de la Ley 1712 de 2014, la Secretaría Jurídica Distrital tiene la calidad de sujeto obligado y debe aplicar las disposiciones de la referida ley.

Que el artículo 2.1.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República" establece que los Instrumentos de Gestión de la Información Pública II Registro de Activos de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada, Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documenta III, deben ser adoptados y actualizados mediante acto administrativo de acuerdo con el régimen legal del sujeto obligado.

Que la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría Jurídica Distrital, de conformidad con el numeral 13 del artículo 8 del Decreto Distrital 323 de 2016, desarrolló en enero de 2019 mesas de trabajo con los Gestores de activos de información de cada una de las dependencias de la entidad, con la finalidad de actualizar la hoja de cálculo del Registro de los Activos de la Información y de construir el Índice de Información Clasificada y Reservada, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y demás normas que regulan la materia.

Que de acuerdo con lo anterior, es necesario adoptar mediante acto administrativo el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada, actualizado y construido, respectivamente, por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones junto con las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que, en mérito de lo expuesto,

#### **RESUELVE:**

ARTÍCULO 1. Adopción. Adoptar el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada de la Secretaría Jurídica Distrital, que se anexa a la presente resolución y que forma parte integral de la misma, como instrumentos para informar, de forma ordenada, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre el inventario de la información

pública generada, obtenida, adquirida o controlada por el sujeto obligado, en calidad de tal, que ha sido calificada como clasificada o reservada.

ARTÍCULO 2. Registro de Activos de Información. Es el inventario de la información pública que se genera, obtiene, adquiere, transforma o controla por parte de las dependencias que conforman la Secretaría Jurídica Distrital.

ARTÍCULO 3. Índice de Información Clasificada y Reservada. Es el inventario de la información calificada como reservada o clasificada de conformidad con las normas que regulan la materia.

ARTÍCULO 4. Responsabilidades. Las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital tendrán las siguientes responsabilidades frente a los componentes del Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada de acuerdo con los artículos 2.1.1.5.1.1 y 2.1.1.5.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015.

## Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

- El jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, es el encargado de liderar la adopción y actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública los cuales son: el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada.
- El jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, designa un profesional especializado para gestionar los Instrumentos de Gestión de la Información Pública.
- 3) El jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones revisa el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada, con la finalidad de actualizar y construir con las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital.
- 4) El profesional especializado asignado para gestionar los Instrumentos de Gestión de la Información Pública de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, informará al responsable del proceso de Gestión de las Comunicaciones sobre la publicación del Registro de Activos de Información y del Índice de Información Clasificada y Reservada, indicando el numeral específico de la sección "Transparencia y Acceso a la Información Pública" del portal web de la Secretaría Jurídica Distrital en donde se requiere la publicación de la información.

- 5) El profesional especializado asignado para gestionar los Instrumentos de Gestión de la Información Pública de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, efectúa el seguimiento, monitoreo y control sobre la calidad de la información producida en el marco de sus funciones, con el propósito de garantizar que la misma sea comprensible y accesible para la ciudadanía.
- En el evento que se presenten observaciones de los entes de control o de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Jurídica Distrital relacionadas con el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada y la sección de "Transparencia y Acceso a la Información Pública" del portal web de la Secretaría Jurídica Distrital, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones coordinará con los diferentes responsables de proceso la respuesta a las observaciones que se presente en su momento e implementará los planes de acción o actividades de mejoramiento. Así mismo, se debe documentar las actividades de mejora en el Sistema Integrado de Gestión - SIG y efectuar el seguimiento correspondiente en la herramienta que para ello disponga la entidad.

#### Dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital

- Los gestores de activos de información de cada dependencia, estarán a cargo de las actualizaciones de los formatos para la identificación del Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada, y deben ser presentados la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en las herramientas que para ello disponga la entidad.
- 2) Las dependencias deben mantener organizados los registros, documentos, archivos y evidencias que se reporten en el Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada, con el fin de contar con los soportes requeridos para atender solicitudes de información de la ciudadanía, de los entes de control externos o de la Oficina de Control Interno.

ARTÍCULO 5. Estándares de publicación de información. La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría Jurídica Distrital, solicitará la publicación de la información al responsable del proceso de Gestión de las Comunicaciones, de acuerdo con el procedimiento "Comunicación Interna y Externa", cada vez que se presente alguna modificación de la categoría o serie de información en el Registro de Activos de Información y cada vez que una

información sea calificada como clasificada o reservada o cuando dicha calificación se levante, conforme a lo establecido en el mismo Índice de Información Clasificada y Reservada y en el Programa de Gestión Documental - PGD, el cual hace parte del proceso de Gestión Documental que se encuentra publicado en la sección de "Instrumentos de gestión de información pública que hace parte del acceso directo «Transparencia y Acceso a la Información Pública» del portal web de la Secretaría Jurídica Distrital.

La solicitud se realizará mediante el formato "Solicitud Gestión de Comunicación Externa" con código 2300100-FT-017, en el que se hará la mención de: "la publicación se efectuará en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 o la norma que la sustituya, modifique o adicione", indicando el numeral específico del acceso directo "Transparencia y Acceso a la Información Pública" del portal web de la Secretaría Jurídica Distrital en donde se requiere la publicación de la información.

Los documentos del Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada, estarán en formatos procesables y accesibles (CSV, XLS o XLSX) para la ciudadanía y los solicitantes en general. La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones debe publicarlos en los Portales de Datos Abiertos Bogotá <a href="http://datosabiertos.bogota.gov.co">http://datosabiertos.bogota.gov.co</a> y del Estado Colombiano <a href="http://datosabiertos.bogota.gov.co">www.datos.gov.co</a> del Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones o en la herramienta que lo modifique o lo sustituya.

ARTÍCULO 6. Actualización de los instrumentos de gestión de información pública. Los instrumentos de gestión de la información pública se actualizarán de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014, Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

**ARTÍCULO 7. Comunicación.** La Dirección de Gestión Corporativa comunicará esta resolución a todas las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital.

**ARTÍCULO 8. Vigencia.** La presente resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de marzo de dos mil diecinueve (2019).

DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO

Secretaria Jurídica Distrital

SECRETARÍA DEL HÁBITAT

-	-	-						1000									
ALE STATES		Clasificació n del activo	Información	pública clasificada		publica		clasificada		pública clasificada	Información	pública	información pública	Información	pública	Información	pública
Selling.		Politica	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ	N DE LA INFORMACIÓ N	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ	INFORMACIÓ N	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ	INFORMACIÓ	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ	N DE LA INFORMACIÓ N	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ	INFORMACIÓ N	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ N	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE 14	INFORMACIÓ	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ	N DE LA INFORMACIÓ N
		CID		Medio		Wedlo	1			Medio		onaw	Medio	o'e a	ł		Medio
		Disponibilid		Medio	1	o o o o o o o o o o o o o o o o o o o				Medio		opaw	Medio	E S	ł		Medio
STATE OF STREET	には地域の	Integridad		Medio	1	wedio	,		Į.	Medio		0	Alto	S	ł		Alto
		Confidencia lidad		Medio	-	opaw	4			Medio	1	ofe a	Bajo	Baio	ł	9	Bajo
	New Park	Propietari o	GESTIÓN	EXTRAUDIC JAL DEL DISTRITO	GESTIÓN JUDICIAL Y	IAL DEL DISTRITO	GESTIÓN JUDICIAL Y	IAL DEL DISTRITO	GESTIÓN JUDICIAL Y	EXTRAUDIC IAL DEL DISTRITO	GESTIÓN NORMATIV	CONCEPTUA	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	GESTIÓN	FINANCIERA	GESTIÓN	FINANCIERA
c		Idioma		Español	1	Espanol	2	S S S S S S S S S S S S S S S S S S S	3	Español	, Land	oued C	Español	Fenañol			Español
Registro de Activos de Información		Formato	-DIGITAL	-Ffsico	-DIGITAL	-FÍSICO	-DIGITAL	FISICO	-DIGITAL	-FÍSICO	-DIGITAL	-FÍSICO	·FÍSICO	-DIGITAL	-FÍSICO	-DIGITAL	-FÍSICO
tro de Activos		Tipo activo	INFORMACIÓ	FISICA/DIGIT AL	INFORMACIÓ	FÍSICA/DIGIT AL	INFORMACIÓ	FÍSICA/DIGIT AL	INFORMACIÓ	FÍSICA/DIGIT AL	INFORMACIÓ	FÍSICA/DIGIT AL	INFORMACIÓ N FÍSICA	INFORMACIÓ	FÍSICA/DIGIT AL	INFORMACIÓ	FISICA/DIGIT AL
Regis		Proceso	GESTIÓN JUDICIAL Y	EXTRAIUDICIAL DEL	GESTIÓN JUDICIAL Y	DISTRITO	GESTIÓN JUDICIAL Y	DISTRITO	GESTIÓN JUDICIAL Y	EXTRAUDICIAL DEL	GESTIÓN	CONCEPTUAL	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	GECTIÓN EINAMCIERA			GESTION FINANCIERA
		Mapa de procesos		Misionales		Misionales		Salenoisia		Misionales		Salenoise	Misionales	o di	1,0		Ароуо
	No. of Control of Control	Ubicación	Central / DIRECCIÓN	las pretensiones JUDISTRITAL DE DEFENSA las fundamenta y JUDICAL Y PREVENCIÓN justicia lo que sidera que le	Sentral / DIRECCIÓN	Is JUDICIAL Y PREVENCIÓN IS DEL DAÑO ANTUURÍDICO IOS	Turverne uer inte que inicia el nalidad es relatar Central / DIRECCIÓN ue ocurrienon, DISTRITAL DE DEFENSA	UDICIAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIURÍDICO	dente que inicia el finalidad es relatar Central / DIRECCIÓN que ocurieron DISTRIAL DE DEFENA	las pretensiones JUDICIAL Y PREVENCIÓN las fundamenta y DEL DAÑO ANTJURÍDICO justica lo que	Central / DIRECCIÓN	ASUNTOS NORMATIVOS	los Central / DIRECCIÓN las DISTRITAL DE INSPECCIÓN, con VIGILANCIA Y CONTROL DE y PERSONAS JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO E.S.A.L.	por los Central / DIRECCIÓN DE firmado GESTIÓN CORPORATIVA /	GESTIÓN FINANCIERA	Central / DIRECCIÓN DE	GESTION CORPORATIVA / GESTION FINANCIERA
	Catholic Control of the Control	Descripción de lainformación	Documento que proviene del actor o demandante que inicia el proceso y cuya finalidad es relatar los hechos que ocurrieron.	erminar todas las pretensiones derecho que las fundamenta y citar ante la justicia lo que infente considera que le lesconde.	ts un procedimento reguno en única instancia ante Suprema Corte de Lústicia de la Nación Central / DIRECCIÓN (Pleno) que tiene por finalidad DISTRITAL DE DEFENSA	preservar la supremacia de la JUDICAL Y PREVENCIÓN Constitución mediante la DEL DAÑO ANTJURÍDICO derogación de leyes y tratados	Doctmento "que" provene "ber actor o demandante que inicia el proceso y cuya finalidad es relatar (entral / DIRECCIÓN los hechos que ocurrieron, DISTRITAL DE DEFEN		Obcurrents 4ter province our actor of demandante que inicia el proceso y cuya finalidad es relatar (central / DIRECCIÓN los hechos que ocurrieron DISTRITAL DE DEFERM	E a a	rno que tiene plasmar de	los detalles y ana reunión.	Documento que contiene los Central / DIRECCIÓN hechos realizados en la DISTRITAL DE INSECCIÓN, offerentes reuniones o visitas con POSICIANCA Y CONTROL DE sus Tareas culminadas y PRECONAS JUBIOLICAS SIN compromisos	Documento aprobado por los integrantes del Comité, firmado	por el Presidente y Secretario Técnico del mismo.	Documentos que soportan la	anulación de los CDP, RP, OP Y RA
		Nombre o titulo de la información		2	ACCIONES DE	SIIIOCONA				10	Documento inte	ACIA DE REUNION	ACTAS			ACTAS DE	2
		Series, Subseries y Tipos Documentales	ACCIONES	CONSTITUCIONA ACCIONES DE LES /Acciones de CUMPLIMIENTO Cumplimiento	ACCIONES CONSTITUCIONA ACCIONES DE	LES /Acciones de INCON Inconstitucionali LIDAD dad	ACCIONES CONSTITUCIONA ACCIONES DE	LES /Acciones de TUTELA Tutela	ACCIONES CONSTITUCIONA ACCIONES	LES /Acciones Populares		ž	Y.	ACTAS/Actas del TÉCNICO DE Comité Técnico cocramiani nam	de Sostenibilidad Contable		Y.
Section 18	Categorias o Series de informacion	Subserie				n				ώ	;	ž	NA.	5			ΥN
	as o Ser	Serie				-		•		-		ź	N.A.				Y X
	Categori	Dependencia		152		25	•	79		152		\$	YY.	975	ł		¥

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotaliridica.gov.co
info: Linea 195

2310200-FT-070 Versión 01

PROCEDIMIENTO PROCESO

INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN GESTIÓN DE TIC

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

0	
NO	
0	
MEJOR MEJOR	PAKA IODOS

	Clasificació n del activo	Información pública		Información	pública	Información pública	Información		Información	pública		publica clasificada	Información pública	Información	pùblica	Información	pública
	Politica	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA	N N	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ	INFORMACIÓ N	No aplica	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ	N DE LA INFORMACIÓ N	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ	INFORMACIÓ Pública	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ	N DE LA INFORMACIÓ N	No aplica	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ	INFORMACIÓ N		No aplica
	CID	Bajo			ofen	Medio		Bajo	i	Ofed		Wedio	Medio		Wedie	1	Bajo
	Disponibilid ad	Bajo		i	Bajo	Alto		Bajo		ofen		Wedio	Alto	3	opaw		Bajo
The state of the s	Integridad	Bajo			ofea	Alto		Bajo	į	Ofee		Wedio	Alto		Wedlo		Bajo
	Confidencia lidad	Bajo			oleg	Bajo		Bajo				Medio	Bajo	250	ofee		Bajo
	Propietari o	EVALUACIÓ N INDEPENDIE	NTE	INSPECCIÓN VIGILANCIA	Y CONTROL ESAL	GESTION DISCIPLINAR IA DISTRITAL	SECTIÓN DE	DT.	GESTIÓN	DISTRITAL	GESTIÓN JUDICIAL Y	IAL DEL DISTRITO	GESTION DISCIPLINAR IA DISTRITAL	PLANEACIÓ	CONTINUA	GESTIÓN	DISTRITAL
e -	ldioma	Español		1	rspanol	Español		Español	1			rsbauo	Español		copano		Español
Registra de Activos de Información	Formato	-DIGITAL	-FÍSICO	-DIGITAL	-FÍSICO	-FÍSICO	-DIGITAL	-FÍSICO	-DIGITAL	-FÍSICO	-DIGITAL	-FÍSICO	-FÍSICO	-DIGITAL	-FISICO	-DIGITAL	-FÍSICO
stra de Activo:	Tipo activo	INFORMACIÓ N FÍSICA/DIGIT	74	INFORMACIÓ N	FÍSICA/DIGIT AL	INFORMACIÓ N FÍSICA	INFORMACIÓ	FISICA/DIGIT AL	INFORMACIÓ	FÍSICA/DIGIT AL	INFORMACIÓ	FÍSICA/DIGIT AL	INFORMACIÓ N FÍSICA	INFORMACIÓ	FÍSICA/DIGIT AL	INFORMACIÓ	FÍSICA/DIGIT AL
Regi	Proceso	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		INSPECCIÓN	CONTROL ESAL	GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL		GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN JURÍDICA	DISTRITAL	GESTIÓN JUDICIAL Y	DISTRITO	GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL	PLANEACIÓN Y	MEJORA CONTINUA	SESTIÓN JURÍDICA	DISTRITAL
	Mapa de procesos	Control y Evaluación			Missonales	Misionales		Estratégico				Misionales	Misionales				Misionales
	Ubicación	Central / OFICINA DE CONTROL INTERNO		Central / DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN,	PERSONAS JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO E.S.A.L.	Central / DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS / CONTROL INTERNO	Central / OFICINA DE LAS	INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	rmite controlar Central / DIRECCIÓN	NFORMÁTICA JURÍDICA	Central / DIRECCIÓN DISTRITAL DE DEFENSA	JUDICIAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIURÍDICO	s reuniones Central / DIRECCION el personal DISTRITAL DE ASUNTOS ección y los DISCIPUNARIOS / de axistencia (CONTRO) INTERNO	Central / OFICINA	la reunion de ASESORA DE PLANEACIÓN	Central / SUBSECRETARÍA	JURÍDICA
	Descripción de lainformación	o que permite controlar ades que se realizan en	a oticina.	Central / DIRECCIÓN Documento que permite controlar DISTRITA DE INSPECCIÓN.	la oficina.	Registro de las actas de autocontrol llevadas a cabo con los colaboradores de la Dirección	Artas con el seguimiento a las	actividades de la Dirección. INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Documento que permite controlar (Central / DIRECCIÓN	la oficina.	is un registro de las actividades y sistentes propios de las reuniones de comité de	concinacion, en la cual tratan los temas inherentes a sus funciones de la Subdirección. Sirve como evidencia de esas reuniones.	Registro de las reuniones adelantadas por el personal adscrito a la Dirección y los resnertivos listados de asistencia	Describe el orden del dia, desarrollo de temas,seguimiento a Central / OFICINA	compromisos en la reunion de autocontrol	Documento donde se deja	constancia de los temas tratados JUF en los Comites de Autocontrol
	Nombre o titulo de la información	ACTAS DE AUTOCONTROL		ACTAS DE	AUTOCONTROL	ACTAS DE AUTOCONTROL		TROL	ACTAS DE	AUTOCONTROL	ACTAS DE COMITÉ	DE CONCILIACIÓN	ACTAS DE REUNIÓN Y LISTADOS DE ASISTENCIA	ACTAS DE			KOL
ación	Series, Subseri es y Tipos Documentales	ACTAS/Actas del ACTAS DE Subcomité de AUTOCON	Autocontrol	ACTAS/Actas del ACTAS DE	Autocontrol	ACTAS/Actas del ACTAS DE Subcomité de AUTOCON Autocontrol	ACTAS/Actas del ACTAS DE	Subcomité de Autocontrol	ACTAS/Actas del ACTAS DE	Autocontrol	PROCESOS	MODICIALES/PTOC esos Civiles	NA	ACTAS/Actas del ACTAS DE	Autocontrol	ACTAS/Actas del ACTAS DEL	Subcomite de Autocontrol
- Categorias o Series de información	Subserie	15		,		15		SI .	,			•	N.A.	;			a
ias o Seri	Sprie	~		,	,	~		n	,	. ,	;	\$	A A		4	,	,
Calegon	Dependencia	160			ngt	160		160		8		751	NA	5	201		160

INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN GESTIÓN DE TIC

PROCEDIMIENTO

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

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

The Composition of the Composi	***	4	PROCESO							GESTIÓN DE TIC	DE TIC								-
3   15   Account   Control of States   Contr		PROC	EDIMIENTO						INVENTARI	O DE ACTIVO	3S DE INFORM	MACIÓN					-		
2   15   CATCACAL of the Communication of the Com	gi							REGISTR		E INFORMAC	NĢI								
2   5   ACTIVIDATION   Communication   Commu						STORY OF THE PARTY			D. C.					The second second				S. Personal Street, S.	
2   15   CATOLOGO   10   10   10   10   10   10   10   1	egoria	s o Series de	información						Mary .	SILO ON SERVICE	on morning								
15   Activity and a control of the	ej.	E GUIDE MAN	N Settlement to the				Ubicación	Mapa de procesos	Proceso	Tipo activo	Formato	Idioma		Sonfidencia Iidad	Integridad	Disponibilid ad	CID	Politica	Clasificació n del activo
3   15   Schoolskill				ttas del ACTAS SI. é de AUTOCOI			Central / DIRECCION DISTRITAL DE DEFENSA JUDICIAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTILIBÍDICO	Misionales		INFORMACIÓ N FÍSICA	-FÍSICO		GESTION JUDICIAL Y EXTRAJUDIC JAI DEI	Bajo	Medio	Medio	Medio	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ	Información pública
1   20   September of the Control				tas del ACTAS Su		actividades	Central / DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA /		ATENCIÓN A LA	INFORMACIÓ	-DIGITAL		ATENCIÓN A.		ě		1	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ	Información
MACHINETICATON   Retibo - Commission of monitoring control   Approx   MOTIFICACIONE   ACTOR				rol CONTRO			ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA		CIUDADANÍA	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO		CIUDADANÍ	ofen	o/es	ofes	ofea	90	pública
16 MACHUARTON DEPOSITION OF CONTROL OF CONTR		-	, account		2	comunicación,	Central / DIRECCIÓN DE			INFORMACIÓ	-DIGITAL		NOTIBICACI			200		DE	Información
NA NA GERTON DECIMENTO DECIMENTO OF SECURITY OF THE CONTRIBUTION O		16	LABORAL		STRATIVOS PL	odia de actos	GESTIÓN CORPORATIVA / NOTIFICACIONES	Ароуо	NOTIFICACIONES	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO		ONES	oje g	Alto	Medio	Medio	N DE LA INFORMACIÓ N	pública Reservada
MA   MA   MA   MAR   M		-				å		Estratégico	1000	INFORMACIÓ N FÍSICA	·FÍSICO	Español	GESTIÓN DE TIC	Bajo	Medio	Medio	Medio	No aplica	Información pública
NA.			_			mación de la Distrital que se unidades de	Central / DESPACHO SECRETARÍA JURÍDICA	Estratégico	GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES	SERVICIOS	-DIGITAL	Español	GESTION DE LAS COMUNICA CIONES	Bajo	Medio	Medio	Medio	No aplica	Información pública
NA NA NA STRUMENOS DETINOS DE PETITION DE LAS NACENAMIEM DE CONTENTAL NA NA ALCHOLOGIS DE PETITION DE LAS NACENAMIEM DE CONTENTAL NA		1135				ispositivos de hardware que ermiten mantener en ambiente fecuado los elementos esalados en al rentro de	Central / OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMINICACIONES	Estratégico	GESTIÓN DE TIC	HARDWARE	-FÍSICO	Español	GESTIÓN DE TIC	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	No aplica	Información pública
INSTRUMENTOS SOPORTAE   SQUENTIAL		E				ispositivos de hardware y oftware que permiten almacenar atos y procesar información de a sistema informático. El ardware incluye computadoras o adminer tito de disnostitudo.	Central / OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Estratégico	GESTIÓN DE TIC	HARDWARE	-FÍSICO		GESTIÓN DE TIC	Medio	Alto	Alto	Alto	No aplica	Información pública clasificada
NA. NA. ACCINCO DE l'esterino, que ses de cardere l'indocatere d'estron, que ses de cardere l'indocate prevención de l'estron				APLICATION SOPORT, SISTEMA SISTEMA DO DE INTEGRA		a gestión de la entidad en los guientes temas: Planes y royectos, indicadores, Sistema e Gestión de Calidad, Planes de	Central / OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Estratégico	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	SOFTWARE	-DIGITAL		PLANEACIÓ N Y MEJORA CONTINUA	Bajo	Medio	Medio	Medio	0 0	información pública
MA. NA GESTION BE INTEGRADO DE Planes de trabajo, presentaciones.  NA. NA GESTION PEL articulação del Sistema integrado ÁSESDRA DE PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA MACO DEL ATRICADO DE INTEGRADO DE CARRÍA DE PLANEACIÓN MEJORA CONTINUA MACO DEL ATRICADA DE PLANEACIÓN MEJORA CONTINUA MACO DEL ATRICADA DE PLANEACIÓN MEJORA CONTINUA MACO DEL ATRICADA DE PLANEACIÓN MEJORA CONTINUA MEJORA CONTINUA MACO DEL ATRICADA DE PLANEACIÓN MEJORA CONTINUA MEJORA MACO DEL ATRICADA DE PLANEACIÓN MEJORA MACO DEL ATRICADA DEL ATRICADA DE PLANEACIÓN MEJORA MACO DEL ATRICADA DE PLANEACIÓN MEJORA MACO DEL ATRICADA DEL ATRICADO DEL ATRICADA DEL ATRIC				40	DE	ísico interno y i de carácter icitud		Misionales	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO	INFORMACIÓ N FÍSICA	-FÍSICO		GESTION JUDICIAL Y EXTRAUDIC JAI DEI	Bajo	Medio	Bajo	Bajo	POLITICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ	Información pública
MADELO DEL articulación del Sistema integrado ASESORA DE PLANEACIÓN MEJORA CONTINUA FISICA/DIGIT GONTINUA MADELO DE INTEGRADO DE INTEGR					079457 01	lanes de trabajo, presentaciones documentos que evidencien la	Central / OFICINA	Fetratéeiro		INFORMACIÓ	-DIGITAL		PLANEACIÓ N Y MEJORA	eg.	Baio	o e	e e		Información
M.A. N.A. RATEGADOS Formatio de registro de asuntos Central / Difección Musiconales MORBANTIVA PORCEPTUAL A FÍSICO CONCEPTUAL CONCEPTUAL A FÍSICO CONCEPTUAL CONCEPTUAL A FÍSICO CONCEPTUAL CONCEPT						tema integrado arco del MIPG			170	FISICA/DIGIT AL	-FÍSICO		CONTINUA	1		}		INFORMACIÓ	pública
ENTREGADOS entregados en sucremental Costonidas CONCEPTUAL AL FÍSICO L						. 6	Central / DIRECCIÓN	Misional	GESTIÓN	INFORMACIÓ	-DIGITAL		GESTIÓN NORMATIV	d		<u>.</u>	9	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE 1A	Información
	- 1						ASUNTOS NORMATIVOS	500000000000000000000000000000000000000	CONCEPTUAL	FÍSICA/DIGIT Al	-FÍSICO		CONCEPTUA				Ì	ACIÓ	pública

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

2310200-FT-070 Versión 01

1 6	CHAINTENTO	Others					TAVENTADI	A DE ACTIV	INVENTABLO DE ACTIVOS DE INSOBRACIÓN	warrow.							
•	ROCEDIA	TENIO				REGISTR	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	E INFORMA	CIÓN	CHACLON							2.0 2.0
	NAME OF PERSONS								Water of the second		STATE OF THE PARTY		STATE OF THE PERSON		SALESCON SALES		THE REAL PROPERTY.
Seri	Series de información	nación					Regi	stro de Activo	Registro de Activos de Información	g.							
ę.	Subserie	Series, Subseri es y Tipos Documentales	Nombre o titulo i de la información	, Descripción de lainformación	Ubicación	Mapa de procesos	Proceso	Tipo activo	Formato	Idioma	Propletari (	Confidencia	Integridad	Disponibilid ad	CID	Politica	Glasificació n del activo
· 4	NA	Ϋ́	AUDITORÍA CONTRATO	Drive compartidos y carpeta con Central / DIRECCIÓN documentos (actas y documentos DISTRITAL DE POLÍTICA E jurídicos)	Central / DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA E INFORMÁTICA JURÍDICA	Misionales	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Bajo	Medio	Medio	Medio	POUTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ	Información pública
-		PROCESOS DE INVESTIGACIÓN A ENTIDADES A SIN ANIMO DE LUCRO	E AUTOS	Acto administrativo emitidos por la administración de trámite o interfocutorios que generan impulso procesal o definen cuestiones al interior del proceso.	tidos por Central / DIRECCIÓN, rámite o DISTRITAL DE INSPECCIÓN, genera ViolitaNCIA Y CONTROL DE definen PERSONAS JURÍDICAS SIN proceso. ÁMIMO DE LUCRO E.S.A.L.	Misionales	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	INFORMACIÓ N FÍSICA/DIGIT AL	-DIGITAL	Español	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	Bajo	Medio	Medio	Medio		Información pública
4	N.A.	¥	BACKUP	Copia de los datos oviginales de Central / DIRECCIÓN los funcionarios que laboraron en DISTRITAL DE INSPECCIÓN, la entidad con el fin de disponer Violinacha y Comitro D. Be de un medio para recuperantos en PESCONAS JURIO	Central / DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE PERSONAS JURÍDICAS SIN ÂNIMO DE LUCRO E.S.A.L.	Misionales	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ N	Información pública
4	NA	¥	BACKUPS	Copia de datos para proteger los originales de pérdidas de Integridad o Disponibilidad.	Central / OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Estratégico	GESTIÓN DE TIC	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	GESTIÓN DE TIC	Alto	Alto	Alto	Alto	No aplica	Información pública reservada
н	m	LIBROS CONTABLES/Libr os Mayores	BALANCE GENERAL O ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA A NIVEL DE CUENTA	Documento Secretario Ju Director de Gesi Contador de la reportar por el Consolida de la de Contabilidad,	firmado por idido Distria), lido Corporativa y Central / DIRECCIÓN DE entidad. Se debe GESTIÓN CORPONATIVA / aplicativo Begotá GESTIÓN FINANCIERA Dirección bistrial	Apoyo	GESTIÓN FINANCIERA	INFORMACIÓ N FÍSICA/DIGIT AL	-DIGITAL -FÍSICO	Español	GESTIÓN FINANCIERA	Bajo	Alto	Medio	Medio	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ N	Información pública
	,	INFORMES/Informes de Orientaciones Externas en Temas Jurídicos	BASE ASISTENTES SEMINARIO 2017	Contiene datos de asistentes a Seminario 2017	Central / DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA E INFORMÁTICA JURÍDICA	Misionales	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Bajo	Bajo	Medio	Medio	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ N	Información pública
7	,	INFORMES/Informes  Orientaciones  Externas on	BASE DE CORREO PARA ENVÍO DE BOLETÍN JURÍDICO	Base de correos (compilación de suscritos a Régimen Legal, Abogacia y asistentes a Seminario 2013).	Central / DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA E INFORMÁTICA JURÍDICA	Misionales	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Bajo	Bajo	Medio	Medio	POLITICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ	Información pública
т.		NÓMINAS	BASE DE DATOS NOMINA	ppondencia de entrada, e interna.	Central / DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA / GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Estratégico	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Medio	Alto	Alto	Alto		Información pública clasificada
4		QUEIAS, QUEIAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y	BASE DE DATOS SDQS	DISTERM OF THE CONTRACTION OF CONTRAT OF DIRECCION DE COLUS, RECLANDES PARA USO DE CONTRAT OF SECUCIA ACLUSIMENTE BOGOTA IT GESTIÓN CORPORATIVA / LE SOLUCIA. PRIMERA FASE ATENCIÓN A LA CONVINÍO MAIRO DO 1 de 2016 CIUDADANÍA	SO DE Central / DIRECCIÓN DE TA TE GESTIÓN CORPORATIVA / FASE ATENCIÓN A LA 2016 CIUDADANÍA.	Estratégico	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍ A	Bajo	Alto	Alto	Medio		Información pública
4	NA	¥	BASE DE DATOS SIGA		Central / DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA / GESTIÓN DOCUMENTAL	Estratégico	GESTIÓN DOCUMENTAL	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	GESTIÓN DOCUMENT AL	Bajo	Alto	Alto	Medio	POLITICA DE CLASIFICACIÓ I N DE LA INFORMACIÓ	Información pública

**GESTIÓN DE TIC** 

PROCESO

Y X

NA.

56

154

Carrera 8 No. 10-65 Codigo Postal: 111711 Tel: 3813000 www.bogotajuridica.gov.co Info: Linea 195

N.A.

MA

24

160

NA

Y.

21

160

17

151

17

151

23

160

Y.

Y Y

es de información	nación					Regi	stra de Activos	Registro de Activos de Información					State State			
Subserie	Series, Subseries y Tipos Documentales	Nombre o titulo de la información	Descripción de lainformación	Ubicación	Mapa de procesos	Proceso	Tipo activo	Formato	Idioma	Propietari ( o	Confidencia	Integridad	Disponibilid ad	CID	Politica	Clasificació n del activo
A.	¥	BD ABOGACIA	Bases de datos y aplicaciones que administra los datos.	Central / ODICINA DE LAS aplicaciones que TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Estratégico	GESTIÔN DE TIC	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	GESTIÓN DE TIC	Alto	Alto	Alto	Alto	No aplica	Información pública reservada
N.A.	NA	BD BIBLIOTECA VIRTUAL	Bases de datos y aplicaciones que administra los datos.	Central / OFICINA DE LAS aplicaciones que TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.	Estratégico	GESTIÓN DE TIC	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	GESTIÓN DE TIC	Bajo	Alto	Alto	Alto	POLITICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ	Información pública
* *	<b>½</b>	BD LIMAY	Bases de datos y aplicaciones que administra los datos.		Estratégico	GESTIÓN DE TIC	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	GESTIÓN DE TIC	Medio	Alto	Alto	Alto		Información pública clasificada
₹	Ϋ́	BD PERNO	Bases de datos y aplicaciones que administra los datos.	Central / OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Estratégico	GESTIÓN DE TIC	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	GESTIÓN DE TIC	Medio	Alto	Alto	Alto	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ N	Información pública clasificada
N.	N.A.	BD REGIMEN LEGAL	Bases de datos y aplicaciones que administra los datos.	Central / OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMINICACIONES	Estratégico	GESTIÓN DE TIC	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	GESTIÓN DE TIC	Bajo	Medio	Alto	Medio	POLITICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ	Información pública clasificada
¥ v	Y.Y	BD SAE	Bases de datos y aplicaciones que administra los datos.		Estratégico	GESTIÓN DE TIC	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	GESTIÓN DE TIC	Medio	Alto	Alto	Alto		Información pública clasificada
<b>4</b>	Y.	BD SAI	Bases de datos y aplicaciones que administra los datos.	Central / OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Estratégico	GESTIÓN DE TIC	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	GESTIÓN DE TIC	Medio	Alto	Alto	Alto	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ N	Información pública clasificada
ž	ΥN	BD 5/D	Bases de datos y aplicaciones que administra los datos.		Estratégico	GESTIÓN DE TIC	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	GESTIÓN DE TIC	Medio	Alto	Alto	Alto	0 0	Información pública clasificada
ď.	NA	BD SIDIE	Bases de datos y aplicaciones que administra los datos.	Central / OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMILINICACIONES	Estratégico	GESTIÓN DE TIC	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	GESTIÓN DE TIC	8ajo	Medio	Alto	Alto	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ	Información pública
¥	ΥY	BD SIGA	Bases de datos y aplicaciones que administra los datos.		Estratégico	GESTIÓN DE TIC	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	GESTIÓN DE TIC	Medio	Alto	Alto	Alto	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ N	Información pública clasificada

NA

¥

NA

¥.

A.

N.A

N.A

N.A

N.A

NA.

N.A.

Y.

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

Y.

N.A.

PROCEDIMIENTO PROCESO

INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN GESTIÓN DE TIC

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

N.A.

N.A

NA

N.A.

Z

		s	The state of the s		Clasificació n del activo	Información pública clasificada	Información pública clasificada	Información pública clasificada	Información	pública	Información pública clasificada	Información pública	Información	pública	Información pública	Información	publica
			NOT THE REAL PROPERTY.		Politica (	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ IN N DE LA INFORMACIÓ CI N	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ IN N DE LA INFORMACIÓ CI N	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ IN N DE LA INFORMACIÓ CI N	POUTICA DE CLASIFICACIÓ IN	ACIÓ	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ IN N DE LA INFORMACIÓ CI	No aplica p	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA	CIÓ	POLITICA DE CLASIFICACIÓ IN N DE LA P INFORMACIÓ	G DE	N DE LA INFORMACIÓ CI N
					CID	Alto	Alto	Alto	1	Medio	Alto	Alto	Madio		Medio		Alto
					Disponibilid ad	Alto	Alto	Alto	į	MICO	Alto	Alto	Madio		Medio		Alto
			STEEL STREET,		Integridad	Alto	Alto	Alto	į	ofes	Alto	Medio	, see		Medio		Alto
					Confidencia lidad	Medio	Medio	Medio	- 1	ofen	Medio	Bajo	i a	265	Bajo		Medio
					Propietari o	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN	FINANCIERA	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAUDIC IAL DEL DISTRITO	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DISCIPLINAR	IA DISTRITAL	GESTION DEL TALENTO HIJMANO	INSPECCIÓN	Y CONTROL ESAL
	MACIÓN		9		Idioma	Español	Español	Español		tsbauor	Español	Español	To go and	Diedo:	Español		Español
DE TIC	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	CIÓN	Paristro de Activos de Información		Formato	-DIGITAL	-DIGITAL	-DIGITAL	-DIGITAL	-FÍSICO	-DIGITAL	-DIGITAL	-DIGITAL	-FÍSICO	-DIGITAL	-DIGITAL	FÍSICO
GESTIÓN DE TIC	O DE ACTIV	E INFORMA	chro de Activo	200	Tipo activo	INFORMACIÓ N DIGITAL	INFORMACIÓ N DIGITAL	INFORMACIÓ N DIGITAL		FÍSICA/DIGIT AL	SERVICIOS	SERVICIOS	INFORMACIÓ	FÍSICA/DIGIT AL	INFORMACIÓ N DIGITAL	INFORMACIÓ	FÍSICA/DIGIT AL
	INVENTARI	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	Pent	Part I	Proceso	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC		GESTION FINANCIERA	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	INSPECCIÓN	VIGILANCIA Y CONTROL ESAL
		REGISTRO			Mapa de procesos	Estratégico	Estratégico	Estratégico		Apoyo	Misionales	Estratégico		Calegoria	Estratégico	100 mg	Misjonales
					Ubicación	Central / OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Central / OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Central / OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Central / DIRECCIÓN DE	GESTIÓN FINANCIERA	Central / DIRECCIÓN DISTRITAL DE DEFENSA JUDICIAL Y PREYENCIÓN DEL DAÑO ANTIURÍDICO	Central / OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMILINICACIONES	Central / DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Central / DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA / GESTIÓN CONTRACTUAL	contienen Central / DIRECCIÓN cos y DISTRITAL DE INSPECCIÓN,	ESAL, junto con ViGiLANCIA Y CONTROL DE  y gestiones PERSONAS JURÍDICAS SIN  irrección  ÁNIMO DE LUCRO E.S.A.L.
					Descripción de lainformación	Bases de datos y aplicaciones que administra los datos.	Bases de datos y aplicaciones que administra los datos.	Bases de datos y aplicaciones que administra los datos.	Informe a reportar por el aplicativo Bogotá Consolida de la	Dirección Distrital de Contabilidad, semestralmente.	Mediante el buzón de contificaciones, se recibe y se envia lo los requerimientos judiciales a las judiciales involucradas, o entes judiciales.	Solución de acceso de alta Central / OFICINA DE velocidad a través de un canal TECNOLOGÍAS DE LA conflable y seguro. El servicio le INFORMACIÓN Y LAS parantisa másimo rescaldo.	capacitación	Distrito.	Información de la expedición del Carnet Institucional de los funcionarios de la Secretaría huídica Distribal	Carpetas que contienen documentos Jurídicos y	Financieros de las ESAL, junto con sus actuaciones y gestiones realizadas por la Dirección
					Nombre o titulo de la información	80 SIPĘJ	BD SIPRES	BD SIPROJ	BOLETÍN DE DEUDORES	XF.	BUZÓN DE NOTIFICACIONES JUDICIALES	CANAL O ENIACE DEDICADO	311010101010101010101010101010101010101		CARNETIZACIÓN	ARPETA	
So	TENTO			nación	Series, Subseri es y Tipos Documentales	N.A.	N.A.	<b>1</b>		ž	4	NA .	INFORMES/Infor mes de	C	N.A.	PROCESOS DE INVESTIGACIÓN	A ENTIDADES ADMINISTRATIVA SIN ANIMO DE LUCRO
PROCESO	PROCEDIMIENTO			Categorias o Series de información	Subserie	N.A.	NA	NA	;	¥	Y.	NA		•	N.A.		
			The state of	ias o Seri	Serie	N.A.	N.A.	¥.		ď.	¥2	NA	:	4	ž	9	36
I mil		DE BOGOTÁ D.C.		Categor	Dependencia	NA	NA A	¥.		¥	NA	NA		740	NA		25

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

	)
8	
MEJOR	200

		- North								-								
ALCALIN MATOR	a.	PROCEDIMIENTO	IENTO	•				INVENTAR	TO DE ACTIV	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	MACIÓN					÷		
DE BOGOTA DC.							REGISTRO	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	DE INFORMA	CIÓN								
i de la constante de la consta	1000	Socies de información	neción					Regi	listro de Activos	Registro de Activos de Información								
ofanea	20 0 00	no man ea	Inteliors	Mombre o titulo		A STATE OF THE STA	No. of the last of			A 10	Date of the same							
Dependencia	Serio	Subserie	Series, Subseri es y Tipos Documentales		Descripción de lainformación	Ubicación	Mapa de procesos	Proceso	Tipo activo	Formato	Idioma	Propietari C o	Confidencia lidad	Integridad	Disponibilid ad	CID	Politica (	Clasificació n del activo
140	æ		PROCESOS DISCIPLINARIOS	CARPETAS SANCIONES DISCIPLINARIAS FUCIONARIOS NOMINADOS ALCALDE MAYOR - SID	Proyectar las resoluciones mediante las cuales se haga efectua la aplicación de las sanciones disciplinarias impuestas a los servidores políbicos cuyo nombramiento haya sido efectuado por el Acaide Mayor o la Secretaria Jurídica Distrital.	CENTRAL / DIRECCIÓN DISCIPLINARIOS DISCIPLINARIOS DISCIPLINARIO DISCIPLINARIO	Misionales	GESTIÓN DISCIPUIMARIA DISTRITAL	INFORMACIÓ N FÍSICA	-FÍSICO	Español	GESTIÓN DISCIPLINAR IA DISTRITAL	Alto	Alto	Alto	Alto	No aplica n	información pública reservada
154	u	60	INFORMES/Informes de Seguimiento a Entidades Sin Animo de Lucro	CERTIFICACIONES	Documento mediante el cual se Central / DIRECCIÓN hace concara información o estudo DISTRITAL DE INSPECCIÓN, de las entidades sin ánimo de VIGILANCIA Y CONTROL DE lucro en el marco de la PERSONAS JUBIDICAS SIN riormatividad vigente ANIMO DE LUCRO E.S.A.L.	Central / DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE PERSONAS JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO ES A.L.	Misionales	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	INFORMACIÓ N FÍSICA/DIGIT AL	-DIGITAL -FÍSICO	Español	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	Bajo	Medio	Medio	Medio	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ P	Información pública
180	22	Ÿ.	CONTRATOS	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Son documentos que solicitan los gerentes de proyectos y/o responsables de rubros para inicial el trámite de contratación.	que solicitan los Central / DIRECCIÓN DE proyectos y/o GESTIÓN CORPORATIVA / e rubros para GESTIÓN FINANCIERA de contratación.	Ароуо	GESTIÓN FINANCIERA	INFORMACIÓ N FÍSICA/DIGIT AL	-DIGITAL -FÍSICO	Español	GESTIÓN FINANCIERA	Bajo	Bajo	Alto	Medio	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ IN DE LA INFORMACIÓ N	Información pública
150	ä	,	CONTRATOS	CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	Son documentos que solicita la ordenadora del gasto para comprometer los recursos del proceso de contratación.	que solicita la Centra / DIRECCIÓN DE gasto para GESTIÓN CORPORATIVA / recursos del GESTIÓN FINANCIERA	Ароуо	GESTIÓN FINANCIERA	INFORMACIÓ A N FÍSICA/DIGIT AL	-DIGITAL -FÍSICO	Español	GESTIÓN FINANCIERA	Bajo	Alto	Medio	Medio	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ IN N DE LA INFORMACIÓ P	Información pública
. Y	<b>.</b> \$	4	¥	CIRCULAR DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	Acto Administrativo manifestación Central / DIRECCIÓN DE de la voluntad de la GESTIÓN CORPORATIVA administración	on Central / DIRECCIÓN DE la GESTIÓN CORPORATIVA / NOTIFICACIONES	Apoyo	NOTIFICACIONES	INFORMACIÓ N FÍSICA/DIGIT AL	-DIGITAL	Español	NOTIFICACI	Bajo	Bajo	Bajo	oje8	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ IN N DE LA INFORMACIÓ P	Información pública
NA	₹ 2	NA	¥	CIRCULAR DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	Acto Administrativo manifestación de la voluntad de la administración	Central / DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA / ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	Estratégico	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	INFORMACIÓ N FÍSICA/DIGIT AL	-DIGITAL -FÍSICO	Español	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍ A	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ IN N DE LA INFORMACIÓ P	Información pública
100			CIRCULARES	CIRCULAR SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	Acto Administrativo manifestacidn Central / DIRECCIÓN DE de la voluntad de la GESTIÓN CORPORATIVA administración NOTIFICACIONES	on Central / DIRECCIÓN DE la GESTIÓN CORPORATIVA / NOTIFICACIONES	Ароуо	NOTIFICACIONES	INFORMACIÓ N FÍSICA/DIGIT AL	-DIGITAL -FÍSICO	Español	NOTIFICACI	Bajo	Bajo O	Bajo	o o o o	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ IN N DE LA INFORMACIÓ P	información pública

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

2310200-FT-070 Versión 01

PROCESO PROCEDIMIENTO

GESTIÓN DE TIC

	8	2
C	1	
BOGOTÁ	MEJOR	PAPA TODOS

Categor	ias o Seri	Categorias o Series de información	mación					Regit	stro de Activos	Registro de Activos de Información								
Dependencia	Sarie	Subserie	Series, Subseri es y Tipos Documentales	Nombre o título de la información	Descripción de lainformación	Ubicación	Mapa de procesos	Proceso	Tipo activo	Formato	ldioma	Propietari o	Confidencia	Integridad	Disponibilid ad	CID	Politica	Clasificació n del activo
100	7	8	CIRCULARES	CIRCULAR SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	Acto Administrativo manifestación de la voluntad de la administración	Central / DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA / ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	Estratégico	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	INFORMACIÓ N FÍSICA/DIGIT AL	-DIGITAL	Español	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍ A	вајо	Bajo	Bajo	Bajo	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ P	Información pública
100			CIRCULARES	CIRCULARES	Acto administrativos proyectados por la Dírección	Central / DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA E INFORMÁTICA JURÍDICA	Misionales	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	INFORMACIÓ N FÍSICA/DIGIT AL	-DIGITAL -FÍSICO	Español	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Bajo	Bajo	Alto	Medio	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ IN DE LA INFORMACIÓ P	Información pública
100	7		CIRCULARES	CIRCULARES	Documentos	Central / DIRECCION DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS / CONTROL INTERNO	Misionales	GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL	INFORMACIÓ N FÍSICA	-FÍSICO	Español	GESTION DISCIPLINAR IA	Bajo	Alto	Alto	Medio	CLASIFICADE N DE LA	Información pública
N.A.	N.A.	4 X	YY.	CODIGO DE ETICA DEL AUDITORIA INTERNA	Promover una cultura ética, regisa de conducta y principios en el Central / DFICINA DE ejercicio de la auditoria interna de CONTROL INTERNO la Secretaria Juridica Distrital.	Central / OFICINA DE CONTROL INTERNO	Control y Evaluación	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	INFORMACIÓ N FÍSICA/DIGIT AL	-DIGITAL	Español	EVALUACIÓ N INDEPENDIE NTE	Medio	Medio	Medio	Medio		Información pública
160	ത	11 72 85	CONTABLES CONTABLES /Comprobantes de Comprobantes de Egreso	COMPROBANTES CONTABLES Y SOPORTES.	Documentos que registran las operaciones económicas de la entidad y que conforman los Estados Contables. Acompañados	Central / DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA / GESTIÓN FINANCIERA	Apoyo	GESTIÓN FINANCIERA	INFORMACIÓ N FÍSICA/DIGIT AL	-DIGITAL	Español	GESTIÓN FINANCIERA	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	ALÍTICA DE ASIFICACIÓ DE LA FORMACIÓ	Información pública
			dorde		de sus soporte si es necesario.					-118100							z	
91	9	m	COMPROBANTES DE COMPROBANTES ALMACEN/Comp DE TRASSA robantes de BIENES Bienes	COMPROBANTES DE TRASLADO DE BIENES	Se Registran los movimientos de Bienes de Devolutivo, Consumo Controlado y Consumo.	Central / DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA / GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Apoyo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	INFORMACIÓ N FÍSICA/DIGIT AL	-DIGITAL -FÍSICO	Español	GESTIÓN ADMINISTR ATIVA	Bajo	Bajo	Вэјо	Bajo	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ IN DE LA INFORMACIÓ P	Información pública
:	;	:		oficiales dentro entidad (este act) COMUNICACIONES amparado por	neciou y entrega ue occumentos oficiales dentro y fuera de la inidiad (este activo se encuenta Central/DIRECCIÓN DE amparado por el contrato	Central / DIRECCIÓN DE		GESTIÓN		-DIGITAL		GESTIÓN					ACIÓ ACIÓ	Información
±	ž	ž	Y.	OFICIALES	interadministrativo #083 con la empresa 472) primera fase 3 de agosto de 2016 a 08 de octubre de	GESTIÓN DOCUMENTAL	Estratégico	DOCUMENTAL	SERVICIOS	-FÍSICO	Español	DOCUMENT AL	Bajo	Medio	Medio	Medio	N DE LA INFORMACIÓ P	pública
	,		PROYECTOS DE	PROYECTOS DE COMUNICACIÓN	municación oficial re	Central / DIRECCIÓN		GESTIÓN	INFORMACIÓ	-DIGITAL		GESTIÓN NORMATIV	0				ACIÓ ACIÓ	Información
551	ř		SANCIÓN	SANCIONADO	en proyecto de Acuerdo sancionado al Concejo de Bogotá	ACUETOO DISTRIBAL DE DOCTRINA Y BOGOT  BOGOT  ASUNTOS NORMATIVOS	Misionales	CONCEPTUAL	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	Español	CONCEPTUA	Bajo	Medio	Medio	Medio	N DE LA INFORMACIÓ P	pública
142	F	-	CONCEPTOS/Con CONCEPTO	CONCEPTO	Comunicación oficial interna o Central / DIRECCIÓN externa atendiendo solicitud de Internral ne normana v	Central / DIRECCIÓN	Mitimalet	GESTIÓN MORMATIVA V	INFORMACIÓ	-DIGITAL	Fenañol	GESTIÓN NORMATIV A V	cien	Martin	Martin	Madio	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ Información	formación

INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN GESTIÓN DE TIC

PROCEDIMIENTO

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

2310200-FT-070 Versión 01

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

M
MEJOR PARA TODOS

The Composition   The Compos	-		PROCESO	So						GESTIÓN DE TIC	DE TIC								
The control of the	1000		ROCEDIM	IENTO	ž				INVENTARI	O DE ACTIVO	S DE INFOR	MACIÓN					8		
1   1   1   1   1   1   1   1   1   1	DE BOSTOTA DC.							REGISTR	O DE ACTIVOS D	E INFORMAC	IÓN								
1   1   CONCIDIO   C	Categor	as o Seri	es de inform	nación					Regir	stro de Activos	de Información	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		A COLUMN	A STATE OF THE PARTY OF THE PAR				
1   1   CONCITOR   C	Dependencia	Sarie	Subserie	Series, Subseries y Tipos		Descripción de lain		Mapa de procesos	Proceso	Tipo activo	Formato	Idioma		Confidencia	ERIDINAL BATTERIORS	Disponibilid	CiD	Politica	Clasificació n del activo
11   1   1   1   1   1   1   1   1	3	:		ceptos Jurídicos	Junípico	erca de		Paramanananananananananananananananananan		FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	and sades	CONCEPTUA	afna	nan-tie	Para Caraca	Annua	INFORMACIÓ	pública
13   14   14   14   14   14   14   14	QF.	:		CONCEPTOS	SOMOGRADING	Pronunciamientos y/o conceptos		Micinales	41	INFORMACIÓ	-DIGITAL	Fenañol	GESTIÓN DISCIPLINAR	Çer	Allo	q	Ş	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE 1A	nformación
NA NA NA OCCIONACIONES CONCILIACIONES CONCILIARIO CONCILIARI	Į.	:	•	Jurídicos		\$				FÍSICA/DIGIT AL	FÍSICO		IA DISTRITAL	of the second		ì		ACIÓ	pública
TOTALINGONES CONCILIACIONES CONCILIARES CO					CONCILIACIONES DE OPERACIONES	Conciliaciones correspor gastos de funcionamiento e		ь			-DIGITAL		GESTIÓN	2 (3		1		3 O	Información
12 TOTALALOCANIS CONCLUACONIS CONCLUATORS CONCLUATORS CONCLUACONIS CONCLUATORS CONTRACTORS CONTRACT	ž	ď z	ď.	\$	DE ENLACE CON TESORERÍA DISTRITAL	(formato emitido por la Dirección Distrital de Contabilidad). Reporte mensual.		Apoyo			-FÍSICO		FINANCIERA	ofea	ofee	ofen	ofeg	N DE LA	pública
17 7. General production in the first of the				CONCILIACIONES	CONCILIACIONES	ta concinazioni extragionicia es un medio de solución de conflictos, por el cual un tercero neutral e imparcial denominado Conciliador	Central / DIRECCIÓN DISTRITAL DE DEFENSA		GESTIÓN JUDICIAL Y	INFORMACIÓ N	-DIGITAL	194	GESTIÓN JUDICIAL Y					ACIÓ	Información
13   13   14   15   15   15   15   15   15   15	SI I	71	. 7.5	S	PREJUDICIALES	Extrajudicial asiste a las partes a encontrar su propia solución a sus conflictos que es mas humana,	JUDICIAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIURÍDICO	Misionales	DISTRITO	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO		IAL DEL DISTRITO		Medio	Medio	Medio	0	publica
THE CONTROL OF THE CO	151	11	1	RMES/Intaciones		Archivo excel con consolidado de inscritos a los cursos virtuales		Misionales	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Bajo	Medio	Medio	Medio	POLITICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ	Información pública
THE NAME OF THE CONTROLLY OF THE COUNTRY OF THE COU	in in	-	1 2	S .		Acuerdo de voluntades que crea o	Central / DIRECCIÓN DE		GESTIÓN	INFORMACIÓ	-DIGITAL		GESTIÓN					ACIÓ ACIÓ	Información
NA NA NA CONTROL ACTOS  NA NA NA CONTROL DE Control OPERCON DE CESTIÓN CORPORATIVA ( Estratégico CLUDADANÍA N DIGITAL ( Español CLUDADANÍA N DIGITAL ( Español CONTROL OFFICACIÓN DE CESTIÓN CORPORATIVA ) APOPO CONTROL DE	1 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 -	z	***	, ion	CONTRATOS	transmite derechos y obligaciones a las partes que lo suscriben	GESTIÓN CONTRACTUAL	Apoyo	CONTRACTUAL	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	Español	CONTRACTU	Medio	Alto	. Alto	Alto	2	pública clasificada
NA NA NA NA CONTROLDE  NA NA NA CONTROLDE  NA NA NA NA NA NA NA CONTROLDE  NA N	N.A.	NA.	. ≱	¥	CONTROL ACTOS ADMINISTRATIVOS		Central / DIRECCION DE GESTIÓN CORPORATIVA / ATENCIÓN A LA	Estratégico	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL		ATENCION A. UA. CIUDADANÍ	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	POLITICA DE CLASIFICACIÓ I N DE LA	Información pública
NA N	N.A.	¥	¥		CONTROL ACTOS ADMINISTRATIVOS	Archivo formato exce	Central / DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA / NOTIFICACIONES	Apoyo	NOTIFICACIONES	INFORMACIO N FÍSICA/DIGIT AI	-DIGITAL	Español	NOTIFICACI	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo		Información pública
NA N	N.A.	NA	¥.	N.A.	CONTROL		Central / DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA / GESTIÓN CONTBACTUAL	Apoyo	GESTIÓN CONTRACTUAL	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL		GESTIÓN CONTRACTU AL	Medio	Alto	Alto	Alto		Información pública clasificada
CONTROL DE Planillas en excel control de DISTRITAL DE ECCOON A CORRESPONDENCE CORRESPONDENCE INFORMATICA JURIDICA MISIONALE DE DISTRITAL A -FÍSICO - DIGITAL Bajo Medio DISTRITAL - FÍSICO - DIGITAL - FÍSICO - DIGITAL - Bajo Medio - DISTRITAL - FÍSICO - DIGITAL - BAJO - Medio - DISTRITAL - FÍSICO - DIGITAL - BAJO - Medio - DISTRITAL - FÍSICO - DISTRITAL - FÍSICO - DIGITAL - BAJO - Medio - DISTRITAL - FÍSICO -	٧¥	A.	¥ Y	N.A.	CONTROL DE COMPONENTES INFORMÁTICOS	el control hardware		Estratégico	GESTIÓN DE TIC	INFORMACIÓ N FÍSICA	-FÍSICO		GESTIÓN DE TIC	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ I N DE LA P INFORMACIÓ	Información pública
AL TAL TAL TAL TAL TOTAL COTTES CONTESTED TO STANDARD TO A JUNIODO A TOTAL COTTES CONTESTED TO STANDARD TO A JUNIODO A TOTAL COTTES CONTESTED TO STANDARD TO A JUNIODO A TOTAL COTTES CONTESTED TO STANDARD TO A JUNIODO A TOTAL COTTES CONTESTED TO STANDARD A TOTAL CONTESTE	:	:	:	:	CONTROL DE	control			GESTIÓN JURÍDICA	INFORMACIÓ	-DIGITAL	i di	GESTIÓN					POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ	Información
	į	1	\$	į	A A	correspondencia	INFORMÁTICA JURÍDICA		DISTRITAL	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	o de la companya de l	DISTRITAL	2				900	pública

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

C		
<b>SOGOTÁ</b>	MEJOR	PARA TODOS

	Clasificació n del activo	Información pública	Información pública reservada	Información pública	Información pública	Información pública clasificada	Información pública reservada	Información pública	Información		Información pública	Información	pública	Información pública clasificada
	Politica	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ N	No aplica	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ N	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INEORMACIÓ	No aplica	POLITICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA	POLITICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA	INFORMACIÓ N	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ	INFORMACIÓ	No aplica
	8	Medio	Alto	Medio	Medio	Alto	Alto	Medio	Bajo		Medio	1		Alto
	Disponibilid ad	Medio	Alto	Medio	Medio	Alto	Alto	Alto	Bajo		Alto			Alto
	Integridad	Medio	Alto	Medio	Medio	Alto	Alto	Medio	Bajo		Medio			Alto
	Confidencia lidad	Bajo	Alto	Bajo	Bajo	Medio	Medio	ojeg	ojeg		Bajo		Ì	Medio
	Propietari o	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN DE TIC	GESTION DISCIPLINAR IA	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN ADMINISTR	АПЛА	GESTIÓN DE TIC	EVALUACIÓ	INDEPENDIE	GESTIÓN DE TIC
Ę –	Idioma	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español		Español	- Frank		Español
de Informació	Formato	-DIGITAL	-DIGITAL	-DIGITAL	-DIGITAL	-DIGITAL	-DIGITAL	-DIGITAL	-DIGITAL	-FÍSICO	-DIGITAL	-DIGITAL	-FÍSICO	-DIGITAL
Registro de Activos de Información	Tipo activo	INFORMACIÓ N DIGITAL	INFORMACIÓ N DIGITAL	SERVICIOS	SERVICIOS	SERVICIOS	SERVICIOS	SERVICIOS	INFORMACIÓ N FÍSICA/DIGIT	AL.	SOFTWARE	INFORMACIÓ	FÍSICA/DIGIT AL	INFORMACIÓ N DIGITAL
Regis	Proceso	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN		GESTIÓN DE TIC		INDEPENDIENTE	GESTIÓN DE TIC
	Mapa de procesos	Misionales	Estratégico	Misionales	Misionales	Estratégico	Misionales	Misionales	Apoyo		Estratégico		Evaluación	Estratégico
	Ubicación	Central / DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA E INFORMÁTICA JURÍDICA	Central / OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Central / DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA E INFORMÁTICA JURÍDICA	Central / DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA E INFORMÁTICA JURÍDICA	be permite el Central / OFICINA DE LAS nastes a travels TECHOLOGÍAS DE LA comunicación INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Central / DIRECCION DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS / CONTROL INTERNO	Central / DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA E INFORMÁTICA JURÍDICA	Central / DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA / GESTIÓN	ADMINISTRATIVA	Cuentas de Central / OFICINA DE LAS actualización TECNOLOGÍAS DE LA a Secretaria INFORMACIÓN Y LAS COMILINICACIONES.	la Central / OFICINA DE	ditor interno CONTROL INTERNO	Central / OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
	Descripción de lainformación	Excel con control de selección, asignación, incorporación y auditoria de Régimen Legal de Bogotá.	de copias de seguridad, de control de cintas, de pruebas de ión, Copias de respaldo.	s de ce las ca es	información referente a la convocatoria, inscripción y demás información para inscritos en los cursos sórtuales	Es un servicio que permite el ( intercambio de mensajes a través 1 de sistemas de comunicación l electrónicos.	La cuenta de correo electrónico de la Dirección, la dad@secretariajuridica,gov.co, fullo curo en contra contra en contra contra contra en contra cont	100	ocumentos que soportan el novimiento mensual de almacen	ingresos y egresos)	Administración de Cuentas de C Usuario, Creación y actualización 1 de Usuarios de la Secretaria I Iurídica Distrital	acredita	Independencia del Auditor Interno (	Artefactos. Incluye el código (fuerte en Java, librerias, paquetes, procedimientos, funciones a nivel de la base de c
	Nombre o titulo de la información	CONTROL DE INCORPORACIÓN EN RÉGIMEN LEGAL DE BOGOTÁ E. RLB.		CORRED - COMITE TO JURIDICO DISTRITAL; PLENARIA L'AURIDICA DE COMITE TO L'AURI	RSOS 017	CORREO IN	CORREO ELECTRÓNICO DE O LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE	7	DENTA MENSUAL		CUENTAS DE LA USUARIO (AD)		INTERNA	CÓDIGO FUENTE
ación	Series, Subseri es y Tipos Documentales	NA	NA	NA	NA	NA	N.A.	NA	COMPROBANTES DE ALMACÉN/Comp	robantes de Baja de Bienes	NA	*		NA
Categorias o Series de Información	Subserie	¥.	A.	ž	Y.	¥	۸A	NA	1		A A	4 2		¥.
as o Seri	Sarie	¥.	¥	₹	A.A.	¥	A.	N.A.	91		Ą	2	- 4	N.A.
Categori	Dependencia	NA	ž	¥	A.	¥	¥	Y.	160		N.A.	1		WA

INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN GESTIÓN DE TIC

PROCEDIMIENTO PROCESO

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

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

-	L	PROCESO	SSO						GESTIÓN DE TIC	DE TIC								7
		PROCEDIMIENTO	AIENTO			-		INVENTARI	O DE ACTIVO	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	MACIÓN					-	C	
DE BOSOTÁ DO.							REGISTR	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	E INFORMAC	ZIÓN								
								Regi	stro de Activos	Registro de Activos de Información							W. Carlo	
Categor	as o sei	Categorias o Series de informacion	macion Series, Subseri	Nombre o titulo	Dan eigenfangen de Linde ermanie		Mapa de		Ting action	Formalo	Idioms	Propietari	Confidencia	pepinostal	Disponibilid	Ę	Silled	Clasificació
Jependencia	Serie	Subserie	es y Tipos Documentales	-	EMPLOYED.		procesos					0	lidad	ner diameter	pe		1015	n del activo
		si <sup>n</sup> =		DERECHOS DE	Comunicación respondiendo una	Central / DIRECCIÓN		GESTIÓN	INFORMACIÓ	-DIGITAL		GESTIÓN NORMATIV		-			ACIÓ DE	Información
Ą.	ž	<b></b>	ž	PETICIÓN	solicitud de información de una DISTRITAL DE DOCTRINA Y persona natural o jurídica ASUNTOS NORMATIVOS	DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS	Missonales	CONCEPTUAL	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	Espanol	AY CONCEPTUA L	gego	ofeg	ofea	ealo	N DE LA INFORMACIÓ <sup>F</sup>	pública
					Elaboración de Directivas, en las Central / DIRECCIÓN	en las Central / DIRECCIÓN		GESTIÓN JUDICIAL Y	INFORMACIÓ	-DIGITAL		GESTIÓN JUDICIAL Y	E Common	1			CIÓ	Información
100	st .		DIRECTIVAS	DIRECTIVA	directrices en los temas de alto impacto para el Distrito Capital.	temas de alto JUDICIAL Y PREVENCIÓN trito Capital. DEL DAÑO ANTIURÍDICO	Misionales	EXTRAUDICIAL DEL DISTRITO	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	Español	EXTRAJUDIC IAL DEL DISTRITO	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	N DE LA INFORMACIÓ N	pública
				DIRECTIVA	o Administrativo manifestaci	Central / DIRECCIÓN DE		ATENCIÓNATA	INFORMACIÓ	-DIGITAL		ATENCIÓN A						nformación
100	SI .		DIRECTIVAS	JUNIDICA DISTRITAL	de la voluntad de la administración	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	Estratégico	CIUDADANÍA	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	Español	CIUDADANÍ	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	N DE LA INFORMACIÓ N	pública
	3	195		DIRECTIVA	Acto Administrativo manifestación (Central / DIRECCIÓN DE	Central / DIRECCIÓN DE			INFORMACIÓ	-DIGITAL		NOTIFICACI		i			POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ	Información
00 mile	a	15 A	DIRECTIVAS	JURÍDICA DISTRITAL	de la voluntad de la administración	I GESTION CORPORATIVA /	Apoyo	NOTIFICACIONES	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	Espanol	ONES	Bajo	Bajo	ofeg	olea		pública
<b>美</b> 级数		· ·			Acto administrativos proyectados			GESTIÓN JURÍDICA	INFORMACIÓ	-DIGITAL		GESTIÓN	1	-			DE CIÔ	Información
00 Culti-	2	4 5	DIRECTIVAS	DIRECTIVAS	por la Dirección	DISTRITAL DE POLITICA E INFORMÁTICA JURÍDICA	Mistonales	DISTRITAL	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	Espanoi	DISTRITAL	ofes	ofea	Wedio	ofea	INFORMACIÓ P	pública
100	15	献	DIRECTIVAS	DIRECTIVAS	Documentos	Central / DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS /	Misionales	GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL	INFORMACIÓ N FÍSICA	-FÍSICO	Español	GESTION DISCIPLINAR IA DISTRITAL	Bajo	Alto	Alto	Medio	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ II N DE LA INFORMACIÓ	Información pública
NA	Å,	ž	¥	DISCOS EXTERNOS(BACKU PS)	DISCOS EXTERNOS[BACKU   Se almacenan copias de backup PS)	Central / OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Estratégico	GESTIÓN DE TIC	HARDWARE	-FÍSICO	Español	GESTIÓN DE TIC	Medio	Alto	Alto	Alto	No aplica P	Información pública clasificada
5	9	•	DEL SISTEMA DINTEGRADO DE DINT	A DOCUMENTOS E DEL SISTEMA	Corresponde a los Procesos, Procedimientos, formatos,	Central / OFICINA	cologicates	PLANEACIÓN Y	INFORMACIÓ N	-DIGITAL	Fennifol	PLANEACIÓ	5	<u>.</u>	S. d	o o	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ	información
1	1		les del Sistema Integrado de Gestión	GESTIÓN	Instituted, Buss you a ASESORA DE PLANEACIÓN Entidad.	ASESORA DE PLANEACIÓN		MEJORA CONTINUA	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO		CONTINUA	ì	Ì	Ì		INFORMACIÓ	pública
				FIFCLICIÓN	Documento donde se refleja los movimientos presupuestales de cada uno de los rubros v	Central / DIRECCIÓN DE			INFORMACIÓ	-DIGITAL		GESTIÓN					A DE	Información
0 72	8 22	2 24	974	TO TO THE PARTY OF	1	Insertifica consocios amos 7	- Brancon	Insertified steaders to a			Fenskal		Rain	Rate	atte	Martin	81308	

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

)
)
PARA TODOS

	Politica n del activo	INFORMACIO Pública	POLITICA DE CLASIFICACIÓ Información N DE LA pública		INFORMACIÓ pública N	POLITICA DE CLASIFICACIÓ Información N DE LA pública	DE CIÓ	N DE LA publica INFORMACIÓ reservada N	POUTICA DE CLASIFICACIÓ IN DE LA INFORMACIÓ PÚBLICA	POLITICA DE CLASIFICACIÓ Información N DE LA pública	POLITICA DE Información CLASIFICACIÓ pública NO ELA reservada	POLITICA DE Información CLASIFICACIÓ pública N DE LA clasificada	POLITICA DE Información CLASIFICACIÓ pública N DE LA clasificada	CLASIFICACIÓ pública N DE LA reservada	No aplica Información pública	POLÍTICA DE
	8	. E N	Bajo	Wedio N		Medio C		o z z z	Medio N E	Medio	Alto S :	Alto	Alto	Alto	Medio	34
	Disponibilid ad	A110	Bajo	Alto		Alto		9	Medio	Medio	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	
	Integridad	ofes	Bajo	8ajo		Medio		AIO	Medio	Medio	Alto	Alto	Alto	Alto	Medio	
	Confidencia	nina	Bajo	Bajo		Bajo	-	Wedio	Bajo	Bajo	Alto	Medio	Medio	Alto	Bajo	
	Propietan o	FINANCIERA	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN	FINANCIERA	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN DEL	TALENTO	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN JURÍDICA	GESTION DISCIPLINAR IA	GESTION JUDICIAL Y EXTRAUDIC	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAUDIC	GESTION DISCIPLINAR IA	GESTIÓN DE TIC	
u	Idioma	number	Español	Español		Español		Espanol	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español	
Registro de Activos de Información	Formato	-FÍSICO	-DIGITAL	-DIGITAL	-FÍSICO	-DIGITAL	-DIGITAL	-FÍSICO	-DIGITAL	-DIGITAL	-FÍSICO	-FÍSICO	-DIGITAL	-DIGITAL	-DIGITAL	DICITAL
tro de Activos	Tipo activo	FÍSICA/DIGIT AL	INFORMACIÓ N DIGITAL	INFORMACIÓ	FISICA/DIGIT AL	INFORMACIÓ N DIGITAL	INFORMACIÓ	FÍSICA/DIGIT AL	INFORMACIÓ N DIGITAL	SERVICIOS	INFORMACIÓ N FÍSICA	INFORMACIÓ N FÍSICA	INFORMACIÓ N DIGITAL	INFORMACIÓ N DIGITAL	SOFTWARE	
Regis	Proceso	Contraction of the Contraction o	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN FINANCIERA	-	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	SESTIÓN DEL	TALENTO HUMANO	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAUDICIAL DEL DISTRITO	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAUDICIAL DEL DISTRITO	GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL	GESTIÓN DE TIC	
	Mapa de procesos	nindu	Misionales	Apovo		Misionales		Listategico	Misionales	Misionales	Misionales	Misionales	Misionales	Misionales	Estratégico	
	Ubicación	GESTIÓN FINANCIERA	Central / DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA E INFORMÁTICA JURÍDICA	Central / DIRECCIÓN DE SESTIÓN CORPORATIVA /	SESTIÓN FINANCIERA	Proyectos de Central / DIRECCIÓN Concejo de DISTRITAL DE POLÍTICA E INFORMÁTICA JURÍDICA	Central / DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA /	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Central / DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA E INFORMÁTICA JURÍDICA	Central / DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA E INCORMÁTICA HIBÍDICA	Central / DIRECCION DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS /	Central / DIRECCIÓN DISTRITAL DE DEFENSA JUDICIAL Y PREVENCIÓN DEL DASO ARTHURÍNO	Central / DIRECCION DISTRITAL DE DÉFENSA JUDICIAL Y PREVENCIÓN DEL PARO, ANTHI INFORCO	anio del SID 3, Central / DIRECCIÓN ción previa de DISTRITAL DE ASUNTOS rol, siguiendo DISCIPLINARIOS / GESTIÓN	Central / OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMILINICACIONES	
	Descripción de lainformación	proyectos de inversión deja constancia de los temas tratados en los Comités de Autocontrol.	Segunda Fase del Modelo de Gerencia Juridica Pública	Documento firmado por Secretario Jurídico Distrital, Director de Gestidon Corporativa y Central / DIRECCIÓN DE Contrador de la entidad. Se debe GESTIÓN CORPORATIVA /	reportar por el aplicativo Bogotá GESTIÓN FINANCIERA Consolida de la Dirección Distrital de Contabilidad, trimestralmente.	Estudio Presentación Proyectos de Central / DIRECCIÓN Acuerdo ante el Concejo de DISTRITAL DE POLÍTIC Bogotá, D.C.	Evaluación de los servidores		Contiene datos de asistentes a Jornadas de orientación jurídicas	Correo institucional: @gerenciajuridica@secretariajuridica	donde se consigna el o de los expedientes de instancia en los procesos	Todo accumento lísico y Central / DIRECCION magnético que haga parte de un DISTRITAL DE DEFENSA mesos judicial, Acciones de JUDICIAL Y PREVENCIÓ TARA BARRA MATINIEIRO.		Tiene acceso el usuario del SID 3, Central / DIRECCIÓN mediante la asignación previa de l'OSTRITAL DE ASUNTOS un usuario, clave y 101, aguiendo DISCIPLINARIOS / GESTI de l'Asunta de la contrata del la contrata de la contrata del la contrata de la	Programa informático que controla el acceso de una computadora a la red y de alementos de la red ala	
	Nombre o título de la información	PRESUPUESTAL P	S DE	కే కే	AMBIENTAL O ESTADO DE		EVALUACIÓN DEL E		ORIENTACIÓN JURÍDICA - BASE INSCRITOS	EVENTOS DE ORIENTACIÓN JURÍDICA -	EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS EN FÍSICO	EXPEDIENTES JUDICIALES FÍSICOS	EXPEDIENTES JUDICIALES DIGITALES	EXPEDIENTES L	FIREWALL	FORMATO
sción	Series, Subseri es y Tipos Documentales	ś	A.	ž		NA	HISTORIAS			Temas Juridicos INFORMES/Infor mes de Orientaciones	PROCESOS DISCIPLINARIOS	PROCESOS JUDICIALES	PROCESOS JUDICIALES	PROCESOS DISCIPLINARIOS	N.A.	
Categorias o Series de información	Subserie 1	***	¥	۸×		NA			,	7					V.	
as o Serie	Serie	1	N.A.	ş		N.A.		9	u	17	ω	28	58	72	N.A.	
Categori	Dependencia	Ý.	NA	Ą		NA		190	151	151	140	152	152	140	NA	

INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN GESTIÓN DE TIC

PROCEDIMIENTO PROCESO

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

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

-	L	PROCESO	os.						GESTIÓN DE TIC	DE TIC						-		· .
		PROCEDIMIENTO	IENTO	4.				INVENTARI	TO DE ACTIVO	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	IACIÓN					-		
DE BOSOTÁ DE.	Ц						REGISTRO	O DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	E INFORMAC	IÓN								
Calegor	ias o Ser	Calegorias o Series de información	nación					Regi	istro de Activos	Registro de Activos de Información			To library			N.		
Dependencia	Serie	Subserie	Series, Subseri es y Tipos Documentales	Nombre o título de la información	Descripción de lainformación	Ubicación	Mapa de procesos	Proceso	Tipo activo	Formato	Idioma	Propietari C	Confidencia lidad	Integridad	Disponibilid	CID	Politica	Clasificació n del activo
ţ	4	***	<u> </u>	CTER_ESPECIFICO (FORMATO CHIP)	Aplicativo Bogotá Consolida	GESTIÓN FINANCIERA	aladu	Colonia de la co	FISICA/DIGIT AL	-FÍSICO	inindea.	FINANCIERA	alaa	alaa	3100	2000	INFORMACIÓ IN	pública
۸	N.A.	ž	Ā	FORMATO CGN_2005_003NG _NOTAS_DE_CARA	Documento firmado por Secretario Jurídico Distrital, Director de Gestión Corporativa y Contador de la entidad. Se debe	Central / DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA /	Apoyo	GESTIÓN FINANCIERA	INFORMACIÓ N FÍSICA/DIGIT	-DIGITAL	Español	GESTIÓN FINANCIERA	9ajo	Bajo	Alto	Medio		Información pública
				(FORMATO CHIP)	reportar por el aplicativo Bogota Consolida de la Dirección Distrital de Contabilidad, anualmente.	GESTION FINANCIERA			<b>T</b>	-FÍSICO							N	
d Z	d z	ž	* : : : <u>\$</u>	FORMATO DE CONCILIACIÓN	Documento firmado por Secretario Jurídico Distrital, Director de Gestión Corporativa y Contador de la entidad. Se debe	Central / DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA /	Apovo	GESTIÓN FINANCIERA		-DIGITAL	Español	GESTIÓN	Bajo	Baio	Alto	Medio	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA	Información
		100		SIPROJ.	reportar por el aplicativo Bogotá GESTIÓN FINANCIERA Consolida de la Dirección Distrital de Contabilidad, trimestralmente.	GESTIÓN FINANCIERA			HSICA/DIGIT AL	-FÍSICO		FINANCERA	()			0	Ç	pública
۲×	N.A.	A,A	YY	FORMATO DE CONTROL DE CORRESPONDENCI	Base de datos que contiene la relación de documentos internos y externos dirigidos a la		Misionales	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	HARDWARE	-DIGITAL	Español	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	CLASIFICACIÓ I N DE LA	Información pública
Ą	Y Y	A A	NA.	GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOPORTE -GLPI	Software que realiza los soportes técnicos	el control de TECNOLOGÍAS DE LA de la entidad INFORMACIÓN Y LAS	Estratégico	GESTIÓN DE TIC	SOFTWARE	-DIGITAL	Español	GESTIÓN DE TIC	Bajo	Medio	Alto	Medio	-	Información pública
Ą	NA.	¥	NA	HERRAMIENTAS DEL CIUDADANO / PANTALLA ANDMINA	A través de estas herramientas, se busca acercar el ciudadano a la Administración Pública eliminando la tramitología. El	Central / DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS / CONTROL INTERNO	Misionales	GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	GESTION DISCIPLINAR IA DISTRITAL	Bajo	Medio	Medio	Medio	POLITICA DE CLASIFICACIÓ I N DE LA INFORMACIÓ	Información pública
160	16	4-144	HISTORIAS LABORALES	HISTORIAS LABORALES	s servidores		Estratégico	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	INFORMACIÓ N FÍSICA	-FÍSICO	Español	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Alto	Alto	Alto	Alto		información pública reservada
ý <b>ž</b>	NA	Maria de la companya della companya	ž	IMPLEMENTACIÓN DEL ACUERDO SANCIONADO	Comunicaciones remitiendo copia de Acuerdo a las entidades y organismos para implementación.	itiendo copia Central / DIRECCIÓN entidades y DISTRITAL DE DOCTRINA Y lementación. ASUNTOS NORMATIVOS	Misionales	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	INFORMACIÓ N FÍSICA/DIGIT AL	-DIGITAL	Español	GESTIÓN NORMATIV A Y CONCEPTUA L	Bajo	Medio	Medio	Medio	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ F	Información pública
NA	A A	N.A.	1	IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL ES	Dispositivo periférico ordenador que permite prod una gama permanente de texto aráficos de documentos	del Central / OFICINA DE LAS ucir TECNOLOGÍAS DE LA ss o INFORMACIÓN Y LAS COMILINICACIONES	Estratégico	GESTIÓN DE TIC	HARDWARE	-FÍSICO	Español	GESTIÓN DE TIC	Bajo	Bajo	Alto	Medio	No aplica	Información pública
011	61	m	INTEGRADO DE GESTIÓN/Report es Indicadores de Cistema Cuadro Sistema Cuadro Siste	INDICADORES	(metas, planes de otros),las	Central / OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Estratégico	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	INFORMACIÓ N FÍSICA/DIGIT AL	-DIGITAL	Español	PLANEACIÓ N Y MEJORA CONTINUA	Bajo	Alto	Medio	Medio	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ N	Información pública
151	2	п	ACTAS/Actas del INFORME Comité Intersectorial de INTERSEC Coordinarión	I INFORME COMITÉS INTERSECTORIALES DE	Comité	Central / DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA E INFORMÁTICA JURÍDICA	Misionales	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	INFORMACIÓ N FÍSICA	-DIGITAL	Español	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ II N DE LA F INFORMACIÓ	Información pública

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

	Clasificació n del activo	Información	pública	Información pública		pública	nformación	pública	nformación	pública	Información	pública	Información	pública	Mormorth	pública	Información pública
	Politica (	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ	¢CIÓ	POLITICA DE CLASIFICACIÓ IN N DE LA INFORMACIÓ		N DE LA INFORMACIÓ PI	ACIÓ ACIÓ	N DE LA INFORMACIÓ PI	DE	N DE LA INFORMACIÓ N	ACIÓ	INFORMACIÓ PI	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ In	ACIÓ	DE	N DE LA INFORMACIÓ PI	POLITICA DE CLASIFICACIÓ IN N DE LA INFORMACIÓ
	CID	Madio	One	Bajo		Bajo		Bajo		Медо		ofea		ofee		Bajo	Medio
	Disponibilid	Viedio		Bajo		Bajo		Bajo		o pas	i	ofen	į	ofen	9	Bajo	Alto
	Integridad	Madio		Bajo		Bajo		ojeg		9		olea		ofes		Bajo	Alto
	Confidencia lidad	C	of the control of the	Bajo		Bajo		ofeg		o e e		ofea	-	ofea		Bajo	Bajo
	Propietari e	EVALUACIÓ N	INDEPENDIE	GESTION JUDICIAL Y EXTRAJUDIC	ATENCIÓN A	CIUDADANÍ A	GESTIÓN NORMATIV	AY CONCEPTUA L	INSPECCIÓN	Y CONTROL ESAL	GESTIÓN DE	JIC.	INSPECCIÓN VIGILANCIA	Y CONTROL ESAL	EVALUACIÓ	INDEPENDIE	GESTION DISCIPLINAR IA DISTRITAL
-	Idioma	Feragol		Español		Español		Español		rspano		rsbauoi	2	cspano		Español	Español
Registro de Activos de Información	Formato	-DIGITAL	-FÍSICO	-FÍSICO	-DIGITAL	-FÍSICO	-DIGITAL	-FÍSICO	-DIGITAL	-FÍSICO	-DIGITAL	-FÍSICO	-DIGITAL	-FÍSICO	-DIGITAL	-FÍSICO	-FÍSICO
tro de Activos	Tipo activo	INFORMACIÓ	FÍSICA/DIGIT AL	INFORMACIÓ N FÍSICA	INFORMACIÓ	FÍSICA/DIGIT AL	INFORMACIÓ	FÍSICA/DIGIT AL	INFORMACIÓ	FÍSICA/DIGIT AL	INFORMACIÓ	FÍSICA/DIGIT AL	INFORMACIÓ	FÍSICA/DIGIT AL	INFORMACIÓ	FÍSICA/DIGIT AL	INFORMACIÓ N FÍSICA
Regis	Proceso		INDEPENDIENTE	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAUDICIAL DEL DISTRITO	A I W INCHEST			CONCEPTUAL		CONTROL ESAL		GESTION DE TIC	INSPECCIÓN	-	MODELLAND	2	GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL
	Mapa de procesos		Evaluación	Misionales E		Estratégico		Misionales		Misionales		Estrategico		Misionales	i losapo		Misionales D
	Ubicación	central / OFICINA DE	CONTROL INTERNO	Central / DIRECCION DISTRITAL DE DEFENSA JUDICIAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTHURÍDICO	Central / DIRECCIÓN DE	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	entral / DIRECCIÓN	DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS	Central / DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN,	PERSONAS JURÍDICAS SIN ANIMO DE LUCRO E.S.A.L.	Central / OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA	INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Central / DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN,	PERSONAS JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO E.S.A.L.	SO SECTION DE	CONTROL INTERNO	Central / DIRECCION DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS / CONTROL INTERNO
	Descripción de lainformación	Opinion profesional, en el que se	auditoria	Documento de medición y control de las metas de gestión anuales de la oficina.	Central / DIRECCIÓN DE	de la Dirección	Formato informe Plan de acción v		Documento mediante el cual E	lla, la descripción y itados	de las actividades inherentes a la función. Documento que C consolida el requerimiento de 1	OTRAS ENTIDADES Información para otras entidades. INFORMACIÓN Y LAS Oficio que responde a una COMUNICACIONES solicitude específica. Documentos	Central / DIRECCIÓN Documento de medición y control DISTRITAL DE NAPECCIÓN,	de la oficina.	Documento de medición y control	de las metas de gestión anuales de la oficina.	Informes efectuados en la Dirección en desarrollo de sus funciones
	Nombre o titulo de la C información			INFORME DE DE GESTIÓN DE		GESTIÓN d		TRIMESTRAL		N-OKMES	NFORMES A	OTRAS ENTIDADES in					INFORMES DE C GESTIÓN
ación	Series, Subseri es y Tipos Documentales	INFORMES/Infor mes de Auditoria INFORME DE	de Control A	INFORMES/Infor III mes de Gestión G		mes de Gestión		A A		ď		<u>.</u>	INFORMES/Infor	mes de Gestión GESTIÓN	an action of the contraction	mes de Gestión GESTIÓN	INFORMES/infor I
Categorias o Series de información	Subserie			5		w		A.		ž		d z		n		w	8
as o Serie	Serie	:	3	11		71		ď.		¥		d Z		A		17	71
Categoria	Dependencia	ç	97	110		110		<b>۲</b>		ď.	,	d X		00		011	110

INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN GESTIÓN DE TIC

PROCEDIMIENTO

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

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

		PROCESO	SO						GESTIÓN DE TIC	DE TIC								
	_	PROCEDIMIENTO	IENTO	<i>*</i>				INVENTARI	O DE ACTIVO	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	MACIÓN							
DE BOOOTA DE							REGISTR	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	E INFORMAC	ZIÓN								
			nejon					Regi	stro de Activos	Registro de Activos de Información	e				THE PERSON NAMED IN			
Dependencia	Serie	Subserie	Series, Subseries v Tipos	Nombre o titulo de la	Descripción de lainformación	Ubicación	Mapa de procesos	Proceso	Tipo activo	Formato	Idioma	Propietari C	Confidencia	Integridad	Disponibilid	g:	Politica	Clasificació n del activo
			Documentales	100									No. of the last				THE SERVICE	
	;		INFORMES/Infor	INFORMES DE	Informes sobre la ejecución de las Central / OFICINA	Central / OFICINA		PLANEACIÓN Y	INFORMACIÓ	-DIGITAL		PLANEACIÓ	5		1		POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ	Información
011	À	•	mes de Gestión	GESTIÓN	actividades de la entidad	ASESORA DE PLANEACIÓN	ESTRATERIO	MEJORA CONTINUA	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	rsbauor	CONTINUA	ofee	MIO	Wedge	Medio	90	pública
			INFORMES/Infor	INFORMES DE	Documento de medición y control Central / DIRECCIÓN	Central / DIRECCIÓN		GESTIÓN JURÍDICA	INFORMACIÓ	-DIGITAL		GESTIÓN					S O O	Información
110	1	n	mes de Gestián		de las metas de gestion anuales de la oficina.	INFORMÁTICA JURÍDICA	Misionales	DISTRITAL	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	Espanos	DISTRITAL	ofen	očes	o res	ofen	INFORMACIÓ I	pública
			NEORMEC/Infor	NEOBME	Describe La gestión realizada por cada una de las desendencias de	r Central / OFICINA DE LAS		(3	INFORMACIÓ	-DIGITAL		GESTIÓN DE					DE CO	Información
91	r.	w	mes de Gestión		acuerdo a lo programado en plan de acción y plan de gestión	INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Estratégico	GESTION DE TIC	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	Español	JI.	Oleg	O(eg	Bajo	ofeg	N DE LA INFORMACIÓ N	pública
			INFORMES/Infor	INFORMES DE GESTIÓN	Son reportes que solicita la Oficina de Planeación sobre la	Gentral / SUBSECRETARÍA		GESTIÓN JURÍDICA	INFORMACIÓ	-DIGITAL		GESTIÓN					DE CIÓ	Información
011	Α .	۰	mes de Gestión	TRIMESTRALES DEL PROYECTO 7501	ejecución física y presupuestal del Proyecto, así como el resultado de los indicadores.	JURÍDICA	Misionales	DISTRITAL	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	Espanol	DISTRITAL	oles	ofen	oles	ofea	INFORMACIÓ N	pública
	:		INFORMES/Infor				Control y	EVALUACIÓN	INFORMACIÓ N	-DIGITAL	Together.	EVALUACIÓ	5	and a	cipes	Made	CLASIFICACIÓ CLASIFICACIÓ	Información
971	4	1	de Control y Vigilancia	INFORMES DE LET	la Oficina de Contorl Interno	CONTROL INTERNO	Evaluación	INDEPENDIENTE	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	ouedes	INDEPENDIE	ofee				90	pública
		a	INFORMES/Infor mes de Auditoria	INFORMES DE	€	Central / OFICINA DE	Control y	EVALUACIÓN	INFORMACIÓ	-DIGITAL	3	EVALUACIÓ	2				POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ	Información
120	à	4	de Control SEGUIMIENTO Interno	SEGUIMIENTO	Seguimento de la Ontina de Control Interno	CONTROL INTERNO	Evaluación	INDEPENDIENTE	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	puedca	INDEPENDIE	or a	О	900	9	00	pública
				INFORMES Y	Reportes correspondientes al	d Central / OFICINA		PLANEACIÓN Y	INFORMACIÓ	-DIGITAL		PLANEACIÓ					ACIÓ	Información
ď Z	¥,	ď.	Y'N	ELECTRÓNICOS DEL PIGA	por parte de la Secretaria ASESORA DE PLAN Ambiente	Secretaria ASESORA DE PLANEACIÓN	Estratégico	MEJORA CONTINUA	N DIGITAL	-FÍSICO	Español	N Y MEJORA CONTINUA	Bajo	Alto	Medio	Medio	N DE LA INFORMACIÓ N	pública
ď.	X.	KA	¥	INTERNET	Red Informática de comunicación Central / OFICINA DE LAS internacional que permite el TECNOLOGÍAS DE LA internacional que permite el INEGNACIÓN Y LAS intercambio de todo tipo de INDERMACIÓN Y LAS	ion Central / OFICINA DE LAS el TECNOLOGÍAS DE LA de INFORMACIÓN Y LAS	Estratégico	GESTIÔN DE TIC	SERVICIOS	-DIGITAL	Español	GESTIÓN DE TIC	Bajo	Bajo	Alto	Medio		Información pública
¥	Y.	NA	¥	INVENTARIOS DE HARDWARE	Documento en que se registra todo lo relacionado con los equipos conectividad de la Fraidad	tra Central / OFICINA DE LAS los TECNOLOGÍAS DE LA la INFORMACIÓN Y LAS COMINICACIONES	Estratégico	GESTIÓN DE TIC	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	GESTIÓN DE TIC	Bajo	Medio	Medio	Medio	POLITICA DE CLASIFICACIÓ I N DE LA INFORMACIÓ	Información pública

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

1		PROCESO	So						GESTIÓN DE TIC	DE TIC								100
		PROCEDIMIENTO	IENTO					INVENTAR	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	S DE INFOR	MACIÓN							
DE BOOOTA DC							REGISTR	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	E INFORMAC	nón							$\  \ $	
Cateooric	as o Seri	Cateorias o Series de información	hación					Regi	Registro de Activos de Información	de Información								
Dependencia	Serie	Subserie	Subseri Tipos	Nombre o titulo de la información	Descripción de lainformación	Ubicación	Mapa de procesos	Proceso	Tipo activo	Formato	ldioma	Propietari C	Confidencia	Integridad	Disponibilid	GID	Politica	Clasificació n del activo
¥	Ϋ́	NA	NA	INVENTARIOS DE INFRAESTRUCTUR A TECNOLÓGICA	inventario detallado de Hardware de los equipos de cómputo.	Central / OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMILINICACIONES	Estratégico	GESTIÓN DE TIC	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	GESTIÓN DE TIC	Medio	Medio	Medio	Medio	POUTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA COMPACIÓ	Información pública clasificada
٧×	NA	Y.	NA	LIBRERÍA DE COPIAS DE RESPALDO	Dispositivos de hardware que permiten generar las copias de seguridad.		Estratégico	GESTIÓN DE TIC	HARDWARE	-DIGITAL	Español	GESTIÓN DE TIC	Medio	Alto	Alto	Alto		Información pública reservada
N.A.	N.A.	NA	N.A.	LICENCIAS DE SOFTWARE	Es el conjunto de permisos que un desarrollador da para la distribución, uso y/o modificación de la conferencia.		Estratégico	GESTIÓN DE TIC	SOFTWARE	-DIGITAL	Español	GESTIÓN DE TIC	Bajo	Medio	Medio	Medio		Información pública
NA	NA	NA		LISTA DE INSTALACIÓN Y DESINSTALACIÓN DE SOFTWARE	stalación y ftware	Central / OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMINICACIONES	Estratégico	GESTIÓN DE TIC	INFORMACIÓ N FÍSICA	-FÍSICO	Español	GESTIÓN DE TIC	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	POLITICA DE CLASIFICACIÓ II N DE LA INFORMACIÓ	Información pública
9110	10	2	INSTRUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN/Manua les del Sistema Integrado de	LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	Contiene el listado de los procesos, procedimientos, formatos, manuales, guías e instructivos que se encuentran documentados en la Entidad		Estratégico	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	PLANEACIÓ N Y MEJORA CONTINUA	Bajo	Bajo	Bajo	ojeg		Información pública
NA	NA	NA	NA	901	Negotio automatico en el sistemo de la actividade o eventos Central / OFICINA D desarrollados por un usuario o TECNOLOGÍAS DE La aplicativo. Archivo donde se INFORMACIÓN Y LA abienes todo la actividad que se COMUNICACIONES Nacadora acaliza transfa anal.	o en el sistema se eventos Gentral / OFICINA DE LAS so o eventos Gentral / OFICINA DE LAS un usaniro o TECNOLOGÍAS DE LA odonde se INFORMACIÓN Y LAS Etividad que se COMUNICACIONES abstratés ano la susuada a comunicación de la susuada de la	Estratégico	GESTIÓN DE TIC	INFORMACIÓ N DIGITAL	-РІБПАL	Español	GESTIÓN DE TIC	Medio	Alto	Alto	Alto	No aplica p	información pública clasificada
4	NA	Ϋ́	NA.	MANUAL DE AUDITORIA INTERNA	Herramienta efectiva para guiar al personal que ejerce esta función en la ejecución del plan de auditoria establecido.	Central / OFICINA DE CONTROL INTERNO	Control y Evaluación	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	INFORMACIÓ N FÍSICA/DIGIT AL	-DIGITAL	Español	GESTIÔN JURÍDICA DISTRITAL	Medio	Medio	Medio	Medio	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ P	Información pública
NA	NA	NA	NA.	MANUAL DEL ADMINISTRADOR DEL SID 3	Es un Documento Controlado. Establece la funcionalidad del Sistema de Información Discinlinacia en el rue se prononen	Central / DIRECCION DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS / CONTROL INTERNO	Misionales	GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL	INFORMACIÓ N FÍSICA	-FÍSICO	Español	GESTION DISCIPLINAR JA DISTRITAL	Bajo	Bajo	Alto	Medio	POLITICA DE CLASIFICACIÓ II N DE LA P INFORMACIÓ	Información pública
NA	¥	YY.	¥	MANUAL DEL. USUARIO SID	El manual del Usuario servirá como herramienta en el desarrollo de las actividades a cargo de los usuarios del SID 3.		Misionales	GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL	INFORMACIÓ N FÍSICA/DIGIT AL	-DIGITAL	Español	GESTIÓN DISCIPLINAR IA DISTRITAL	Bajo	Medio	Medio	Medio		Información pública
NA	N.A.	N.A.	NA	MANUALES DE USUARIO/ ADMINISTRADOR	vara usuario y manejo de los nación.	Central / DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA E INFORMÁTICA JURÍDICA	Misionales	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	POLITICA DE CLASIFICACIÓ II N DE LA P	Información pública
N.A.	N.A.	NA	νγ	MANUALES TÉCNICOS	Documento de comunicación Central OFICINA DE técnica que busca brindar TECNOLOGÍAS DE LA asistencia a los sujetos que usan infoRMACIÓN Y LAS un eletena a	nicación Central / OFICINA DE LAS brindar TECNOLOGÍAS DE LA ue usan INFORMACIÓN Y LAS COMILINICACIONES	Estratégico	GESTIÓN DE TIC	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	GESTIÓN DE TIC	Bajo	Medio	Alto	Medio		Información pública
or.	g	-	INVENTARIOS/In MATRIZ DE	MATRIZ DE	Documento que permite clasificar los activos a los que se les debe Central / OFICINA DE LAS brindar mayor protección, pues TECNOLOGÍAS DE LA	Central / OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA	Catratégico	GESTIÓN DE TIC	INFORMACIÓ	-DIGITAL	Genadol	GESTIÓN DE	des	Madio	Alto	Madin	In solites	Información

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

(		)
F	~	2
<b>ATOSO</b>	MEJOR	PARA TODOS

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

2310200-FT-070 Versión 01

PROCEDIMIENTO

INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

GESTIÓN DE TIC

1	L	PROCESO	So						GESTIÓN DE TIC	V DE TIC								
		PROCEDIMIENTO	ITENTO					INVENTAR	IO DE ACTIV	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	MACIÓN							
OF BOOOTA DC.							REGISTR	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	DE INFORMA	ACIÓN								
Categori	as o Seri	Categorias o Series de información	nación					Reg	istro de Activo	Registro de Activos de Información	Ç.				100円の日本			
Dependencia	Serie	Subserie	Series, Subseri es y Tipos Documentales	Nombre o titulo 1 de la información s	o Descripción de lainformación	Ubicación	Mapa de procesos	Proceso	Tipo activo	Formato	Idioma	Propietari (	Confidencia	Integridad	Disponibilid	CID	Politica	Clasificació n del activo
					Memorandos de respuesta a requerimientos internos, incluye	respuesta a Central / OFICINA DE LAS			INFORMACIÓ	-DIGITAL		GESTIÓN DE					200	Información
¥	ž	ž	N.	MEMORANDOS	solicitudes internas, formatos INFORMACIÓN Y LAS internos entre otros.  COMUNICACIONES	INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Estratégico	GESTION DE TIC	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	Español	SET.	Bajo	ojeg	Bajo	Bajo	N DE LA INFORMACIÓ N	pública
i	;	:	:			Central / OFICINA DE	Control y	EVALUACIÓN	INFORMACIÓ	-DIGITAL		EVALUACIÓ		;			POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ	Información
ž	\$	ž	ž	MEMORANDOS	Documentos	CONTROL INTERNO	Evaluación	INDEPENDIENTE	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	Español	INDEPENDIE	ofeg	o(eg	ojeg	o gago	N DE LA INFORMACIÓ N	pública
	3				da deci	or la otra Central / DIRECCIÓN DE			INFORMACIÓ	-DIGITAL	ı	GESTIÓN					DE ACIÓ	Información
¥	ž	ž	¥	MEMORANDOS	dependencia de la Secretaria (ESTIÓN CORPORATIV Jurídica en desarrollo de las (GESTIÓN FINANCIERA funciones	Secretaria GESTION CORPORATIVA / o de las GESTION FINANCIERA	Apoyo	GESTION FINANCIERA		-FÍSICO	Español	FINANCIERA	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	N DE LA INFORMACIÓ N	pública
	1	;	;		Corresponde a la copia de las comunicaciones internas que se	de las que se Central / OFICINA		PLANEACIÓN Y	INFORMACIÓ	-DIGITAL		PLANEACIÓ					DE ACIÓ	Información
1	1	1	1		remiten desde la Oficina Asesora de Planeación	icina Asesora ASESORA DE PLANEACIÓN	on Briefle	MEJORA CONTINUA	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	capanon	CONTINUA	ofee	9	o o o o o o o o o o o o o o o o o o o	o n	INFORMACIÓ N	pública
1	:	:	1	MEMORANDOS DE	Memorandos de respuesta a MEMORANDOS DE requerimientos internos, incluye Central / SUBSECRETARÍA	Central / SUBSECRETARÍA		GESTIÓN JURÍDICA	INFORMACIÓ	-DIGITAL	1	GESTIÓN					DE	Información
ž	ž	¥	ź	RESPUESTA	solicitudes internas, formatos JURÍDICA internos entre otros.	JURÍDICA	Missionales	DISTRITAL	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	Español	DISTRITAL	Bajo	Bajo	ofea	Bajo	N DE LA INFORMACIÓ N	pública
2	2	4 2	2	MODIFICACIONES	Documentos que	soportan los Central / DIRECCIÓN DE	V V	AGECTIÓN CINANCIES		-DIGITAL		GESTIÓN		ā	į		POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ	Información
1	1	1		PRESUPUESTALES	agregados presupuessares entre	GESTIÓN FINANCIERA	olody	OESTION LINGUISTO	FÍSICA/DIGIT AL	-Fisico	cspanoi	FINANCIERA	ofee	of each	918	oppaw	N DE LA INFORMACIÓ N	pública
95	п		LIBROS	MOVIMIENTOS DE	MOVIMENTOS DE Movimientos diarios de caja		Anona	GESTIÓN	INFORMACIÓ	-DIGITAL	Ferradol	GESTIÓN	.5	-	5		POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ	Información
			CAJA MENOR	ag.	menor	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADMINISTRATIVA	FISICA/DIGIT AL	-FÍSICO		ATIVA	ł	ł	ł	Š	90	pública
	:	:	1	NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES,	Documento firmado por Secretario Jurídico Distrital, Director de Gestión Corporativa y Central / DIRECCIÓN DE	Central / DIRECCIÓN DE			INFORMACIÓ	-DIGITAL		GESTIÓN		5			DE	Información
ź	ź	š	ź	GENERALES Y ESPECÍFICAS EN TEXTO (WORD)	Concador de la entraca. Se dede la Estición Currutativa y reportar por el aplicativo Bogolá (ESTIÓN FINANCIERA Consolida de la Dirección Distrital de Contabilidad, anualmente.	GESTIÓN FINANCIERA	Apayo	GESTION PINANCIERA	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	Español	FINANCIERA	Bajo	oľeg	Alto	Medio	N DE LA INFORMACIÓ N	pública

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

				Propietari Confidencia Integridad Disponibilid CID Politica Clasificacio ad Ildad Integridad ad activo	GESTION MORMATIV AT A V Bajo Atto Bajo Medio N DE LA INFORMACIO POUTICA DE CASHICACIO POUTICA DE L L NORMACIO N DE LA N N N N	POLÍTICA DE	JURÍDICA Bajo Bajo Bajo Bajo N DE LA Información DISTRITAL Bajo Bajo Bajo N DE LA Información INFORMACIÓ pública	DISCIPLINAR Bajo Bajo Bajo Bajo Bajo Bajo Bajo Bajo	Q	ATEREADIC A police often		Bajo medio medio N.D.E.M. INFORMACIÓ N.		Bajo Bajo NDELA INFORMACIÓ N		TIC Bajo Bajo Bajo Bajo NDELA informacion  NO PRANCIÓ pública		AA Bajo Bajo Bajo Bajo NDELA INFORMACIÓ N	
	INFORMACIÓN		rmación	tato (dioma	TAL Español	TAL	Español	CO Español		cabano		csbauco		Español		Español		tsbauo	
GESTIÓN DE TIC	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	INFORMACIÓN	Registro de Activos de Información	Tipo activo Formato	INFORMACIÓ -DIGITAL N FÍSICA/DIGIT -FÍSICO	NFORMACIÓ -DIGITAL	FISICA/DIGIT AL -FISICO	INFORMACIÓ -FÍSICO N FÍSICA	INFORMACIO -DIGITAL	FÍSICA/DIGIT AL -FÍSICO	INFORMACIÓ -DIGITAL	FÍSICA/DIGIT AL -FÍSICO	INFORMACIÓ -DIGITAL	FÍSICA/DIGIT AL -FÍSICO	INFORMACIÓ -DIGITAL	FÍSICA/DIGIT AL -FÍSICO	INFORMACIÓ -DIGITAL	FISICA/DIGIT AL -FÍSICO	
	INVENTARIO	DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	Registr	Proceso T	GESTIÓN IN NORMATIVA Y FÉ CONCEPTUAL A		DISTRITAL FI	GESTIÓN IN DISCIPLINARIA N DISTRITAL	EVALUACIÓN	E		MEJORA CONTINUA FI		CONTROL ESAL A		GESTIÓN DE TIC		GESTION FINANCIERA FI	
		REGISTRO		Mapa de procesos	Misionales	*	Misionales	Misionales	Control y	-		estrategico		Misionales		Estratégico		Apoyo	
				Ubicación	el proyecto de oo al área o ora s'erea o ora free o ora, anexando Central / DIRECCIÓN a administrativo, IDSTRITAL DE DOCTRIMA Y notivos, CD y ASUNTOS NORMATIVOS O de la scto del	Central / DIRECCIÓN	DISTRITAL DE POLÍTICA E INFORMÁTICA JURÍDICA	Central / DIRECCION DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS /	Central / OFICINA DE	CONTROL INTERNO	respuesta a Central / OFICINA	ASESORA DE PLANEACIÓN	Central / DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN,	VIGILANCIA Y CONTROL DE PERSONAS JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO E.S.A.L.	bor la Central / OFICINA DE LAS	INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Central / DIRECCIÓN DE	GESTION CORPORATIVA / GESTION FINANCIERA	
	=			Descripción de lainformación	Oficio devolviendo el proyecto de acto administrativo al área o entidad formuladora, anexando C proyecto de acto administrativo, E esposición de motivos, CO y A anexos propios del acto del manesos propios del acto del anexos propios del acto del		Documentos con información pexterna	Documentos con información E externa	Correspondencia enviada en	desarrollo de las funciones que le casisten a la Dirección	Documentos de respuesta a	ternos.		Documentos	Comunicacion producida por la Central / OFICINA DE LAS	unección enviada a otras entidades públicas, privadas y a l personas naturales y jurídicas.	Corresponde a la copia de las comunicaciones externas que se	remiten desde la Oficina Asesora de Planeación	
	ýš.			Nombre o titulo de la información	SFICIO DE SEVOLUCIÓN DE PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	0	OFICIOS 62	OFICIOS es		o Picios		Sobjection		OFICIOS		OFICIOS		OFICIOS	
0	ENTO		, de	Subser, Tipos	\$		4	4 X	100	<u> </u>		d Z		ž		N.A.		A.A.	
PROCESO	PROCEDIMIENTO		Cataonias o Gories de informarion	Subserie	Y.		d y	¥ X		¥.		ď .	g'.	4		Y.		₹ 2	
		Ц	las o Garl	Serie	¥.		Ϋ́	¥.		ž		¥		¥		ž		ž	L
-	_	DE BOSOTÁ B.C.	Superior	Dependencia	¥		NA	NA	2	ź		<b>1</b>	¥	¥		¥		<b>₹</b>	

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

-	100	
8	5	
C	The state of the s	
V-CO-		PARA TODOS

Cakegorias o Sories de información.  Cakegorias o Sories de información.  Cakegorias o Sories de información.  Course de series.  Documento de series.  N.A. N.A. N.A. N.A. N.A. N.A. N.A. N.	0				REGISTRO	E E	O DE ACTIVO E INFORMAC	Inventario de activos de información activos de información	AACIÓN							
Serie Sefres de Inform N.A. N.A. 25 2					REGISTR		E INFORMAC	IÓN								
Service Subservice Subservice Subservice Subservice Subservice Subservice S S S S S S S S S S S S S S S S S S S		NAME OF TAXABLE PARTY OF TAXABLE PARTY.														
Serie Subserio 9 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2					Car Car Car	Regis	stro de Activos	Registro de Activos de Información				発展				
NA NA 12 2 2 2 3 2 3 2 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	Series, Subseries y Tipos	Nombre o titulo de la información	Descripción de lainformación	Ubicación	Mapa de procesos	Proceso	Tipo activo	Formato	ldioma	Propietari o	Confidencia	Integridad	Disponibilid	CID	Politica	Clasificació n del activo
NA NA 12 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2		RESPUESTA	solicitudes de ciudadanos, requerimientos de jueces, entre otros.	JURÍDICA	Partition	DISTRITAL	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	inindes	DISTRITAL	alaa	dina	alas	afaa	INFORMACIÓ	pública
2 2 2	AM A	OPERACIONES RECIPROCAS (CGN2005_002)	Documento firmado por Secretario Auridico Distrital, Director de Gestido Corporativa y Central / Dirección DE Condidor de la entidad. Se debe (ESTIÓN CORPODATIVA y Contrador de la entidad. Se debe (ESTIÓN CORPODATIVA / Contrador de la entidad. Se debe (ESTIÓN FINANCIERA	Central / DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA / GESTIÓN FINANCIERA	Apoyo	GESTIÓN FINANCIERA	INFORMACIÓ N FÍSICA/DIGIT	-DIGITAL	Español	GESTIÓN FINANCIERA	Bajo	Bajo	Alto	Medio	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ	Información pública
6 8			Consolida de la Dirección Distrital de Contabilidad, trimestralmente.				ŧ	-FÍSICO							z	
5 2	COMPROBANTES CONTABLES/Co	ORDENES DE	Documento que soporta el pago	Central / DIRECCIÓN DE			INFORMACIÓ	-DIGITAL		GESTIÓN					ACIÓ	Información
25 1				GESTIÓN FINANCIERA	Apoyo	GESTION FINANCIERA	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	tspanol	FINANCIERA	ofea	ofea	Alto	Medio	N DE LA INFORMACIÓ N	pública
q	Planes			Central / DIRECCIÓN DE		GESTIÓN	INFORMACIÓ	-DIGITAL	3	GESTIÓN	ž	i	:		ACIÓ	Información
	ones		TOWN ANDAL DE AUGUSTONES	GESTIÓN CONTRACTUAL	okode	CONTRACTUAL	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	Speno	AL AL	of eq	of e	Wedo	ofes	INFORMACIÓ N	pública
PROC	- X	)	9	Central / DIRECCIÓN DE	Anoun	SECTION FINANCIERA	INFORMACIÓ N	-DIGITAL	Frankol	GESTIÓN	i,	ull4	Special	Ciberra	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA	Información
1	Mensualizados de Caja PAC		caja mensualizado de la entidad	GESTIÓN FINANCIERA	1		FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO		FINANCIERA	ì				ACIÓ	pública
NA NA NA	N.A.	PANTALLA ANÓNIMA	A través de esta pantalla, se busca Central / DIRECCIÓN acercar el ciudadano a la DISTRITAL DE ASUNT Administración Pública DISCIPLINARIOS / Aliminanda la tramitada is Porta CONTROL INTERNI	e busca Central / DIRECCION a la DISTRITAL DE ASUNTOS Pública DISCIPLINARIOS / Podra CONTROI INTERNO	Misionales	GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	GESTION DISCIPLINAR IA DISTRITAL	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	POLITICA DE CLASIFICACIÓ I N DE LA INFORMACIÓ	Información pública
,	10	PLAN ANTICORRUPCIÓN	se registra las actividades que va desarrollar cada una de las dependencias de la entidad con el (	Central / OFICINA			INFORMACIÓ	-DIGITAL		PLANEACIÓ	i	1			DE	Información
	Institucionales	Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	fin de aportar a la gestión para la ASESORA DE PLANEACIÓN atención a la ciudadanía, prevención la corrupción y ley benemención els corrupción y ley paramassancia la corrupción y ley	ASESORA DE PLANEACIÓN	tstrategico	MEJORA CONTINUA	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	Espanol	CONTINUA	ofea	Medio	Medio	Medio	INFORMACIÓ N	pública
PLAN	PLANES/Planes	PLAN ANUAL DE	Contiene el cronograma de todas	Central / OFICINA DE		EVALUACIÓN	INFORMACIÓ	-DIGITAL	Constitution	GESTIÓN	1	d Park	, the	1		Información
1		AUDITORIA	año	CONTROL INTERNO			FÍSICA/DIGIT AL	FÍSICO		DISTRITAL				200		pública
160 25 10 hrstit	PLANES/Planes Finstitucionales de Capacitación Personal	CIÓN	al de Capacitación	Central / DIRECCION DE GESTIÓN CORPORATIVA / GESTIÓN DEL TALENTO	Estratégico	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	INFORMACIÓ N FÍSICA	-FÍSICO	Español	GESTION DEL TALENTO	Bajo	Medio	Medio	Medio	POLITICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA	Información pública
110 25 9 Estra	anes cos nales	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN O DEL MODELO FSTANDAR DE	Pescribe las actividades a lesarrollar por cada uno de los inodulos y productos del Modelo standar de Control Interno en	Central / OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Estratégico	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	PLANEACIÓ N Y MEJORA CONTINUA	Bajo	Alto	Medio	Medio	POLITICA DE CLASIFICACIÓ IN DE LA INFORMACIÓ	Información pública

GESTIÓN DE TIC

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

8 -	œ.
	2
GOTÁ	RA TODOS
őΣ	A

-		PROCESO	SSO						GESTIÓN DE TIC	DE TIC								
		PROCEDIMIENTO	TIENTO	2				INVENTAR	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	S DE INFOR	MACIÓN							
DE SOCIOTÁ DO.						10.00	REGISTRO	O DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	DE INFORMAC	IÓN								
200		-							Statement of the last	Control of the last of the las	-				-	-		
Categori	as o Se	Categorias o Series de información	mación	*				Reg	Registro de Activos de Información	de Informació	c							
Dependencia	Serie	Subserie	Series, Subseries y Tipos Documentales	Nombre o título de la información	Descripción de lainformación	Ubleación	Mapa de procesos	Proceso	Tipo activo	Formato	ldioma	Propietari o	Confidencia	Integridad	Disponibilid ad	CD	Politica	Clasificació n del activo
	,		PLANES/Planes Estratégicos de Tecnología y	PLAN	PETI es un instrumento de la dirección con el fin de definir la programación y control de la	Central / OFICINA DE LAS			INFORMACIÓ	-DIGITAL		GESTIÓN DE	- 3	1	Š	- 1	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ	Información
130	q	•		de ESTRATÉGICO	ejecución anual de los proyectos y INFORMACIÓN Y LAS actividades que deben llevar a COMUNICACIONES cabo ha dirección para dar comunicaciones de contracación de consolicación de	P INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Estrategico	GESTION DE TIC	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	tspanoi	טנ	ofes	ofen	oles	ofea	N DE LA INFORMACIÓ N	pública
Tradic.			PLANES/Planes	PLANES/Planes	Conti	Control / OFICINA	N. S.	PIANEACIÓN	INFORMACIÓ	-DIGITAL		PLANEACIÓ		1	3	8	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ	ng and a second
011	22	<b>a</b>	Operativos y de Gestión	PLAN INDICATIVO		ASESORA DE PLANEACIÓN	Estratégico	MEJORA CONTINUA	FISICA/DIGIT AL	-FÍSICO	Español	CONTINUA	Bajo	Alto	Medio	Medio	N DE LA INFORMACIÓ N	pública
NA	N.A.	¥	NA	PLANES OPERATIVOS	Documento que define metas, objetivos, y recursos con los cuales ejecutará, en una anualidad los obtanes proezamas y	metas, Central / OFICINA DE LAS on los TECNOLOGÍAS DE LA una INFORMACIÓN Y LAS	Estratégico	GESTIÓN DE TIC	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	GESTIÓN DE TIC	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	POLITICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ	Información pública
				PLANILLA DE	elaciona	s Central / DIRECCIÓN		GESTIÓN	INFORMACIÓ	-DIGITAL		GESTIÓN NORMATIV					POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ	Información
Y.	ž	ž	¥.	ARCHIVO	archivo de la DDDAN	ASUNTOS NORMATIVOS	Misionales	CONCEPTUAL	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	rspano	CONCEPTUA	ofes	ofes	O es	Rajo	N DE LA INFORMACIÓ N	pública
KA	4	Y.	Ϋ́	PLANILLA DE REPARTO - SIPEJ	Documento por medio dei cual se relaciona el radicado, el tipo de trámite y el funcionario asignado para responder a la solicitud	Central / DIRECCIÓN  DISTRITAL DE INSPECCIÓN,  VIGILANCIA Y CONTROL DE  PERSONAS JURÍDICAS SIN  ÁNIMO DE LUCRO E S.A.L.	Misionales	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ N	Información pública
# ·	1	1.3	PROCESOS	PODERES	Se elabora un poder judicial, el Central / DIRECCIÓN cual se registra ante el notario, DISTRITAL DE DEFEN	I Central / DIRECCIÓN DISTRITAL DE DEFENSA		GESTIÓN JUDICIAL Y	INFORMACIÓ	-DIGITAL		GESTIÓN JUDICIAL Y			10		(le	Información
251	8	滑竹	JUDICIALES	JUDICIALES	una vez tramitado se hace entrega a un Juez de la República.	JUDICIAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIURÍDICO	Misionales	EXTRANDICIAL DEL DISTRITO	FfSiCA/DIGIT AL	-FÍSICO	Español	EXTRAUDIC IAL DEL DISTRITO	ofeg	Medio	Medio	Medio	No aplica	pública
		;		POLITICA DE	Es un documento de alto nivel que denota el compromiso de la Central / OFICINA DE LAS gerencia con la seguridad de la TECNOLOGÍAS DE LA	Central / OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA			INFORMACIÓ	-DIGITAL	į	GESTIÓN DE			-		POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ	Información
Ϋ́	ž	<b>\$</b>	<b>ž</b>	SEGURIDAD	información. Contiene la definición de la seguridad de la información desde el punto de vista de cierta entidad.	COMUNICACIONES	Estrategico	GESTION DE TIC	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	tspanol	JE.	ofea	ofea	ofea	ofeg	N DE LA INFORMACIÓ N	pública
	;	:	;	POLÍTICAS	Aversor ar arra secretariora Jurídico en el diseño y formulación de políticas y estrategias para el ejercicio de la	V Central / DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS		GESTIÓN	INFORMACIÓ	-DIGITAL		GESTIÓN DISCIPLINAR	į				POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ	Información
ť.	ć ž	<u> </u>	4	PÚBLICAS	función disciplinaria en las entidades y organismos del Distrito Capital; así como a las	CONTROL INTERNO BISCIPLINARIO	Carrie	DISTRITAL	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	G C	IA DISTRITAL	of so		Organi		INFORMACIÓ	pública
NA	¥	¥.	Ϋ́	PÓLIZAS DE SEGUROS	Pólizas que componen e programa de Seguros de la Secretaria Jurídica Distrital, la	el Central / DIRECCION DE la GESTIÓN CORPORATIVA / las GESTIÓN	Apoyo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	INFORMACIÓ N FÍSICA	-FÍSICO	Español	GESTIÓN ADMINISTR ATIVA	Bajo	Medio	Medio	Medio	POLITICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA	Información pública
					Cuales garantizan la profección de I ADMINISTRATIVA	LADMINISTRATIVA											IINEORMACIO	

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

ľ	8	7
		)
BOGOTA	MEJOR	PARA TODOS

CID Pointica Medio No aplica POUTICA DE CASFICACIÓ N DE LA MINISTRAMACIÓ	Medio No spilca  POLITICA DE  CLASIFICACIO  MEDIO  MEDIO  MEDIO  MEDIO  Medio  NO ELA  INFORMACIO  Medio  NO ELA  INFORMACIO	Medio No aplica  Bajo No DUTICA DE  CASIFICACIO DE LA  INFORMACIO  Medio NO ELA  NO DE LA  INFORMACIO DE  Medio NO DE LA  NO D	Medio No aplica  Bajo No DUTICA DE  DOUTICA DE  NO DE LA  INFORMACIÓ  Medio NO ELA  NO DE LA  INFORMACIÓ  Medio NO ELA  NO MELA	Medio No aplica  Medio No aplica  NOUTICA DE  COUTICA	Medio No aplica  Bajo NELA MEDIA NO ADELA  Medio NO ADELA  Medio NO ADELA  Medio NO ADELA  NO ADELA  Medio NO ADELA
Confidencia Integridad Disponibilid CID ad ad ad a sajo Alto Medio Bajo Alto Bajo Bajo Bajo Bajo	Confidencia Integridad Disponibilid CID ad Alto Medio	Confidencia Integridad Disponibilid CID ad Atto Medio	TON DE Bajo Bajo Alto Medio	TIÓN DE Bajo Bajo Alto Medio M	STON DE Bajo Bajo Atto Medio Medio Del Pornibilid CID ad Atto Medio Bajo Bajo Bajo Bajo Bajo Bajo Bajo Baj
Propietal Confidencia Integridad of Idad Idad Idad Idad Idad Idad Idad Ida	Propietari Confidencia Integridad GESTIÓN DE Bajo Bajo Bajo GESTIÓN DE TIC. Medio Me	Propietati Confidencia Integridad  GESTIÓN DE Bajo Bajo  GESTIÓN DE Bajo Bajo  GESTIÓN Wedio Medio	Propietati Confidencia Integridad  GESTIÓN DE Bajo Bajo  TIC  GESTIÓN DE Bajo Bajo  GESTIÓN Wedio Medio  GESTIÓN BELL BASTALONIC MEDIO  HUMANO	GESTION DE Bajo Bajo TIC TIC GESTION DE Bajo Bajo TIC GESTION DE Bajo Bajo TIC GESTION Medio Medio Medio MA DEL DISTRITO GESTION JUDICIALY EXTRAUDIC Medio M	GESTION DE Bajo Bajo TICAL Y EXTRAUDICAL Medio Medio GESTION JUDICAL Y EXTRAUDIC Medio Medio GESTION JUDICAL Y EXTRAUDIC Medio
	GESTIÓN DE TIC GESTIÓN DE TIC GESTIÓN JUDICALLY BISTATO HA DEL DISTRITO GESTIÓN A LUDICALLY SKTRAJUDIC A LUDICALLY KTRAJUDIC A LUDICALLY LUDICALLY KTRAJUDIC A LUDICALLY KTRAJUDIC A LUDICALLY KTRAJUD	GESTION DE TIC CESTION DE TIC CESTION DE GESTION DE LA DEL DISTRITO CESTION A LODICAL Y ESTRAUDIC A LA DEL DISTRITO GESTION A LOGICAL Y ESTRAUDIC A LOGICAL Y ESTRAUDIC A LOGICAL Y ESTRAUDIC A LOGICAL Y ESTRAUDIC CA LOGICAL Y ESTRAUDICAL Y ES	GESTION DE TIC GESTION DE TIC GESTION DE TIC GESTION DE GESTION DELL DISTRITO GESTION A LUDICIAL Y EXTRAUDIC A LUDICIAL Y EXTRAUDICAL Y EXTRAUDIC A LUDICIAL Y EXTRAUDICAL Y EXTRAUDIC	GESTION DE TIC GESTION DE TIC GESTION DE TIC GESTION DELL DISTRITO GESTION JUDICIAL Y EXTRAUDICIAL Y EXTRAUDICI	TIC  GESTION DE  GESTION DE  GESTION  GESTION  GESTION  MA DEL  DISTRATO  GESTION  AU DEL  DISTRATO  GESTION  MA DEL  DISTRATO  GESTION  NOBARATIV  NOTE  MA DEL  DISTRATO  HUMANO  NOBARATIV  NOTE  CONCEPTUA  A  CONCEPTUA  CONCEPTUA   CONCEP
	Español Español	Español Español Español Español	Español Español Español Español	Español Español Español Español Español	Español Español Español Español Español Español
	FORMACIÓ SICA/DIGIT SICA/DIGIT	05F			
GESTIÓN JUDICIAL Y N EXTRAUDICIAL DEL FÍSICA/DI DISTRITO AL	GESTIÓN JUDICALY N EXTRAJUDICAL DEL. FISICA/DI DISTRITO			AL DEL AL DEL AL DEL AL DEL AL DEL	A DEL VALUE OF THE
Misionales	Misionales	Misionales Misionales	Misionales Misionales Estratégico	Misionales Misionales Misionales Control y Evaluación	Misionales  Misionales  Control y  Evaluación  Misionales
DISTRITAL DE DEFENSA JUDICIAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTJURÍDICO	yue intida ed de s relatar Central / DirECCIÓN courrieren, DISTRITAL DE DEFENSA retensiones JUDICIAL Y PREVENCIÓN ndamenta y DEL DAÑO ANTIURÍDICO cicla lo que	and seriola et le mina et le mina de la estatar Contra de ceretario Districto de ceretario de ceretario de ceretario de ceretariones, Judicia y PREVENCIÓN de ceretariones, Judicia y PREVENCIÓN de ceretario de ceretario ceretar	Gentral / DIRECCIÓN DISTINAL DE DETENSA JUDICAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIUNEÍDICO Central / DIRECCIÓN DESTRITAL DE DETENSA JUDICAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIUNEÍDICO Central / DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA / GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Central / DIRECCIÓN DISTINAL DE DEFENSA JUDICAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIUNEÍDICO HUMANO CONTROL INTERNO CONTROL INTERNO	DISTINAL DE DETENSA  JUDICAL Y REVENCIÓN  DEL DAÑO ANTUURIDICO  CENTRA J DIRECCIÓN  DEL DAÑO ANTUURIDICO  DEL DAÑO ANTUURIDICO  CENTRA J DIRECCIÓN  DEL DAÑO ANTUURIDICO  CENTRA J DIRECCIÓN  DEL DAÑO ANTUURIDICO  CENTRA J DIRECCIÓN  CENTRA J OFICINA DE  CONTROL INTERNO  CENTRA L DOECCIÓN  ADUNTOS NORMATIVOS  ASUNTOS NORMATIVOS
proceso y cuya inalidad es relatar Central / DIRECCIÓN brebos que courrieron, DISTITATA DE DEFENSA determinar todas las pretensionens JUDICIAL Y PREVENCIÓN y el derecho que las fundamenta y DEL DAÑO ANTUJURIOCO y circitar ante la justica lo que Debchimento- Vigiér "Demeh" un estor o demandante que inicia al	proceso y cuys insulade se relatar Central / DIRECCION los hechos que ocurrieron, DISTRIAL DE DEFENSA eleterminar rodas las pretensiones JUDICIAL Y PREYENCION y el derecho que las fundamenta y DEL DAÑO ANTIURIDIO policitar ante la justicia lo que	to heckoy, our almost acreated receival of DEFECTION to heckoy, que ocurrieron, DISTRIAL DE DEFECTION of the process of the pr	los heclos que ocurrieron, DISTRATOR determinant todas las pretentidones (UDICIA) de determinant todas las pretentidones (UDICIA) de determinant todas las pretentidones (UDICIA) de determinant de la justicia lo que ecurrieron, DISTRATOR determinant dotas las pretentidones (UDICIA) determinant de la justicia lo que hancianante concidera mania.  Programa de giennestar Social, con (ESTIOA) su cronograma	infaniada exeniar que courrieron, as las pretensiones la justicia lo que defigirablem un com- deme que nícule est que courrieron, as las pretensiones a la funcia in que la le las fundamenta y le la las fundam	ocurrieron, retaina de extellado de extellado extractariones producimento y ticia to que volunte nicia el que en inclue el con el describidad por extensiones modamenta y ficia lo que ausa la con el frente e iniciativa a de
PROCESOS for hechos que concuenta proceso y en hechos que concursales y el derenhan todas la solicitar ante la juscimento regida de la concuenta de la solicitar ante la juscimento regida actor o demandan actor o demandan	PROCESOS los JUDICIALES deter	PROCESOS JUDICIALES PROCESOS PROCESOS PENALES	PROCESOS JUDICALES PROCESOS PROCESOS PROMIES PROGRAMA BIENESTAR SOCIAL		ENT GA
<b>₹</b>	PROCESOS PI JUDICIALES JU	/Proc	PROCESOS PIUDICIALES AUDICIALES PROCESOS PROCESO	PROCESOS AUDICIALES AUDICIALES AUDICIALES PROCESOS PROCES	PROCESOS AUDICIALES AUDICIALES AUDICIALES PROCESOS PROCES
¥		4			
NA NA	152 28				

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

		PROCESO	SO							GESTIÓN DE TIC	DE TIC								0
ALCALDIA MANOR	4	PROCEDIMIENTO	TENTO						INVENTAR	IO DE ACTIVA	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	MACIÓN							
DE BOGOTÁ DG.			3					REGISTRO	O DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	DE INFORMAC	ción								
Categori	s o Series	Categorias o Series de información	iación						Reg	istro de Activos	Registro de Activos de Información					A COLUMN TO A COLU			
Dependencia	Serie	Subserie	Subseri Tipos	Nombre o título de la	Descripción de lali	de lainformación	n Ubicación	Mapa de procesos	Proceso	Tipa activo	Formato	Idioma	Propietari C	Confidencia	Integridad	Disponibilid ad	g	Politica	Clasificació n del activo
												al al							
4 2	4 2	4 z	4 2	PROPOSICIÓN DEL	Documento	respondiendo	la Central / DIRECCIÓN	Misionales	GESTIÓN	INFORMACIÓ	-DIGITAL	Fonañol	GESTIÓN NORMATIV A Y	, a	e de	o e e	Çir	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE 1A	Información
				восотА			ASUNTOS NORMATIVOS		CONCEPTUAL	FISICA/DIGIT AL	-FÍSICO		CONCEPTUA	ł	ł	Ì	Ì	INFORMACIÓ N	pública
				PROPOSICIÓN DEL	Documento		la Central / DIRECCIÓN		GESTIÓN	INFORMACIÓ	-DIGITAL		GESTIÓN NORMATIV		j			POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ	Información
¥	d .	<u> </u>	ď	CONGRESO DE LA REPÚBLICA	proposicion del Congreso República	8	ASUNTOS NORMATIVOS	Missonales	CONCEPTUAL	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	espanol	CONCEPTUA	ofea	ořes	olea	ofea	N DE LA INFORMACIÓ N	pública
	9			PROYECTOS DE	Plan de Acción, F presupuesto, Resulta de Segulmiento.		ogramación Jo, Informe Central / OFICINA DE LAS Documento TECNOLOGÍAS DE LA			INFORMACIÓ	-DIGITAL		GESTIÓN DE					POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ	Información
ď	<b>Š</b> ,	ž	¥.	INVERSIÓN	Técnico, Informe de Viabilidad Presupues Proyecto de inversión	ne de Consultoría , supuestal, Informe, versión.	Técnico, Informe de Consultoria , INFORMACIÓN Y LAS Viabilidad Presupuestal, Informe, COMUNICACIONES Proyecto de inversión.	Estrategico	GESTION DE TIC	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	Espanol	)Į	Pajo	ofes	Bajo	Bajo	N DE LA INFORMACIÓ N	pública
	ş	-	TOS/Pro	PROYECTOS DE	Contiene la fi proyectos de l	Contiene la formulacion de los proyectos de Inversión que tiene	os Pe Central / OFICINA		PLANEACIÓN Y	INFORMACIÓ	-DIGITAL	į	PLANEACIÓ	i				POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ	Información
	2		Inversión	INVERSIÓN	como producto proyecto	o las fichas EBI c	como producto las fichas EBI del ASESORA DE PLANEACIÓN proyecto	o de la companya de l	MEJORA CONTINUA	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	copano	CONTINUA	ofea		o o o o o o o o o o o o o o o o o o o	opposition of the control of the con	INFORMACIÓ N	pública
中於		14	1	REGISTRO DE	Planilla de proyectados po	los trámites or los abogados de	es Central / DIRECCIÓN		GESTIÓN	INFORMACIÓ	-DIGITAL		GESTIÓN NORMATIV	1					Información
Į.	1	7	ź	TRÁMITES	la Dirección Distrital Asuntos Normativos	la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos	ASUNTOS NORMATIVOS	Misionales	CONCEPTUAL	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	cspanol	CONCEPTUA	ofea	ofee	ofeg	ofea	No aplica	pública
ğ		è	PROYECTOS DE	REMISIÓN DE SANCIÓN U SANCIÓN DE ACLIERDO PARA		70 0	Central / DIRECCIÓN	Misionales	GESTIÓN	INFORMACIÓ	-DIGITAL	Fenañol	GESTIÓN NORMATIV A V	Sajo.	Open	Martio	Speak	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA	Información
1			SANCIÓN	ALCALDE MAYOR IS DEL PROYECTO DE I	sanción u objeción Mayor.	jeción del Alcalde			CONCEPTUAL	FISICA/DIGIT AL	-FÍSICO		CONCEPTUA	ì				QCQ	pública
110	52	12	PLANES/Planes Operativos y de p Gestión	REPORTES DEL PMR	Reportes de mensuales de objetivo y prod	Reportes de los resultados mensuales de los indicadores de objetivo y productos del PMR	os Central / OFICINA Se ASESORA DE PLANEACIÓN	Estratégico	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	INFORMACIO N FÍSICA/DIGIT AI	-DIGITAL	Español	PLANEACIÓ N Y MEJORA CONTINUA	Bajo	Medio	Medio	Medio	POLITICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ	Información pública
5			SINGIFICATO	STROUGHOUSE	Elaboración de Reso	Resoluciones para	Central / DIRECCIÓN Ta DISTRITAL DE DEFENSA		GESTIÓN JUDICIAL Y		·DIGITAL	7	GESTIÓN JUDICIAL Y	į			į	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ	Información
1	ţ				judicial.	•	DEL DAÑO ANTJURÍDICO		DISTRITO	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	o edec	IAL DEL DISTRITO	of o	of s			ACIÓ	pública
	9		CONSTITUCIÓN DE ENTIDADES SIN ANIMO DE		Actos administrativos producir efectos juri creando, modifi	Actos administrativos tendientes a producir efectos jurídicos ya sea creando, modificando o	Central / DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN,		INSPECCIÓN	INFORMACIÓ	-DIGITAL		INSPECCIÓN VIGILANCIA					POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ	Información
180				TOPECOLINE WHEEL			TOTAL SAICIA SALAMANA	Microsoft	With any in a			Femanos		Bain	Madin	Marin	Mento	WASTA	

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

-		PROCESO	20						GESTIÓN DE TIC	DE TIC						×		
	PR	PROCEDIMIENTO	TENTO					INVENTAR	O DE ACTIVO	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	MACIÓN							
DE BOOOTÁ DO							REGISTRO	O DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	E INFORMAC	ZIÓN							e	
								Regi	stro de Activos	Registro de Activos de Información	c							
Categor	Categorias o Senes de informacion	s de inform	racion				WEST STATE		The second	世界の対象								
Dependencia	Serie S	Subserie	Series, Subseri es y Tipos Documentales	Nombre o título de la información		Ubicación	Mapa de procesos	Proceso	Tipo activo	Formato	Ідіота	Propietari 1 o	Confidencia	Integridad	Disponibilid ad	95	Politica	Clasificació n del activo
<b>.</b>			LUCRO PROCESOS DE INVESTIGACIÓN A ENTIDADES	24022222	extinguiendo derechos para los administrados o en contra de éstos	PERSONAS JURÍDICAS SIN ANIMO DE LUCRO E.S.A.L.	Parioteta	CONTROL ESAL	FÍSICA/DIGIT AL	-FISICO	Dinder	Y CONTROL ESAL	olno	2021	200	200	INFORMACIÓ N	pública
				RESOLUCIÓN DIRECCIÓN DE	o Administrativo manifestaci	Central / DIRECCIÓN DE			INFORMACIÓ	-DIGITAL		NOTIFICACI					POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ	Información
¥	<u> </u>	ď Z	Y.	GESTIÓN CORPORATIVA	de la voluntad de la administración	IS GESTION CORPORATIVA /	Apoyo	NOTIFICACIONES	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	Espanol	ONES	olea	ofen	ofen	ofes	INFORMACIÓ N	pública
	:	1		RESOLUCIÓN DIRECCIÓN DE	Administrativo mani	Central / DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA /		ATENCIÓN A LA	INFORMACIÓ N	-DIGITAL	1	ATENCIÓN A LA	i	G	77-4		DE	Información
ď	d Z	ď.	¥	GESTIÓN CORPORATIVA	de la voluntad de la administración	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	Estrategico	CIUDADANÍA	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	Espanoi	CIUDADANÍ A	ofen	o en	ofen	ofes	INFORMACIÓ N	pública
				RESOLUCIÓN SECRETARÍA	Administrativo manifestación	Central / DIRECCIÓN DE			INFORMACIÓ	-DIGITAL		NOTIFICACI					8 8	Información
901	% %		RESOLUCIONES	JURÍDICA DISTRITAL	de la voluntad de la administración	GESTION CORPORATIVA /	Ароуо	NOTHICACIONES	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	Esbanol	ONES	ofea	Wedlo	Medio	Wedio	N DE LA INFORMACIÓ N	
	7		Citi	RESOLUCIÓN SECRETARÍA	Administrarivo manii	Central / DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA /		ATENCIÓN A LA	INFORMACIÓ	-DIGITAL		ATENCIÓN A LA	-	, and	Media		POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ	Información
8	<b>K</b>		KESOLUCIONES	JURÍDICA DISTRITAL	voluntad de ción	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	on Bare 1993	CIUDADANÍA	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	rsbauoi	CIUDADANÍ A	ofee	O D D D D D D D D D D D D D D D D D D D	o pa	ODAW	INFORMACIÓ	pública
				SALDOS Y	Documento firmado por Secretario Jurídico Distrital, Director de Gestión Corporativa y Central / DIRECCIÓN DE	Central / DIRECCIÓN DE		, and a second		-DIGITAL		GESTIÓN	1.0	1	ŧ	1	20 PE	Información
NA V	<u> </u>	ď	ď.	(CGNZ005_001)	consoor de la entoso. Se debe des inon Convorativa y reportar por el aplicativo Bogosia (GESTIÓN FINANCIERA Consolida de la Dirección Distrital de Contabilidad, trimestralmente.	GESTIÓN FINANCIERA	Apoyo	GESTION TINANCIERA	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	tspanoi	FINANCIERA	oleg	ofeq	ARG	Wedle	INFORMACIÓ	
Y.A	¥.	A.A.	N.A.	SCRIPTS	Conjunto de instrucciones generales de l'OFICINA DE LAS generalmente alimenadois en un Central / OFICINA DE LAS archivo de texto que deben ser TECHOLOGÍAS DE LA interpretadas linea a linea en INFORMACIÓN Y LAS térenes crea para resilizar una COMUNICACIONES secuencia de tareas.	Instrucciones enadas en un Central / OFICINA DE LAS e deben ser TECNOLOGÍAS DE LA a línea en INFORMACIÓN Y LAS realizar una COMUNICACIONES	Estratégico	GESTIÓN DE TIC	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	GESTIÓN DE TIC	Medio	Medio	Medio	Medio	No aplica	Información pública clasificada
110	22	6	PLANES/Planes Estratégicos Institucionales	SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTADAR DE	SEGUIMIENTO A Describe el estado de implementación de cada uno de IMPEMENTACIÓN es modulos, componentes y DEL MODELO elementos del Modelo Estandar ESTADAR DE de Control Interno.	Central / OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Estratégico	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	PLANEACIÓ N Y MEJORA CONTINUA	Bajo	Alto	Medio	Medio	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ N	Información pública
\$	\$	•	PROYECTOS/Pro LAS METAS Y	SEGUIMIENTO A LAS METAS Y ACTIVIDADES DE	Reportes del seguimiento a las metas y actividades formulados	iento a las formulados Central / OFICINA	Fetratégies	PLANEACIÓN Y	INFORMACIÓ	-DIGITAL	Fensfol	PLANEACIÓ	e e	Medio	Madio	Madio	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA	Información

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

2310200-FT-070 Versión 01

	L	PROCESO	0						GESTIÓN DE TIC	DE TIC								
		PROCEDIMIENTO	ENTO					INVENTARI	O DE ACTIV	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	MACIÓN					-		
DE ROCOTA DC.							REGISTRO	O DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	E INFORMA	CIÓN								
Galeagn	as o Seri	Categorias o Series de información	ación					Regi	stro de Activo	Registro de Activos de Información	· ·							1000
Dependencia	Serie	Subserie	Series, Subseri es y Tipos	Nombre o título de la información	Descripción de lainformación	Ubicación	Mapa de procesos	Proceso	Tipo activo	Formato	Ідіота	Propietari o	Confidencia	Integridad D	Disponibilid	95	Politica	Clasificació n del activo
*	1		Documentales recesión Inversión	LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	para cumplir en la vigencia, registrados en el SEGPLAN	ASESORA DE PLANEACIÓN	and an ora	MEJORA CONTINUA	FÍSICA/DIGIT AL	-FÍSICO	to make	CONTINUA	afes	nane.	American	2000	INFORMACIÓ	pública
NA	ž	¥	NA	SEGUIMIENTO PROCESAL	Realizar seguimiento a todos los procesos que se llevan en la dirección y en los de alto impacto	levan en la DISTRITAL DE DEFENSA alto impacto JUDICIAL Y PREVENCIÓN	Misionales	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	GESTION JUDICIAL Y EXTRAJUDIC	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	POLITICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA	Información pública
Y.	A.	¥	NA	SERVIDOR DE APLICACIONES	Un servidor de aplicaciones generalmente gestiona la mayor parte (o la totalidad) de las funciones de lógica de negocio y de acceso a los datos de la animación.	Central / OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Estratégico	GESTIÓN DE TIC	HARDWARE	-DIGITAL	Español	GESTIÓN DE TIC	Alto	Alto	Alto	Atto	No aplica	Información pública reservada
¥	A.A.	NA.	NA	SERVIDOR DE BASES DE DATOS	El servidor gestiona las actualizaciones de datos, permite el acceso simultáneo de muchos servidores o usuarios web, garantisa la seguridad y la imperinad de los datos.	Central / OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Estratégico	GESTIÓN DE TIC	HARDWARE	-DIGITAL	Español	GESTIÓN DE . TIC	Medio	Alto	Alto	Alto	No aplica	Información pública clasificada
NA	₹	N.A.	NA.	z o	El Sistema de Información Disciplinaria es una herramienta informática que busca acercarse		Misionales	GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL	SOFTWARE	-DIGITAL	Español	GESTION DISCIPLINAR IA	Alto	Alto	Alto	Alto	No aplica	Información pública reservada
NA	A.	¥	N.A.	SISTEMA DE INFORMACION DE PROCESOS	Sistema Jurídico a nivel distrital, en la cual se alimenta todos los procesos judiciales por parte del Distrito Cantral.		Misionales	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAUDICIAL DEL DISTRITO	SOFTWARE	-DIGITAL	Español	GESTION JUDICIAL Y EXTRAJUDIC	Medio	Alto	Alto	Alto	POLITICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ	
N.A.	A.	YN	NA				Apoyo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	GESTIÓN ADMINISTR ATIVA	Medio	Alto	Alto	Alto	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA	Información pública clasificada
NA	AN A	NA.	NA	SISTEMA ADMINISTRATIVO SAI		Central / DIRECCION DE GESTIÓN CORPORATIVA / GESTIÓN ADMINSTRATIVA	Apoyo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	GESTIÓN ADMINISTR ATIVA	Medio	Alto	Alto	Alto	POUTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA	Información pública clasificada
¥ 3	¥	<b>XX</b>	NA	ÓN - EL EL PITAL -	5 4 9 4 9 4 9 5 3	0 0 -	Misionales	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Alto	Alto	Alto	Alto	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ N	información pública reservada
N.A.	¥	NA	NA	SISTEMA DE INFORMACIÓN - BIBLIOTECA VIRTIAL DE	Pone al servicio tanto del funcionario como del ciudadano, los textos publicados por los distintos curanismos u entidades	Central / DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA E INFORMÁTICA JURÍDICA	Misionales	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	POLITICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA IMEDRAACIÓ	Información pública
N.A.	Ϋ́	¥	NA	SISTEMA DE INFORMACIÓN - RÉGIMEN LEGAL DE ROGOTÁ - RIB	Sistema de acceso libre y gratulto para la cludadanía donde se encuentra registrada la información normativa nacional v	Central / DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA E INFORMÁTICA JURÍDICA	Misionales	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Bajo	Medio	Alto	Medio	POLITICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ	Información pública
NA	NA	NA A	NA	SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS - SIPEJ	Herramienta tecno soporta las gestiones la información financiera de las E por la Dirección	degica que Central / DRECCIÓN JUSTERTAL DE INSPECCIÓN, Junídica y VisiLANCIA Y CONTROL DE SAL vigilacas PERSONAS JURIDICAS SIN ÁNIMO DE LUCIO E SAL.	Misionales	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	INFORMACIÓ N DIGITAL	-DIGITAL	Español	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	Medio	Alto	Alto	Alto	No aplica	información pública clasificada

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

				Clasificació n del activo	Información pública clasificada	Información pública	Información pública	información pública	Información pública	Información pública	Información pública reservada	Información pública	información pública	información pública
				HILD SYCHAL	96 CG									Informs
				Politica	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ N	CLASIFICACIÓ N DE LA	POLITICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ N	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ N	POLITICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ N	POUTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA	POUTICA DE CLASIFICACIÓ N DE LA INFORMACIÓ N	No aplica
				CID	Medio	Medio	Bajo	Medio	Bajo	Bajo	Alto	Medio	Bajo	Medio
				Disponibilid	Medio	Alto	Bajo	Medio	Bajo	Bajo	Alto	Medio	Bajo	Alto
				Integridad	Medio	Alto	Bajo	Medio	Bajo	Bajo	Alto	Medio	Bajo	Medio
				Gonfidencia lidad	Medio	Bajo	Bajo	Bajo	ojeg	Bajo	Medio	Bajo	Bajo	Bajo
				Propietari o	GESTIÔN DEL TALENTO HUMANO	GESTIÓN ADMINISTR ATIVA	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN NORMATIV A Y CONCEPTUA L	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC
	MACIÓN		E	Idioma	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español
DE TIC	S DE INFOR	IÓN	de Informació	Formato	-FÍSICO	-FÍSICO	-DIGITAL	-DIGITAL -FÍSICO	-FÍSICO	-FÍSICO	-DIGITAL -FÍSICO	-DIGITAL	-DIGITAL	-FÍSICO
GESTIÓN DE TIC	DE ACTIVO	INFORMAC	Registro de Activos de Información	Tipo activo	INFORMACIÓ N FÍSICA	INFORMACIÓ N FÍSICA	INFORMACIÓ N DIGITAL	INFORMACIÓ N FÍSICA/DIGIT AL	INFORMACIÓ N FÍSICA	INFORMACIÓ N FÍSICA	INFORMACIÓ N FÍSICA/DIGIT AL	INFORMACIÓ N DIGITAL	INFORMACIÓ N DIGITAL	HARDWARE
	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	Regis	Proceso	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN JURÍDICA I	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	II GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO F	GESTIÓN JURÍDICA III DISTRITAL N	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC
		REGISTRO D		# <b>5</b>										
		REGI		Mapa de procesos	Estratégico	Apoyo	Misionales	Misionales	Estratégico	Estratégico	Estratégico	Misionales	Estratégico	Estratégico
				Ubicación	Central / DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA / GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Central / DIRECCION DE GESTIÓN CORPORATIVA / GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Central / DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA E INFORMÁTICA JURÍDICA	externas, arios para Central / DIRECCIÓN a de Acuerdo, DISTRITAL DE DOCTRINA Y proyecto de ASUNTOS NORMATIVOS	Central / OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Central / OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMILINICACIONES	Central / DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA / GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Central / DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA E INFORMÁTICA JURÍDICA	Central / OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Central / OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
				Descripción de lainformación	Documentos soportes del Sistema de Gestión	Se registra la información de Central / consumo de combustible, GESTIÓN mantenimiento y novedades de GESTIÓN nos esabrulos de la Serrelacia	Conjunto de herramientas tecnológicas e informáticas jurídicas, que pretende consolidar y notimizar las experiencias.	Comunicaciones externs, solicitando comentarios para Central / DiRECCIÓN asación del proyecto de Acuerdo, DISTRITAL DE DOCTRIMA Y anaesando copia del proyecto de ASUNTOS NORMATIVOS ACIUNTOS NORMATIVOS Acuerdo.	Documento para solicitar el prestamos de equipos audiovisuales	Documento que permite controlar los requerimientos de software y hardware de la entidad	información de los funcionarios lecretar no presentan funcionarios remuneradas, de maternidad y/o GESTIÓN LOGOSOMINA / remuneradas, de maternidad y/o GESTIÓN DE L'ALENTO menfermedas general y/o accidente HUMANO laboral y permisos	Google formatos de jornadas de capacitación y Seminario de la Gerencia	de una solicitud de salizada por un usuario o a automatizado a través a de Servicios, desarrollo y, recursos asignados y la solución.	Sistema de alimentación ininterumpida, SAJ, también ininterumpida, SAJ, también conocido como UPS (del ingle). Uninteruptible Power Supply), espun disposible que gredas a sus baterias u ortos elementos almacenadores de energia pleticita por matienan un sistema de misional initado uninteras an unistema de mentagia electrica por matiena de misional initado udicarsa an unistema de misional constituira por matienta de misional
				Nombre o titulo de la información	STEMA DE EGURIDAD Y ALUD EN EL RABAJO	STEMA HOJA DE IDA DE EHÍCULOS	SISTEMA IBEROAMERICANO DE DEFENSA DE LOS INTERESES		de SOUCITUD DE INFESTAMO DE INF	SOLICITUDES DE REQUERIMIENTOS		de ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN	TICKET	UPS
so	IENTO		nación	,Subseri Tipos mentales	PLANES/Planes Si de Trabajo Anual Si en Seguridad y Si Salud en el Trabajo - SGSST	N.A.	AA S = Q -	SOLICTUD DE SOLICTUD DE ACUERDO PARA FARA SANCIÓN DE SANCIÓN ACUERDO ACUERDO ACUERDO ACUERDO	PLANES/Planes Estratégicos de s Comunicaciones p /Registro préstano de		NA T	mes de E Orientaciones S		N.A.
PROCESO	PROCEDIMIENTO		Categorias o Series de información	Subserie	9	N.A.	A.A.			N.A.	¥	7	NA	NA
	_		is o Serie	Serie	82	N.A.	NA	33	×	N.A.	¥	17	Y.	NA
	ALCALDIA MANDE	DE BOGOTÁ DO.	Categoria	Dependencia	160	N.A.	NA	153	130	NA	¥	151	N.A.	¥

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

ď	œ	SO
F	0	000
Ö	щ	RA .
0	Σ	PA

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

		PROCESO	20						GESTIÓN DE TIC	DE TIC								
ALCALM MANOR	ă	PROCEDIMIENTO	TENTO	32				INVENTARI	O DE ACTIVO	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	MACIÓN							
DE BOGOTA DE.	8						REGISTR	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	E INFORMAC	NÓIC			in in					
The second second				The second second								-						
Categorias o Series de información	is o Serie	s de inform	ación	が変し				Regi	stro de Activos	Registro de Activos de Información								
Dependencia	Sarie	Subserie	Series, Subseri Subserie es y Tipos Documentales	Nombre o titulo de la información	Descripción de lainformación	Ubicación	Mapa de procesos	Proceso	Tipo activo	Formato	Idioma	Propietari Confidencia o lidad		Integridad Disponibilid ad	Disponibilid ad	g G	Politica	Clasificació n del activo
¥	AN A	¥	۸A	NAV	Es una Red de comunicación de Central / OFICINA DE LAS datos segura, que extlende la red TECNOLOGÍAS DE LA local de una entidad sobre INFORNACIÓN Y LAS internet con fines especificos.	municación de Central / OFICINA DE LAS extende la red TECNOLOGÍAS DE LA entidad sobre INFORMACIÓN Y LAS expecíficos.  COMUNICACIONES	Estratégico	GESTION DE TIC	SERVICIOS	-DIGITAL	Español	GESTIÓN DE TIC	Pajo	Medio	Alto	Medio	No aptica p	Información pública
Firma: Sonia Yaneth Arevalo Bonilla	Aravalo B	Sonilla				Firma: Diego Emillo Ojeda Moncayo	Moncayo					Firma: Dailla A	Firma: Dailla Astrid Hernåndez Corzo	NZ COTZO				
Cargo: Profesional Especializado	Specializa	opu	7	9		Cargo: Jefe Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones	nologías de la Ir	nformación y las Comu	unicaciones			Cargo: Secreta	Cargo: Secretarla Jurídica Distrital	strital		140		
Lugar y Fecha: Bogotá, 7 de Febrero de 2019	otá, 7 de Fu	ebrero de 20	19		-	Lugar y Fecha: Bogotá, 12 de Febrero de 2019	de Febrero de 2	019				Lugar y Fecha.	: Bogotá, 12 de	Lugar y Fecha: Bogotá, 12 de Febrero de 2019	19			

		0
8	~	7
C		)
<b>SOGOTÁ</b>	MEJOR	PARA TODOS

		PROC	PROCEDIMIENTO					INVENTA	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	ORMACIÓN				
DE BOSOTA DC.						4	NDICE DE INFOR	MACIÓN CLASIFI	ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA					
		of Series de						Indice	Indice de Información Clasificada y Reservada	Reservada				
Dependencia	Serie	Subserie	Carigorias o series de imprimenton Serie Subserie Series Subseries y Tipos Documentales	Nombre o titulo de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legitimo de la excepción	o lei	Fundamento jurídico de la excepción t	Excepción total o parcial	Fecha de calificacion	Plazo de clasificación o reserva
152	-	-	ACCIONES CONSTITUCIONALES ACCIONES DE /ACCIONES DE CUMPLIMIENTO	ACCIONES DE CUMPLIMIENTO	Español	SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL	GESTIÓN JUDICIAL Y GESTIÓN JUDICIAL ESTRAJUDICIAL DEL Y ESTRAJUDICIAL DISTRITO  DEL DISTRITO		articulo 19 ley 1712 de 2014: información exceptuada por daño a los intereses públicos	. e de	Constitucional constitucional constitucional estableció las relgas que rigen la legitimidad de las restricciones y o excepciones al derecho de acceso a la informeción dividica al informeción dividica al informeción di acceso a la informe	Parcial	23/01/2019	limitada
152	н	m	ACCIONES CONSTITUCIONALES ACCIONES DE //Acciones de INCONSTITUC Inconstitucionalidad AD	LES ACCIONES DE de INCONSTITUCIONALID AD	Español	SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL	GESTIÓN JUDICIAL Y GESTIÓN JUDICIAL EXTRAUDICIAL DEL Y EXTRAUDICIAL DISTRITO		articulo 19 ley 1712 de 2014; información exceptuada por daño a los intereses públicos	ge	La sentencia c-419 de 2007 de la Corte constitucional estableció las reigas que rigen la legitimidad de las restriciones y o excepciones al derecho	Parcial	23/01/2019	llimitada
152	н	4	ACCIONES CONSTITUCIONALES /Acciones de Tutela	S ACCIONES DE TUTELA	Español	SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL	GESTIÓN JUDICIAL Y GESTIÓN JUDICIAL EXTRAUDICIAL DEL Y EXTRAUDICIAL DISTRITO  DEL DISTRITO		articulo 19 ley 1712 de 2014: información exceptuada por daño a los intereses públicos		La sentencia c-419 de 2007 de la Corte constitucional estableció las reigas que rigen la legitimidad de las restricciones y o excepciones al derecho	Parcial	23/01/2019	llimitada
152	1	s	ACCIONES CONSTITUCIONALES ACCIONES /ACCIONES Populares	S ACCIONES POPULARES	Español	SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL	GESTIÓN JUDICIAL Y GESTIÓN JUDICIAL EXTRAUDICIAL DEL Y EXTRAUDICIAL DISTRITO  DEL DISTRITO		articulo 19 ley 1712 de 2014; información exceptuada por daño a los intereses públicos	Ley 270 de 1996 Ley Estatutaria de la Administración de Justicia,- ley 906 de 2004 codigo de procedimiento penal art 155 de Serian de carácter 1 reservado las audiencias de la	La sentencia c.419 de 2007 de la Corte constitucional estableció las relgas que rigen la legitimidad de las restricciones y o excepciones al derecho	Parcial	23/01/2019	llimitada
N.A.	ď	N.A.	N.A.	ACTA DE REUNIÓN	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	22/01/2019	No aplica
N.A.	NA	NA	N.A.	ACTAS	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	23/01/2019	No aplica
160	2	14	ACTAS/Actas del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable	del Comité ACTAS COMITÉ Sostenibilidad TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA CONTABLE.	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	23/01/2019	3 Años
N.A.	A,A.	NA	N.A.	ACTAS DE ANULACIÓN	Español	APLICATIVO BOGOTÁ CONSOLIDA - SECRETARIA DE HACIENDA	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	24/01/2019	No aplica

GESTIÓN DE TIC

PROCESO

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

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

_														
		PROC	PROCEDIMIENTO					INVENT	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	FORMACIÓN				
ос возоля вс							ÍNDICE DE INFOR	RMACIÓN CLASIFI	ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA					
,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	Tegoriss o	Soring da	Catanodas o Sadas da información					Indice	Indice de Información Clasificada y Reservada	Reservada				
Dependencia	Serie Su	Subserie	Series, Subseries y Tipos Documentales	Nombre o titulo de la Información	ldioma	Medio de conservación y/o soporte	Nombre de la responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legitimo de la excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento juridico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de calificación	Piazo de clasificación o reserva
160	2	21	ACTAS/Actas del Subcomitè de ACTAS DE Autocontrol	ACTAS DE AUTOCONTROL	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	23/01/2019	3 Años
160	7	21	ACTAS/actas del Subcomitè de ACTAS DE Autocontrol	ACTAS DE AUTOCONTROL	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	Información pública	No aptica	No aplica	No aplica	23/01/2019	3 Años
160	2	15	ACTAS/Actas del Subcomitè de ACTAS DE Autocontrol	ACTAS DE AUTOCONTROL	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Información pública	No apiica	No aplica	No aplica	28/01/2019	3 Años
160	2	27	ACTAS/Actas del Subcomité de ACTAS DE Autocontrol	ACTAS DE AUTOCONTROL	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	Información pública	No aptica	No aplica	No aplica	15/01/2019	3 Años
160	2	21	ACTAS/Actas del Subcomite de ACTAS DE Autocontrol	ACTAS DE AUTOCONTROL	Español	SIGA SISTEMA DE GESTIÓN J GESTIÓN DOCUMENTAL DISTRITAL	URÍDICA	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Información pública	No aplica	No apiica	No aplica	21/01/2019	3 Años
152	28		PROCESOS JUDICIALES/Procesos Civiles	ACTAS DE COMITÉ DE CONCILIACIÓN	Español	SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL	GESTIÓN JUDICIAL Y GESTIÓN JUDICIAL EXTRAJUDICIAL DEL Y EXTRAJUDICIAL DISTRITO  DEL DISTRITO	1	artículo 19 ley 1712 de 2014: información exceptuada por daño a los intereses públicos	Estatutaria de la Estatutaria de la Administración de Justicia, - ley 906 de 2004 codigo de procedimiento penal art 155 Caráo de carácterio.	La sementia cut 15 de 2007 de la Corte constitucional estableció las relgas que rigen la legitimidad	Parcial	23/01/2019	llimitada
NA	N.A.	N.A.	N.A.	ACTAS DE REUNIÓN Y LISTADOS DE ASISTENCIA	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	28/01/2019	No aplica
160	2	15	ACTAS/Actas del Subcomitè de ACTAS DE SUBCOMITE Autocontrol	P ACTAS DE SUBCOMITE DE AUTOCONTROL	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	3 Años
160	2	15	ACTAS/Actas del Subcomité de ACTAS DEL COMITÉ DE Autocontrol AUTOCONTROL	ACTAS DEL COMITÉ DE AUTOCONTROL	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	3 Años

44

GESTIÓN DE TIC

12	)
	5
'AR	S
ĔΘ	00
S <sub>I</sub>	۲
% <del>Z</del>	AR
m 🚄	۵

から、日本は、日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日	Plazo de Excepción Fecha de Casificación total o parcial calitración reserva	ica No aplica 23/01/2019 3 Años	ica No aplica No aplica 21/01/2019 3 Años	ica No aplica 21/01/2019 78 Años	ica No aplica No aplica 15/01/2019 No aplica	ica No aplica No aplica 21/01/2019 No aplica	ica No aplica No aplica 15/01/2019 No aplica	Se define la Se define la Casificación percial debido a que la metros para Datos industriales, se montos para parto información contiene a fucio (18).		ica No aplica No aplica 23/01/2019 No aplica	ica No aplica 21/01/2019 No aplica	
Índice de Información Clasificada y Reservada	Objetivo legifimo de la Fundamento constitucional o excepción	Información pública No aplica	Información pública No aplica	Información pública No aplica	Información pública No aplica	Información pública No aplica	Información pública No aplica	Los secretos comerciales, Acorde con lo establecido industriales y profesionales, en la Ley 1712/2014, será así como los estipulados en publicada la información que la parágrado del articulo 77 cumpla los parámetros para de la Ley 1474 de 2011 il a misma. Artículo 18	Información pública No aplica	Información pública No aplica	Información pública No aplica	
Indice de Inform	Nombre del responsable de la información	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	NOTIFICACIONES Inform	GESTIÓN DE TIC Inform	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN DE TIC Inform	Los secre industriale GESTIÓN DE TIC así como l el parágra de la Le	PLANEACIÓN Y PLANEACIÓN Y INFORT MEJORA CONTINUA MEJORA CONTINUA	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO	PLANEACIÓN Y PLANEACIÓN Y INFORT MEJORA CONTINUA MEJORA CONTINUA	
	Nombre del responsable de la producción de la información	GESTIÓN JUDICIAL Y TIÓN EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	TIÓN NOTIFICACIONES	TIÓN GESTIÓN DE TIC	PUTO GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES	PUTO GESTIÓN DE TIC	PUTO GESTIÓN DE TIC	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINU	_		,
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Medio de idioma conservación y/o soporte	Español ARCHIVO DE GESTIÓN	Español ARCHIVO DE GESTIÓN	Español ARCHIVO DE GESTIÓN	Español ARCHIVO DE GESTIÓN	Español EQUIPO DE COMPUTO	Español CENTRO DE COMPUTO	Español CENTRO DE COMPUTO	Español SERVIDOR	Español ARCHIVO DE GESTIÓN	Español EQUIPO DE COMPUTO	
	Nombre o titulo de la información			ACTOS ADMINISTRATIVOS Eș	ACTUALIZACIÓN DE ESELEMENTOS ES	AGENDA DISTRITAL ES	AIRE ES	ALMACENAMIENTO EXTERNO / SISTEMA DE ALMACENAMIENTO	APLICATIVO QUE SOPORTA EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA	N	ARTICUACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION EN EL MARCO DEL MODELO ESTADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN ANDES	
a información	Series, Subseries y Tipos Documentales	ACTAS/Actas del Subcomité de ACTAS SUBCOMITE Autocontrol	ACTAS/Actas del Subcomité de ACTAS SUBCOMITE DE Autocontrol	HISTORIAS LABORALES	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	INSTRUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	N.A.	NA	
Categorias o Series de información	Subserie	15	15		N.A.	N.A.	A,A	A	: M.(j.	N.A.	Z Z	
Categor	Dependencia Seria	160 2	160 2	160 16	N.A.	N.A. N.A.	N.A.	NA. NA.	61 011	N.A. N.A.	NA. NA.	

INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

PROCEDIMIENTO PROCESO

GESTIÓN DE TIC

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotaluridica.gov.co

March   Marc	DE BOSOTÁ DO.							ÍNDICE DE INFOR	RMACIÓN CLASIF	ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA				1	Fa.
LA NA									Indice	e de Información Clasificada y	Reservada				
LA NA	ບ <del>ໍ</del>	ategorias	s o Series d	e información				Nombre del							
1.0   1.0	ESSENTED.	DATE OF THE PARTY OF	Subserie	Series Subseries y Tipos Documentales	BOYEST STREET		Medio de conservación y/o soporte	responsable de la producción de la información	100000000000000000000000000000000000000	Objetivo legitimo de la excepción			Excepción total o parcial	Fecha de calificación	Płazo de clasificación o reserva
1.   1.   1.   1.   1.   1.   1.   1.	N.	N.A.	N.A.	N.A.	AUDITORÍA CONTRATO	Español	GOOGLE DRIVE	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL		Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	No aplica
N.A.	154	56		PROCESOS DE INVESTIGACIÓN A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO	E AUTOS	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	23/01/2019	5 Años
NA   NA   NA   NA   NA   NA   NA   NA	Ą	A A	N.A.	X.A.	BACKUP	Español	DISCO DURO EXTERNO	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	23/01/2019	No aplica
12 To Contradictive External Plantaction Residence External Plantaction And Anchro December 1 And Anchro December 1 And Anchro December 1 And Anchro December 2 Andrew 2 Andr	N.A.	N.A.	N.A.	K.A.	BACKUPS	Español	CENTRO DE COMPUTO	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en per parántafo del artículo 77	Acorde con lo establecido en la Ley 1712/2014, será publicada la información que cumola los parámetros nara	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene	Parcial	15/01/2019	Articulo 22 - Ley 1712/2014. Excepciones temporales La
17 7 Orientaciones Eternas in SERMIARIO 2017 18	160	21	m	0.00	BAIANCE GENERAL O ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA A NIVEL DE CUENTA	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	*	GESTIÓN FINANCIERA	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	8 Años
17   7	151	17	,		BASE ASISTENTES	Español	EQUIPO DE COMPUTO			Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	3 Años
23   NOMINAS   SISTEMA   SISTEMA   GESTIÓN DEL   PACCESO a datos semi- representativos privados y privados gestivos privados y pri	151	11	7	ruas	le BASE DE CORREO n PARA ENVÍO DE BOLETÍN JURÍDICO	Español	GOOGLE DRIVE			Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	3 Años
PETICIONES, OUE MS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, BASE DE DATOS SDOS Español SERVIDOR SOLVENTAL CIUDADANÍA (LUDADANÍA (LUDADANÍA) (LUDADANÍA (LUDADANÍA) (LUDADANÍA) (LUDADANÍA (LUDADANÍA) (LUDA	160	23		NÓMINAS	BASE DE DATOS NOMINA	Español	SISTEMA ADMINISTRATIVO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Acceso a datos semi- privados y privados sensibles		Se define la clasificacion total de acuerdo con el Decreto 103 de 2015 y adiculo	Total	28/01/2019	Ilimitada
NA   NA   NA   NA   NA   NA   NA   Sepand   GESTIÓN DOCUMENTAL   DOC	160	24		PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS, SUGERENCIAS DENUNCIAS Y FELICITACIONE! (PQRSDF)	S, BASE DE DATOS SDQS		ones:	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	3 Años
N.A. N.A. N.A. N.A. N.A. N.A. N.A. N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	BASE DE DATOS SIGA	Español	SIGA SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		GESTIÓN DOCUMENTAL	Información pública	No aplica	No apiica	No aplica	21/01/2019	No aplica
N.A. N.A. N.A. BD BBLUTECA Español CENTRO DE COMPUTO GESTIÓN DE TIC GESTIÓN DE TIC Información pública No aplica No aplica	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	BD ABOGACIA	Español	CENTRO DE COMPUTO	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC		Acorde con lo establecido en la Ley 1712/2014, será publicada la información que cumpla los parámetros para la misma. Adriculo 18	Se detine la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos I aborales, se	Parcial	15/01/2019	Articulo 22 - Ley 1712/2014. Excepciones temporales. La
	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	BD BIBLIOTECA VIRTUAL	Español	CENTRO DE COMPUTO	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	15/01/2019	No aplica

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

PROCEDIMIENTO

INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN GESTIÓN DE TIC

C		)
P	V	7
C	e Walt	)
BOGOLA	MEJOR	PARA TODOS

			- Company											
		PROC	PROCEDIMIENTO	00				INVENT	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	*ORMACIÓN				
DE BOGIOTA DC.							ÍNDICE DE INFO	RMACIÓN CLASIF	ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA					
		Section 1	The same of the sa					Indic	holice de Información Clasificada v Reservada	Reservada	Control of the contro			
5	ategorias	Categorías o Series de información	información	A STATE OF THE PARTY OF THE PAR			The second second			The state of the s	The second secon	The Towns of the	The state of the s	Car I and Car I
Dependencia	Serie	Subserie	Series, Subseries y Tipos Documentales	Nombre o título de la información	ldioma	Medio de conservación y/o soporte	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legitimo de la excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de calificación	Plazo de clasificación o reserva
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	BD UMAY	Español	CENTRO DE COMPUTO	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en je a parágrafo del anticulo 77 de la lay 1474 de 2011	Acorde con lo establectdo en la Ley 1712/2014, será publicada la información que cumpla los parámetros para la misma Artírulo 18	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos industriales se	Parcial	15/01/2019	llimitado
N.A.	N.A.	A,	N.A.	BD PERNO	Español	CENTRO DE COMPUTO	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	* 8 E F	Acorde con lo establecido en la Ley 1712/2014, será publicada la información que cumpla los parámetros para la misma. Articulo 18	Se deme la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Industriales, se	Parcial	15/01/2019	llimitado
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	BD REGIMEN LEGAL	Español	CENTRO DE COMPUTO	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	15/01/2019	No aplica
NA	N.A.	N.A.	N.A.	BD SAE	Español	CENTRO DE COMPUTO	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	Los secretos comerciales, industriales y profesionales, asi como los estipulados en el parágrafo del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011	Acorde con lo establecido en la Ley 1712/2014, será publicada la información que cumpla los parámetros para la misma. Artículo 18	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Industriales, se entregará la	Parcial	15/01/2019	llimitado
N.A.	N.A.	Y.	N.A.	BD SAI	Español	CENTRO DE COMPUTO	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC		Acorde con lo establecido en la Ley 1712/2014, será publicada la información que cumpla los parámetros para la misma. Articulo 18	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Industriales, se entredará la	Parcial	15/01/2019	llimitado
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	BD SID	Español	CENTRO DE COMPUTO	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público, en	Acorde con lo establecido en la Ley 1712/2014, será publicada la información que cumpla los parámetros para la misma. Articulo 18	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entrecará la	Parcial	15/01/2019	llimitado
N.A.	A.	N.A.	N.A.	BD SIDIE	Español	CENTRO DE COMPUTO	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	15/01/2019	No aplica
NA.	N.A.	N.A.	N.A.	BD SIGA	Español	CENTRO DE COMPUTO	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	Le defectivo de toda persona a la intimidad, bejo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público, en concordencia con lo	Acorde con lo establecido en la Ley 1712/2014, será publicada la información que cumpla los parámetros para la misma. Artículo 18	clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información de contractivo	Parcial	15/01/2019	limitado
NA.	N.A.	N.A.	N.A.	BD SIPEJ	Español	CENTRO DE COMPUTO	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	ro .	Acorde con lo establecido en la Ley 1712/2014, será publicada la información que cumpla los parámetros para la misma. Articulo 18	Se denne la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información	Parcial	15/01/2019	Ilimitado
NA	A,A	N.A.	N.A.	BD SIPRES	Español	CEMTRO DE COMPUTO GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	0	Acorde con lo establecido en la Ley 1712/2014, será publicada la información que cumpla los parámetros para la misma. Artículo 18	clasficación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información	Parcial	15/01/2019	limitado

GESTIÓN DE TIC

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

	۰								S	
	Piazo de clasificación o reserva	llimitado	No aplica	Ilimitado	No aplica	6 Años	No aplica	Ilimitado	Máximo 15 Años	3 Años
	Fecha de calificación	15/01/2019	21/01/2019	23/01/2019	15/01/2019	28/01/2019	24/01/2019	23/01/2019	28/01/2019	23/01/2019
	Excepcion total o parcial	Parcial	No aplica	Parcial	No aplica	No aplica	No aplica	Se puede entregar copia de los documentos contenidos en la carpeta administrativa	Parcial	No aplica
	Fundamento jurídico de la excepción	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información	No aplica	La sentencia c-419 de 2007 de la Corte constitucional estableció las reigas que rigen la legitimidad de las restricciones y o excepciones al derecho de acceso a la	No aplica	No aplica	No aplica	das las facultados de las facultados as facultados as facultados y sonal y control determinadas nombre, en la normatividad y de spetarios conformidad con el De igual artículo 15 de la Ley	734 de Ley 734 de 2002 - Articulo 802 de la Único Disciplinario Ley i. Fa la 1712 de 2014. Se rio las predica de los expedientes en marias expedientes en pieno las diminia el pieno de formila el pieno de fo	No aplica
Reservada	Fundamento constitucional o Fundamento juridico de legal	Acorde con lo establecido en la Ley 1712/2014, será publicada la información que cumpla los parámetros para la misma. Artículo 19	No aplica	Constitución política art. La senten 1y 2 que consagra el Estado 2007 de Social de Derecho y los formas constitución de la constitución fines escribiles de las constitución fines exercinales de las tado estableció a la conque a la constituciones y de las rest las autoridades. Les 1457 excepción de 2011, art 5 derechos de la caceso.	No aplica	No aplica	No aplica	Constitución Política. Producto de las Se puede Articulo 15. Todos las facilitades de entregar personas tenen derecho al impacción, veligancia y popia de los teminada personal y control determinadas documentos familiar y a su buen nombre, en la normatividad y de contenidos en y el Estado debe respetarlos conformidad com el la carpeta y hacerios respetar. De jupal africulo 15 de la Ley administrativa.	Ant. 95 de la Ley 734 de 2002. Artículo 95. Reserva de la actuación disciplinaria. En el procedimiento ordinario las actuaciones disciplinarias serán reservadas hasta cuando se formule el pilieno.	No aplica
Indice de Información Clasificada y Reservada	Objetivo legitimo de la excepción	El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales	Información pública	articulo 19 ley 1712 de 2014: Información exceptuada por daño a los intereses públicos	Información pública	Información pública	Información pública	Articulo 16, ilteral a. "El derecho de toda persona a la intimidad"	Articulo 18, literal a. "El derecho de toda persona a la intimidad"	Información pública
Indice	Nombre del responsable de la información	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO	GESTIÓN DE TIC	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL
	Nombre del responsable de la producción de la información	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIÓN JUDICIAL Y GESTIÓN JUDICIAL EXTRAJUDICIAL DEL Y EXTRAJUDICIAL DISTRITO  DEL DISTRITO	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DISCIPUNARIA. DISTRITAL	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL
	Medio de conservación y/o soporte	CENTRO DE COMPUTO	ARCHIVO DE GESTIÓN	SERVIDOR DE CORREO	CENTRO DE COMPUTO	ARCHIVO DE GESTIÓN	EQUIPO DE COMPUTO	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO DE GESTIÓN
	Idioma	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español
	Nombre o título de la información	BD SIPROJ	BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO	BUZÓN DE NOTIFICACIONES JUDICIALES	CANAL O ENLACE DEDICADO	de en CAPACITACIONES	CARNETIZACIÓN	CARPETA ADMINISTRATIVA	CARPETAS SANCIONES DISCIPLINARIAS FUNCIONARIOS NOMINADOS ALCALDE MAYOR - SID	CERTIFICACIONES
Categorias o Series de información	Series, Subseries y Tipos Documentales	N.A.	N.A.	NA.	N.A.	INFORMES/Informes de Orientaciones Externas en Temas Jurídicos	N.A.	PROCESOS DE INVESTIGACIÓN CARPETA A ENTIDADES SIN ANIMO DE ADMINIST LUCRO	PROCESOS DISCIPLINARIOS	INFORMES/Informes de Seguimiento a Entidades Sin CERTIFICACIONES Animo de Lucro
o Series de	Subserie	N.A.	N.A.	A A	N.A.	2	N.A.			80
ategorias	Sonie	, A	A A	N.A.	N.A.	71	N.A.	56	72	71
٠	Dependencia	N.A.	NA	N.A.	N.A.	140	N.A.	154	140	154

PROCEDIMIENTO PROCESO

INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN GESTIÓN DE TIC

0	1	assi
P	V	3
C	elemento.	2
<b>SOGOTÁ</b>	MEJOR	PADA TODOS

			Plazo de clasificación o reserva	15 Años	15 Años	No aplica	No aplica	No aplica	3 Años	3 Años	3 Años	No aplica	8 Años
			Fecha de calificación	21/01/2019	21/01/2019	21/01/2019	21/01/2019	21/01/2019	21/01/2019	21/01/2019	28/01/2019	21/01/2019	21/01/2019
		Contractor	Excepción total o parcial	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
			Fundamento jurídico de la excepción	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
FORMACIÓN		/ Reservada	Fundamento constitucional o Fundamento jurídico de legal	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA	Índice de Información Clasificada y Reservada	Objetivo legitimo de la excepción	Información pública	Información pública	Información pública	Información pública	Información pública	Información pública	Información pública	Información pública	Información pública	Información pública
INVENT	MACIÓN CLASIFI	Indice	Nombre del responsable de la información	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA	NOTIFICACIONES	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	NOTIFICACIONES	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	GINDEPENDIENTE EVALUACIÓN	GESTIÓN FINANCIERA
	NDICE DE INFOR		Nombre del responsable de la producción de la información	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA	NOTIFICACIONES	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	NOTIFICACIONES	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	GESTIÓN FINANCIERA
			Medio de conservación y/o soporte	APUCATIVO BOGOTÁ CONSOUDA - SECRETARIA DE HACIENDA	APLICATIVO BOGOTÁ CONSOLIDA - SECRETARIA DE HACIENDA	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO DE GESTIÓN	SIGA SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO DE GESTIÓN
			Idioma	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español
			Nombre o título de la información	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	CIRCULAR DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	CIRCULAR DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	CIRCULAR SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	CIRCULAR SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	CIRCULARES	CIRCULARES	CODIGO DE ETICA DEL AUDITORIA INTERNA	NTABLES COMPROBANTES  de CONTABLES Y  Egreso SOPORTES.
PROCEDIMIENTO		i información	Series, Subseries y Tipos Documentales	CONTRATOS	CONTRATOS	N.A.	N.A.	CIRCULARES	CIRCULARES	CIRCULARES	CIRCULARES	N.A.	COMPROBANTES CONTABLES //Comprobantes de Egreso Comprobantes de Egreso
PROC		Categorías o Series de información	Subserie			N.A.	A.	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )			A A	3 5 11
		ategoria	Serie	14	14	N.A.	N.A.	2	7	7	7	A,	o.
ALCALEM MANDE	DE BOSCHA DEC	5	Dependencia	091	160	N.A.	N.A.	001	100	100	100	N.A.	160

GESTIÓN DE TIC

PROCEDIMIENTO PROCESO

_
PARA TODOS

Plazo de clasificación o reserva	8 Años	No aplica	3 Años	3 Años	3 Años	No aplica	llimitada	3 Años	3 Años	No aplica
Fecha de calificación	24/01/2019	21/01/2019	22/01/2019	22/01/2019	28/01/2019	21/01/2019	23/01/2019	21/01/2019	28/01/2019	21/01/2019
Excepción total o parcial	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Parcial	No aplica	Parcial	No aplica
Fundamento jurídico de la excepción	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	La sentencia c-419 de 2007 de la Corte constitucional estableció las relgas que non la legitimidad	No aplica	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene. Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	No aplica
Fundamento constitucional o legal	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	a, -	No aplica	Datos Laborales	No aplica
Objetivo legitimo de la excepción	Información pública	Información pública	Información pública	Información pública	Información pública	Información pública	articulo 19 ley 1712 de 2014: información exceptuada por daño a los intereses públicos	Información pública	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impon la condición de servidor público, en concordancia con lo estipulado	Información pública
Nombre del responsable de la información	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN CONTRACTUAL	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA
Nombre del responsable de la producción de la información		GESTIÓN DOCUMENTAL	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL	RA	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO		GESTIÓN CONTRACTUAL	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA
Medio de conservación y/o soporte	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO DE GESTIÓN	SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL	EQUIPO DE COMPUTO	DEPENDENCIA - OFICINA	ARCHIVO DE GESTIÓN
ldioma	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español
Nombre o título de la información	COMPROBANTES DE TRASLADO DE BIENES	COMUNICACIONES OFICIALES	COMUNICACIÓN DEL ACUERDO SANCIONADO	CONCEPTO JURÍDICO	CONCEPTOS	CONCILIACIONES DE OPERACIONES DE ENLACE CON TESORERÍA DISTRITAL	CONCILIACIONES PREJUDICIALES	CONSOLIDADO CURSOS VIRTUALES 2017	CONTRATOS	CONTROL ACTOS ADMINISTRATIVOS
Series, Subseries y Tipos Documentales	COMPROBANTES DE ALMACÉN/Comprobantes de Reintegro de Bienes	N.A.	PROYECTOS DE ACUERDO PARA SANCIÓN	CONCEPTOS/Conceptos Jurídicos	CONCEPTOS /Conceptos Jurídicos	N.A.	CONCILIACIONES EXTRALUDICIALES	INFORMES/Informes de Orientaciones Externas en Temas Jurídicos	CONCUSO De Métitos Concuso de Métitos Contratos por Contratación Directa Contratos por Licitación Pública Contratos por Minima Cuantia Contratos por Selección Abreviada.	N.A.
Subserie	n	A.A.		1	1	N.A.		7	1.0 % 4	N.A.
Serie	0.0	A. A.	E E	п	11	, A	12	11	41	N.A.
Dependencia	160	N.A.	EST	153	140	YN	152	151	160	N.A.
	Nombre del Nombre del Nombre del Nombre del Nombre del Series Subsenies y Tipos información soporte soporte soporte soporte soporte soborte del Nombre del	Serie Subserie y Tipos Decimendados de Bienes a mointación de Bienes Series Subseries y Tipos Decimendades de Español de Bienes Series Subseries de Bienes Series Subseries y Tipos información producción prod	Serie Subseries 9 Tipos DE COMPROBANTES DE TRASLADO DE BIENES  LO MPROBANTES DE COMPROBANTES DE COMUNICACIONES ESPAÑO LA LA N.A. N.A. N.A. N.A. N.A. N.A. N.A	Serie Subserie Decumentates  Serie Subserie Subserie Decumentates  Serie Subserie Subserie Decumentates  Subserie Decumentates  Subserie Subserie Decumentates  To 3 AUAACEV/Comprobantes de Bienes  N.A. N.A. N.A. N.A. N.A. N.A. N.A. Subserie Decumentates  Subserie Subserie Decumentates  To 3 AUAACEV/Comprobantes de Figura Decumentates  To 4 AUAACEV/Comprobantes de Figura Decumentates  To 4 AUAACEV/Comprobantes de Figura Decumentation de Bienes  To 4 AUAACEV/Comprobantes de Figura Decumentation de Bienes  To 5 AUACEV/Comprobantes de Figura Decumentation de Bienes  To 5	Subseries Stress Subseries Subseries Stress Subseries Subseries Subseries Stress Subseries Stress Subseries Subs	Serie Subseting Strategies and Series Subseting Strategies S	Series Substantial Series Substa	Signature Signature (CONCETION) To CONCETION CONCESTION CONCETION CONCESTION CONCESSION	CONNECTIONS CONCEINCIONES Equals and accompany to the conceince of the con	The control of the co

PROCEDIMIENTO

INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

GESTIÓN DE TIC

d	0	SO
5	<u>;c</u>	100
Č	Σ Π	ARA
		• a

			PROCESO						GESTIÓN DE TIC					
		PROC	PROCEDIMIENTO			i i		INVENT	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	ORMACIÓN				
DE BOGOTÁ DC.							ÍNDICE DE INFOR	MACIÓN CLASIFI	ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA					
		O Sorine de	Patanolise o Saine de información					Indice	Indice de Información Clasificada y Reservada	Reservada				
Dependencia	Serie	Subserie	Series Subseries y Tipos Documentales	Nombre o título de la Información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legitimo de la excepción	Fundamento constitucional o I legal	Fundamento juridico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de calificación	Plazo de clasificación o reserva
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	CONTROL ACTOS ADMINISTRATIVOS	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	NOTIFICACIONES	NOTIFICACIONES	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	No aplica
N.A.	A.A.	N.A.	N.A.	CONTROL	Español	DEPENDENCIA - OFICINA	GESTIÓN CONTRACTUAL	GESTIÓN CONTRACTUAL					28/01/2019	
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	CONTROL DE COMPONENTES INFORMÁTICOS	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	15/01/2019	No aplica
N.	N.A.	N.A.	N.A.	CONTROL DE CORRESPONDENCIA	Español	EQUIPO DE COMPUTO	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	No aplica
N.A.	A,	N.A.	N.A.	CONTROL DE INCORPORACIÓN EN RÉGIMEN LEGAL DE BOGOTÁ - RLB	Español	GOOGLE DRIVE	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	No aplica
N.A.	A.A.	N.A.	N.A.	COPIAS DE RESPALDO - BACKUPS	Español	CENTRO DE COMPUTO	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo del articulo 77 de la Ley 1474 de 2011	Acorde con lo establecido en la Ley 1712/2014, será publicada la información que cumpla los parámetros para la misma. Articulo 18	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Industriales, se	Parcial	15/01/2019	llimitada
YN.	A.A.	N.A.	N.A.	CORREO - COMITÉ JURÍDICO DISTRITAL; PLENARIA JURÍDICA DE ENTIDADES Y ORGANISMOS	Español	CORREO ELECTRÓNICO	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	No aplica
N.A.	A.A.	N.A.	Z,A.	CORREO - CURSOS VIRTUALES 2017	Español	CORREO ELECTRÓNICO	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	No aplica
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	CORREO	Español	SERVIDOR DE CORREO	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo del articulo 77	Acorde con lo establecido en la Ley 1712/2014, será publicada la información que cumpla los parámetros para	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene	Parcial	15/01/2019	llimitada
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	CORREO ELECTRÓNICO DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS	Español	SERVIDOR DE CORREO	GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Articulo 18, literal a. "El derecho de toda persona a la intimidad"		Ley 754 de 2002. Artículo 95, Código Único Disciplinario Ley 1712 de 2014, Se predica de los	Parcial :	28/01/2019	Máximo 15 Años
N.A.	N.A.	N.A.	NA	CORREO	Español	CORREO ELECTRÓNICO	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	No aplica
160	10	-	COMPROBANTES DE ALMACÉN/Comprobantes de Baja de Bienes	E CUENTA MENSUAL DE ALMACEN	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	8 Años
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	CUENTAS DE USUARIO (AD)	Español	CENTRO DE COMPUTO	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	15/01/2019	No aplica

	Plazo de clasificación o reserva	No aplica	Ilimitada	No aplica	3 Años	3 Años	3 Años	3 Años	3 Años	Ilimitada	3 Años	No aplica	No aplica
	Fecha de calificación	21/01/2019	15/01/2019	22/01/2019	23/01/2019	21/01/2019	21/01/2019	21/01/2019	28/01/2019	15/01/2019	21/01/2019	21/01/2019	21/01/2019
	Excepción total o parcial	No aplica	Parcial	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Parcial	No aplica	No aplica	No aplica
		No apiica	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Industriales, se entrenará la	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se a antranará la	No aplica	No aplica	No aplica
Reservada	Fundamento constitucional o Fundamento jurídico de la excepción legal	No aplica	Acorde con lo establecido en la Ley 1712/2014, será publicada la información que cumpla los parámetros para la misma. Artículo 18	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Acorde con lo establecido en la Ley 1712/2014, será publicada la información que cumpla los parámetros para la misma. Artículo 18	No aplica	No aplica	No aplica
Indice de Información Clasificada y Reservada	Objetivo legitimo de la excepción	Información pública	Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011	Información pública	Información pública	Información pública	Información pública	Información pública	Información pública	Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011	Información pública	Información pública	Información pública
Índice	Nombre del responsable de la información	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAUDICIAL DEL DISTRITO	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	NOTIFICACIONES	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	GESTIÓN DE TIC	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL
	Nombre del responsable de la producción de la información	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	GESTIÓN JUDICIAL Y GESTIÓN JUDICIA EXTRAJUDICIAL DEL Y EXTRAJUDICIAL DISTRITO DEL DISTRITO	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	NOTIFICACIONES	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL	GESTIÓN DE TIC	PLANEACIÓN Y PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL
	Medio de conservación y/o soporte	ARCHIVO DE GESTIÓN	CENTRO DE COMPUTO	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO DE GESTIÓN	SIGA SISTEMA DE GESTIÔN DOCUMENTAL	ARCHIVO DE GESTIÓN	CENTRO DE COMPUTO	ARCHIVO DE GESTIÓN	APLICATIVO BOGOTÁ CONSOUDA - SECRETARIA DE HACIENDA	CORREO ELECTRÓNICO
	Idioma	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español
	Nombre o titulo de la información	CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO FUENTE	DERECHOS DE PETICIÓN	DIRECTIVA	DIRECTIVA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	DIRECTIVA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	DIRECTIVAS	DIRECTIVAS	DISCOS EXTERNOS(BACKUPS)	DOCUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	ENCUESTAS DE ANÁLISIS
Categoriae o Sociee de información	series y Tipos nentales	A.N.	N.A.	NA	DIRECTIVAS	DIRECTIVAS	DIRECTIVAS	DIRECTIVAS	DIRECTIVAS	N.A.	INSTRUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN/Manuales del Sistema Integrado de Gestión	N.A.	N.A.
o Sorine de	Subserie	N.A.	N.A.	N.A.						N.A.	2	N.A.	N.A.
, and a	Serie	N.A.	N.A.	A.A.	21	15	31	15	15	N.A.	19	N.A.	N.A.
	ependencia	Y.	N.A.	A,A	100	100	100	100	100	N.A.	110	N.A.	N.A.

PROCEDIMIENTO

INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN GESTIÓN DE TIC

			PROCESO						GESTIÓN DE TIC					
ALCALION WATCH		PROC	PROCEDIMIENTO					INVENT	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	ORMACIÓN				
DE BOGOTÁ DC.						746	ÍNDICE DE INFOR	RMACIÓN CLASIFI	ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA					
								Indice	Índice de Información Clasificada y Reservada	Reservada				
Ď	alegorias	o Series d	Categorias o Series de Información.				Nombre del			The second second second				
Dependencia	Serie	Subserie	Series, Subseries y Tipos Documentales	Nombre o titulo de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legitimo de la excepción	Fundamento constitucional o I legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de calificación	Plazo de clasificación o reserva
N.A.	Z.A.	N.A.	N.A.	ESTADO DE ACTIVIDAD FINANCIERA, ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL O ESTADO DE RESLITANO INTEGRAL	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	No aplica
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	ESTUDIOS JURÍDICOS	Español	SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	No aplica
160	16		HISTORIAS LABORALES	EVALUACIÓN DEL. DESEMPEÑO	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Ley 594 de 2000, Acuerdo 004 de 2003, Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia.	Ley 1712 de 2014, Artículo 18. Ley 1755 de 2015, Artículo 24. Parágrafo Ley 734 de 2002, Artículo 95, Ley 57 de 1985.	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información	Parcial	28/01/2019	2 años en Gestión y 78 años en archivo Central
151	D.	7	INFORMES/Informes de Orientaciones Externas er Temas Jurídicos	EVENTOS DE de ORIENTACIÓN en JURÍDICA - BASE INSCRITOS JORNADAS DE CAPACITACIÓN	Español	EQUIPO DE COMPUTO	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	3 Años
151	17	£ and	INFORMES/Informes de Orientaciones Externas en Temas Juridicos	e VENTOS DE ORIENTACIÓN JURÍDICA - CORREO	Español	CORREO ELECTRÓNICO	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	3 Años
140	12	Š.	PROCESOS DISCIPLINARIOS	EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS EN FÍSICO	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO			Ley /34 de 2002 - Artículo 95, Código Único Disciplinario Ley	Parcial	28/01/2019	Máximo 15 Años
152	28	- Carrier	PROCESOS JUDICIALES	EXPEDIENTES JUDICIALES FÍSICOS	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAUDICIAL DEL DISTRITO	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO	S		La sentencia c-419 de 2007 de la Corte constitucional	Parcial	23/01/2019	Ilimitada
152	28	f fir	PROCESOS JUDICIALES	EXPEDIENTES JUDICIALES DIGITALES	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO	articulo 19 ley 1/12 de 2014: información exceptuada por daño a los intereses núblicos	Ley 270 de 1996 Ley Estatutaria de la Administración de Justicia, -	La sentencia c-419 de 2007 de la Corte constitucional	Parcial	23/01/2019	Ilimitada
140	72	4	PROCESOS DISCIPLINARIOS	EXPEDIENTES VIRTUALES	Español	SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL	GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	13 E		Ley 734 de 2002 - Artículo 95, Código Único Disciplinario Ley	Parcial	28/01/2019	Máximo 15 Años
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	FIREWALL	Español	CENTRO DE COMPUTO	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	15/01/2019	No aplica
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	FORMATO CGN_2005_003NE_N OTAS_DE_CARACTER_ ESPECIFICO (FORMATO CHIP)	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	No aplica
N.A.	A, A	N.A.	N.A.	FORMATO CGN_2005_D03NG_N OTAS_DE_CARACTER_ GENERAL (FORMATO CHIP)	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	No aplica

(ZE)(Z	ESTATE STATE OF												
是不是 ·	Plazo de clasificación o reserva	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	2 años en Gestión y 78 años en archivo Central	No aplica	No aplica	3 Años	3 Años	8 Años	8 Años	8 Años
	Fecha de calificación	21/01/2019	21/01/2019	15/01/2019	28/01/2019	28/01/2019	22/01/2019	15/01/2019	21/01/2019	21/01/2019	21/01/2019	23/01/2019	21/01/2019
	Excepción total o parcial	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Parcial	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	Fundamento juridico de la excepción	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Reservada	Fundamento constitucional o legal	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Ley 1712 de 2014, Articulo 18. Ley 1755 de 2015, Articulo 24. Parâgrafo Ley 734 de 2002. Articulo 95	No aplica	No aplica	No apica	No aplica	No aptica	No aplica	No aplica
Indice de Información Clasificada y Reservada	Objetivo legitimo de la excepción	Información pública	Información pública	Información pública	Información pública	Ley 594 de 2000, Acuerdo 004 de 2003, Articulo 15 de la Constitución Política de Colombia	Información pública	Información pública	Información pública	Información pública	Información pública	Información pública	Información pública
Indice	Nombre del responsable de la información	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN DE TIC	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	GESTIÓN DE TIC	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA
	Nombre del responsable de la producción de la información	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	GESTIÓN DE TIC	PLANEACIÓN Y PLANEACIÓN Y MEIORA CONTINUA MEIORA CONTINUA	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	GESTIÓN JUDICIAL Y GESTIÓN JUDICIAL EXTRAUDICIAL DEL Y EXTRAUDICIAL DISTRITO DEL DISTRITO	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA
	Media de conservación y/o soporte	ARCHIVO DE GESTIÓN	EQUIPO DE COMPUTO	SERVIDOR	SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO DE GESTIÓN	DEPENDENCIA - OFICINA GESTIÓN DE TIC	ARCHIVO DE GESTIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO DE GESTIÓN
	Idioma	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español
	Nombre o titulo de la Información	FORMATO DE CONCILIACIÓN SIPROJ.	FORMATO DE CONTROL DE CORRESPONDENCIA	GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOPORTE -GLPI	HERRAMIENTAS DEL CIUDADANO / PANTALLA ANOMINA	HISTORIAS LABORALES	IMPLEMENTACIÓN DEL ACUERDO SANCIONADO	IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES		INFORME COMITES INTERSECTORIALES DE COORDINACIÓN LIBÍTACA	de INFORME DE AUDITORIA	INFORME DE GESTIÓN	de INFORME PLAN DE GESTIÓN
Categorias o Sarias de información	Series Subseries y Tipos Documentales	N.A.	NA	N.A.	N.A.	HISTORIAS LABORALES	NA.	N.A.	INSTRUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO GESTIÓN/Reportes de Indicadores del Sistema Cuadro de Mando	ACTAS/Actas del Comité Intersectorial de Coordinación Juridica	INFORMES/Informes de INFORME DI Auditoria de Control Interno AUDITORIA	INFORMES/Informes de Gestión	INFORMES/Informes de Gestión
o Series de	Subserie	NA.	N.A.	N.A.	N.A.		NA	N.A.	m	11	4	s	s
Satedorias	Serie	NA	N.A.	N.A.	ď,	16	N.A.	N.A.	19	2	71	17	17
	Dependencia	Ϋ́	N.	N.A.	N.A.	160	N.A.	N.A.	110	151	120	110	110

PROCEDIMIENTO

INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN GESTIÓN DE TIC

		a	PROCESO						GESTIÓN DE TIC					
MCALON MADOR		PROC	PROCEDIMIENTO					INVENTA	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	FORMACIÓN				
DE BOGOTÁ DO.							ÍNDICE DE INFOR	MACIÓN CLASIFIC	ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA					
	100							Indice	Indice de Información Clasificada y Reservada	'Reservada				
5	ategorías	s o Series de	Categorías o Series de información			AND THE PERSON NAMED IN COLUMN			CONTRACTOR OF THE PARTY OF THE					Harry Control of the
Dependencia	Serie	Subserie	Series, Subseries y Tipos Documentales	Nombre o título de la información	ldioma	Medio de conservación y/o soporte	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legitimo de la excepción	Fundamento constitucional o l legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de calificación	Plazo de clasificación o reserva
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	INFORME TRIMESTRAL	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	22/01/2019	No aplica
N.A.	A.	N.A.	N.A.	INFORMES	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	GESTIÓN DE TIC	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	23/01/2019	No aplica
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	INFORMES A OTRAS ENTIDADES	Español	EQUIPO DE COMPUTO	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	15/01/2019	No aplica
110	71	S	INFORMES/Informes de Gestión	de INFORMES DE GESTIÓN	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	23/01/2019	8 Años
110	17	S	INFORMES/Informes de Gestión	de INFORMES DE GESTIÓN	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	8 Años
110	17	\$	INFORMES/informes de Gestión	de INFORMES DE GESTIÓN	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	28/01/2019	8 Años
110	17	5	INFORMES/Informes de Gestión	de INFORMES DE GESTIÓN	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	8 Años
011	11	2	INFORMES/Informes de Gestión	de INFORMES DE GESTIÓN	Español	SIGA SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	8 Años
011	71	5	INFORMES/Informes de Gestión	de INFORMES DE GESTIÓN	Español	SIGA SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	15/01/2019	8 Años
110	17	5	INFORMES/Informes de Gestión	INFORMES DE de GESTIÓN TRIMESTRALES DEL PROYECTO 7501	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Información pública	No aplica	No apica	No aplica	21/01/2019	8 Años
120	17	1	INFORMES/Informes Entidades de Control y Vigilancia	a y INFORMES DE LEY	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	8 Años
120	17	4	INFORMES/Informes de Auditoria de Control Interno	de INFORMES DE SEGUIMIENTO	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	8 Años

									-					
	Plazo de clasificación o reserva	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	llimitada	No aplica	No aplica	3 Años	llimitada	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	Fecha de calificación	21/01/2019	15/01/2019	15/01/2019	15/01/2019	15/01/2019	15/01/2019	15/01/2019	21/01/2019	15/01/2019	21/01/2019	28/01/2019	28/01/2019	21/01/2019
	Excapción total o parcial	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Parcial	No aplica	No aplica	No aplica	Parcial	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	Fundamento juridico de la excepción	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Industriales, se entragará la	No aplica	No aplica	No aplica	clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Industriales, se	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Reservada	Fundamento constitucional o legal	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Acorde con lo establecido en la Ley 1712/2014, será publicada la información que cumpla los parámetros para la misma. Artículo 18	No aplica	No aplica	No aplica	Acorde con lo establecido en la Ley 1712/2014, será publicada la información que cumpla los parámetros para la misma. Artículo 18	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Indice de Información Clasificada y Reservada	Objetivo legitimo de la l excepción	Información pública	Información pública	Información pública	Información pública	Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en l el parágrafo del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011	Información pública	Información pública	Información pública	Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo del articulo 77 de la Ley 1474 de 2011	Información pública	Información pública	Información pública	Información pública
Indice	Nombre del responsable de la información	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL
	Nombre del responsable de la producción de la información	PLANEACIÓN Y PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA MEJORA CONTINUA	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	PLANEACIÓN Y PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA MEJORA CONTINUA	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL	GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL
	Medio de conservación y/o soporte	ЕQUIРО DE СОМРИТО	SERVIDOR DE CORREO	EQUIPO DE COMPUTO	EQUIPO DE COMPUTO	CENTRO DE COMPUTO	SERVIDOR	ARCHIVO DE GESTIÓN	EQUIPO DE COMPUTO	CENTRO DE COMPUTO	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO DE GESTIÓN	SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL	SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL
	ldioma	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español	Español
	Nombre o titulo de la información	INFORMES Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DEL PIGA	INTERNET	INVENTARIOS DE HARDWARE	INVENTARIOS DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	LIBRERÍA DE COPIAS DE RESPALDO	LICENCIAS DE SOFTWARE	INSTALACIÓN Y DESINSTALACIÓN DE	MA LISTADO MAESTRO DE DE DOCUMENTOS DE LA del SECRETARÍA JURÍDICA SIA DISTRITAL	901	MANUAL DE AUDITORIA INTERNA	MANUAL DEL ADMINISTRADOR DEL SID 3	MANUAL DEL USUARIO SID	MANUALES DE USUARIO/ ADMINISTRADOR
ni semesian	Categorias o series de informacion Series Subserie Documentales	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N,A.	INSTRUMENTOS DEL SISTEMA LISTADO MAESTRO DE INTEGRADO GESTIÓN/Manuales del SECRETARÍA JURÍDICA Sistema integrado de Gestión DISTNITAL	N.A.	N.A.	N.A.	¥ z	Z.A.
o Sories do	Subserie	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	2	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
ar judicia.	Categorias	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	A,	Å,	N.	9	A A	Ą	A A	N.A.	N.A.
	Dependencia	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	011	Z.A.	NA	N.A.	N.A.	N.A.

PROCEDIMIENTO PROCESO

INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN ÎNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

GESTIÓN DE TIC

<b>1</b> -		4	PROCESO						GESTIÓN DE TIC					
		PROC	PROCEDIMIENTO					INVENT	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	FORMACIÓN				
DK BOGOTÁ DC.		$\  \ $					ÍNDICE DE INFOR	MACIÓN CLASIFI	ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA					
9	alegorias	o Series de	Calegorias o Series de información					Indice	Indice de Información Clasificada y Reservada	Reservada				
Dependencia	Serie	Subserie	Series, Subseries y Tipos Documentales	Nombre o título de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Nombre det responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legitimo de la excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento juridico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de calificación	Plazo de clasificación o reserva
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	MANUALES TÉCNICOS	Español	CENTRO DE COMPUTO	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	15/01/2019	No aplica
130	20	1	INVENTARIOS/Inventarios Activos de Información	MATRIZ DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	15/01/2019	3 Años
120	-11	4	INFORMES/Informes de Auditoria de Control Interno	MATRIZ DE CONTROL  P DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	8 Años
110	19		INSTRUMENTOS DEL SISTEMA MATRIZ DE RIESGOS INTEGRADO GESTIÓN/Manuales de LA ENTIDAD Administración del Riesgo. CONSOLIDADA	MATRIZ DE RIESGOS DE INSTITUCIONALES Y DE DE CORRUPCIÓN DE LA ENTIDAD CONSOLIDADA	Español	EQUIPO DE COMPUTO	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	3 Años
Y .	A,	NA.	N.A.	MATRIZ DE SEGUIMIENTO A TRÁMITES	Español	EQUIPO DE COMPUTO	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	22/01/2019	No aplica
NA.	N.A.	NA.	N.A.	MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Español	SERVIDOR	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Información pública	No apiica	No aplica	No aplica	21/01/2019	No aplica
NA.	N.A.	NA.	N.A.	MEDIOS MAGNÉTICOS	Español	CENTRO DE COMPUTO	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	15/01/2019	No aplica
AN A	A,	Y.	N.A.	MEMORANDO DE LEGALIDAD DE PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	22/01/2019	No aplica
NA	N.A.	N.A.	N.A.	MEMORANDOS	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	23/01/2019	No aplica
N.A.	N.A.	A.A.	N.A.	MEMORANDOS	Español	SIGA SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	No aplica
N.A.	A.	N.A.	N.A.	MEMORANDOS	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	28/01/2019	No aplica
Y.	A.	N.A.	N.A.	MEMORANDOS	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	15/01/2019	No aplica

Caffer Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co

		A STATE OF THE STA	***					ladica	Indire de Información Clasificada o Beservada	Becarrida			SHEW SOLDER	
<u>u</u>	ategoria:	s o Series di	Categorías o Series de información				Nombre del							Partie a division
Dependencia	Serie	Subserie	Series, Subseries y Tipos Documentales	Nombre o título de la información	ldioma	Medio de conservación y/o soporte	responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la excepción	Fundamento constitucional o Fundamento juridico de legal		Excepción total o parcial	Fecha de calificación	Plazo de clasificación o reserva
N.A.	Ą	N.A.	N.A.	MEMORANDOS	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	No aplica
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	MEMORANDOS	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	No aplica
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	MEMORANDOS	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	No aplica
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	MEMORANDOS DE RESPUESTA	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	No aplica
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	Español	APLICATIVO BOGOTÁ CONSOLIDA - SECRETARIA DE HACIENDA	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	No aplica
160	æ		LIBROS AUXILIARES DE CAJA MOVIMIENTOS DE CAJA	, MOVIMIENTOS DE CAJA	Español	GESTIÓN DEPENDENCIA - OFICINA ADMINISTRATIVA		GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	8 Años
N.A.	A,	N.A.	N.A.	NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES, GENERALES Y ESPECÍFICAS EN TEXTO (WORD)	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA	Información pública	No apica	No aplica	No aplica	21/01/2019	No aplica
N.A.	N.A.	N.A.	NA	OFICIO DE DEVOLUCIÓN DE PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	22/01/2019	No aplica
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	OFICIOS	Español	SIGA SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	No aplica
N.A.	N.A.	N.A.	NA	OFICIOS	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	28/01/2019	No aplica
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	OFICIOS	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	No aplica
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	OFICIOS	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	TINUA	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	No aplica
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	OFICIOS	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	23/01/2019	No aplica

PROCEDIMIENTO

INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN GESTIÓN DE TIC

30	PROCESO						GESTIÓN DE TIC					
EDIMIE	4TO					INVENTA	ARIO DE ACTIVOS DE IN	FORMACIÓN				
				Ţ	NDICE DE INFOR	MACIÓN CLASIFIC	CADA Y RESERVADA					
1						Indice	de Información Clasificada y	Reservada				
Serie	s. Subseries y Tipos Documentales	Nombre o titulo de la información	ldioma	Medio de conservación y/o soporte	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legitimo de la excepción	Fundamento constitucional o legal		Excepción total o parcial	Fecha de calificación	Plazo de clasificación o reserva
	NA	OFICIOS	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	15/01/2019	No aplica
	NA	OFICIOS	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	No aplica
A 8 8	DE MEDIACIÓN EN TOS DE ENCIA DE ENTIDADES	OFICIOS DE RESPUESTA	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	3 Años
	N.A.	OPERACIONES RECÍPROCAS (CGN2005_002)	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIÓN	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	No aplica
001	OMPROBANTES ONTABLES/Comprobantes de greso	ORDENES DE PAGO	Español	APUCATIVO BOGOTÁ CONSOLIDA - SECRETARIA DE HACIENDA	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	8 Años
Or of	Anuales de	PAA	Español	PORTAL WEB	GESTIÓN CONTRACTUAL	GESTIÓN CONTRACTUAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	4 Años
	de	РАС	Español	APLICATIVO BOGOTÁ CONSOLIDA - SECRETARIA DE HACIENDA	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	3 Años
	N.A.	PANTALLA ANÓNIMA	Español	SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL	GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	28/01/2019	No aplica
		PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Español	EQUIPO DE COMPUTO	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	3 Años
	Anuales	PLAN ANUAL DE AUDITORIA	Español	PORTAL WEB	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	3 Años
	PLANES/Planes Institucionales de Capacitación Personal		Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	3 Años
		PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO	Español	EQUIPO DE COMPUTO	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	3 Años
	PLANES/Planes Estratégicos de fecnología y Sistemas de Información (PETI)	PLAN ESTRATÉGICO	Español	EQUIPO DE COMPUTO	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	15/01/2019	3 Años
	NA.	PROCEDINIENTO  A. N.A.  B. N.A.  A. N.A.  A. N.A.  A. N.A.  A. N.A.  A. N.A.  PLANES/Planes  PLANES/PL	A.A.  A.A.	MEDIACIÓN EN GEICLOS  A.A. OFICIOS  B. SEVICIOS  A.A. OFICIOS  A.A. OFICIOS  A.A. OFICIOS  B. SETANIALIA ANONINA  B. OFICIOS  A.A. OFICIOS  A.A. PANTALLA ANONINA  B. OFICIOS  A.A. OFIC	Medio de la latioma conservación y lombre o titulo de la latioma conservación y lombre o titulo de la latioma conservación y la latioma conservación y lombre o titulo de la latioma conservación y lombre o titulo de la latioma conservación y lombre de latioma conservación de la latioma conservación de latioma	Medio de la latioma conservación y lombre o titulo de la latioma conservación y lombre o titulo de la latioma conservación y la latioma conservación y lombre o titulo de la latioma conservación y lombre o titulo de la latioma conservación y lombre de latioma conservación de la latioma conservación de latioma	A DECIDIO E Español  A DELCICOS  Español  A DELCITOS  Español  A DELCHIVO DE GESTIÓN  GESTIÓN GESTIÓN DE GESTIÓN  GESTIÓN GESTIÓN GESTIÓN  GESTIÓN GESTIÓN GESTIÓN  GESTIÓN  A DE ENTIDADES  A DELCHIVO DE GESTIÓN  GESTIÓN	A DECIDIO E Español  A DELCICOS  Español  A DELCITOS  Español  A DELCHIVO DE GESTIÓN  GESTIÓN GESTIÓN DE GESTIÓN  GESTIÓN GESTIÓN GESTIÓN  GESTIÓN GESTIÓN GESTIÓN  GESTIÓN  A DE ENTIDADES  A DELCHIVO DE GESTIÓN  GESTIÓN	INDICE DE INFORMACIÓN  TAMOS DE CONTROL ESPACA DE CONTROL DE CATATOCO DE CATAT	INVESTMENT OF ACTIVITY OF AC	INVESTMENT OF ACTIVITY OF AC	HOUTER DE L'ANDERDALCIÓN  TOTOGO E Epipela ACCINO EL ESTICIO A VESTICADA V ALGENIVADA  ACCINOCA EL Epipela ACCINO EL ESTICIO EL ESTICA DE L'ANDERDALCIÓN  ACCINOCA EL Epipela ACCINO EL ESTICIO EL EST

		PRO	PROCEDIMIENTO					INVENT	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	FORMACIÓN				
DE BOSOTA DC.						•	INDICE DE INFOR	RMACIÓN CLASIFI	ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA					(1)
A CONTRACTOR OF THE PARTY OF TH	Sale ale	NAME OF TAXABLE PARTY.		No. of Contract of						D	STATE OF THE PARTY	THE SHIPS	Will Street on the Street	
	Categorías	s o Series d	Categorías o Series de información					Indica	de imormación ciasincada y	Krativada				
Dependencia	Sertie	Subserie	Series. Subseries y Tipos Documentales	Nombre o título de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legitimo de la excepción	Fundamento constitucional o l legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fechs de calificación	Plazo de clasificación o reserva
011	22	12	PLANES/Planes Operativos Y PLAN INDICATIVO de Gestión	PLAN INDICATIVO	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	3 Años
NA	N.A.	N.A.	¥	PLANES OPERATIVOS	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	Información pública	No aplica	No aplica	No apiica	15/01/2019	No aplica
N.A.	A.	N.	N.A.	PLANILLA DE CONTROL DE ARCHIVO	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	22/01/2019	No aplica
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	PLANILLA DE REPARTO - SIPEJ	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	GESTIÓN DE TIC	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	23/01/2019	No aplica
152	28		PROCESOS JUDICIALES	PODERES JUDICIALES	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	23/01/2019	15 Años
NA	N.A.	NA.	N.A.	POLITICA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA	Español	PORTAL WEB	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	15/01/2019	No aplica
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	POLÍTICAS PÚBLICAS	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	28/01/2019	No aplica
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	PÓLIZAS DE SEGUROS	Español	DEPENDENCIA - OFICINA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	No aplica
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	PORTAL WEB	Español	CENTRO DE COMPUTO	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	15/01/2019	No aplica
N.A.	A.	N.A.	N.A.	PORTÁTIL	Español	EQUIPO DE COMPUTO	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	Información pública		No aplica	No aplica	15/01/2019	No aplica
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	PROCESOS CONCURSALES	Español	SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAUDICIAL DEL DISTRITO	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAJÚDICIAL DEL DISTRITO	8	Estatutaria de la  Administración de Justicia, -	La semencia c-4 19 de 2007 de la Corte constitucional actablació las reolas	Parcial	23/01/2019	Ilimitada
152	28		PROCESOS JUDICIALES	PROCESOS JUDICIALES	Español	SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAUDICIAL DEL DISTRITO	articulo 19 ley 1712 de 2014: información exceptuada por daño a los intereses públicos		La sentencia c-419 de 2007 de la Corte constitucional estableció las reglas.	Parcial	23/01/2019	llimitada
152	28	4	PROCESOS JUDICIALES/Procesos Penales	PROCESOS PENALES	Español	SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAUDICIAL DEL DISTRITO	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAUDICIAL DEL DISTRITO	articulo 19 ley 1712 de 2014: información exceptuada por daño a los intereses públicos	2	La sentencia cut 19 de 2007 de la Corte constitucional estableció las reglas que rigen la legitimidad da las cestricciones vio	Parcial	23/01/2019	Ilimitada
160	59	2	PROGRAMAS/Programas de Bienestar Social del Personal	de PROGRAMA II BIENESTAR SOCIAL	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	3 Años

PROCESO

GESTIÓN DE TIC

PROCESO	PROCESO						GESTIÓN DE TIC					
PROCEDIMIENTO	OCEDIMIENTO					INVENTA	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	<b>HORMACIÓN</b>				
			1 1	-	ÍNDICE DE INFOR	MACIÓN CLASIFIC	ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA					
	ary promoted and a		3/ 4			Indice	Indice de Información Clasificada y Reservada	y Reservada				
Nombre o titulo de la teloma información información	Nombre o titulo de la teloma información información	Idioma	ō	Media de conservación y/o soporte	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legifimo de la excepción	Fundamento constitucional o	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de calificación	Plazo de clasificación o reserva
4 INFORMEY/informes de PROGRAMA DE Español ARG Auditoria de Control Interno AUDITORIA	de PROGRAMA DE Español Interno AUDITORIA	Español	ARC	ARCHIVO DE GESTIÓN	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	8 Años
PROYECTOS DE ACUERDO JURÍDICOS SOBRE LOS PARA SANCIÓN PROYECTOS DE ACUERDO ARCI ACUERDO ACUERDO	PRONUNCAMIENTOS  REPAINON SOBRE LOS  PROYECTOS DE  ACUERDO  ACUERDO	Español	 ARCI	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	22/01/2019	3 Años
COMENTARIOS SOBRE PRONUNCIAMIENTOS PROYECTOS DE ACUERDO Y JUNIDICOS SOBRE LOS ESpañol ARCHIT	FENTARIOS SOBRE PRONUNCIAMIENTOS FECTOS DE ACUERDO Y JUNÍDICOS SOBRE LOS PROYECTOS DE LEY	Español	ARCHIN	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	Información pública	. No aplica	No aplica	No aplica	22/01/2019	3 Años
N.A. PROPOSICIÓN DEL Español ARCHIVI	N.A. PROPOSICIÓN DEL Español CONCLIO DE BOGOTÁ	TA Español	ARCHIVE	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	22/01/2019	No aplica
N.A. CONGRESO DE LA ESPAÑO ARCHIVO REPÚBLICA REPÚBLICA	PROPOSICIÓN DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA	Español	ARCHIVO	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	22/01/2019	No aplica
N.A. PROYECTOS DE Español EQUIPOT	PROYECTOS DE Español INVERSIÓN	Español	EQUIPO	EQUIPO DE COMPUTO	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	15/01/2019	No aplica
PROYECTOS/Proyectos de PROYECTOS DE Español ARCHIVI	de PROYECTOS DE Español INVERSIÓN	Español	ARCHIVE	ARCHIVO DE GESTIÓN	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	3 Años
Español	REGISTRO DE Español TRÁMITES	Español	EQUIPO	EQUIPO DE COMPUTO	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	22/01/2019	No aplica
REMISION DE SANCIÓN NO BECIÓN E SANCIÓN DE SANCIÓN DE ACUERDO POR EL ALCALDE PARA SANCIÓN PROPECTO DE PROFECTO DE ACUERDO ACUERDO ACUERDO ACUERDO	EMINISON DE SANCION U OBJECIÓN SANCIÓN U OBJECIÓN SANCIÓN U OBJECIÓN POR EL ALCALDE ESPAÑO! PROYECTO DE ACUTEDO	CIÓN Español	ARCH	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	22/01/2019	3 Años
DEL PMR Español	Operativos Y REPORTES DEL PMR Español	REPORTES DEL PMR Español	EQUIP	EQUIPO DE COMPUTO	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	3 Años
RESOLUCIONES ESPAÑOI ARCHIV	RESOLUCIONES Español	Español	ARCHIV	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN JUDICIAL Y GESTIÓN JUDICIAL EXTRAJUDICIAL DEL Y EXTRAJUDICIAL DISTRITO DEL DISTRITO	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO	Información pública	No aptica	No aplica	No aplica	23/01/2019	3 Años

BOGOTÁ	MEJOR	PARA IODOS

ALCALDÍA MANOR			ROCEDIMIENTO											
DE BOSOLA DE							ÍNDICE DE INFOR	RMACIÓN CLASIFI	ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA					kr.
	ateoprias o	Series de	Categorias o Series de información	The second second				Indice	Indice de Información Clasificada y Reservada	Reservada				
Dependencia	Serie S	Subserie	series y Tipos nentales	Nombre o titulo de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legitimo de la l excepción	Fundamento constitucional o f legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepcion total o parcial	Fecha de calificación	Plazo de clasificación o reserva
154	4		ACTAS DE CONSTITUCIÓN DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO PROCESOS DE INVESTIGACIÓN A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO	DE DE RESOLUCIONES .DES	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	23/01/2019	15 Años
Y.	ď.	N.A.	N.A.	RESOLUCIÓN DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	NOTIFICACIONES	NOTIFICACIONES	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	No aplica
ž	Y Y	N.A.	N.A.	RESOLUCIÓN DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	No aplica
100	ž.		RESOLUCIONES	RESOLUCIÓN SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	NOTIFICACIONES	NOTIFICACIONES	Información pública	No aplica	No splica	No aplica	21/01/2019	3 Años
100	8		RESOLUCIONES	RESOLUCIÓN SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	3 Años
NA	¥ x	N.A.	NA	SALDOS Y MOVIMIENTOS (CGN2005_001)	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	No aplica
N.A.	N.A.	N.A.	N,A.	SCRIPTS	Español	CENTRO DE COMPUTO	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	Los secretos comerciales. Acorde con lo establecido industriales y profesionales, en la Ley 1712/2014, será así como los estipulados en publicada la información que al parácrafo del articulo 777, rumpla los parámatins nara.	Acorde con lo establecido en la Ley 1712/2014, será publicada la información que	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene	Parcial	15/01/2019	llimitada
110	\$2	6	PLANES/Planes Estratégicos Institucionales	SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTADAR DE CONTROL INTERNO	Español	EQUIPO DE COMPUTO	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	PLANEACIÓN Y PLANEACIÓN Y MEIORA CONTINUA		No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	3 Años

PROCEDIMIENTO

INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN GESTIÓN DE TIC

	-	PROCESO						GESTION DE TIC					
1	PROC	PROCEDIMIENTO					INVENT	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	ORMACIÓN				
Ιl		-			1	ÍNDICE DE INFOR	MACIÓN CLASIFI	ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA					
Ē	ac o Series de	Categorise o Section He information					Indice	Indice de Información Clasificada y Reservada	Reservada	Action of the second			
Serie	Subserie	Series, Subseries y Tipos Documentales	Nombre o titulo de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legitimo de la excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de calificación	Plazo de clasificación o reserva
93	7	PROYECTOS/Proyectos de Inversión	SEGUIMIENTO A LAS METAS Y ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	PLANEACIÓN Y PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA MEJORA CONTINUA	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	3 Años
N.A.	N.A.	NA.	SEGUIMIENTO	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	23/01/2019	No aplica
A.A.	NA.	N.A.	SERVIDOR DE APLICACIONES	Español	CENTRO DE COMPUTO	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el percento del artículo 77	Acorde con lo establecido en la Ley 1712/2014, será publicada la información que cumula los perámetros para	Se define la clasificación parcial debido a que la información configura	Parcial	15/01/2019	limitada
A.A.	N.A.	N.A.	SERVIDOR DE BASES DE DATOS	Español	CENTRO DE COMPUTO	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	Los secretos comerciales, industriales y profesionales, asi como los estipulados en el parágrafo del articulo 77 de la Ley 1474 de 2011	Acorde con lo establecido en la Ley 1712/2014, será publicada la información que cumpla los parámetros para la misma. Articulo 18	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Industriales, se entrecará la	Parcial	15/01/2019	llimitada
A.A.	N.A.	YY .	SISTEMA DE INFORMACION DISCIPLINARIO - SID3	Español	CENTRO DE COMPUTO	GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO		Art. 95 de la Ley 734 de 2002. Artículo 95. Reserva de la actuación disciplinaria. En el procedimiento continario las actuaciones disciplinarias en el procedimiento continario las actuaciones disciplinarias.	Ley 734 de 2002 - Articulo 95, Código Único Disciplinario Ley 1712 de 2014, Se predica de los expedientes	Parcial	28/01/2019	Máximo 15 Años
N.A.	N.A.	N.A.	SISTEMA DE INFORMACION DE PROCESOS JUDICIALES- CIDROS	Español	SERVIDOR	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO	articulo 19 ley 1/12 de 2014: información exceptuada por daño a los iotacasas públicos.	Ley 2/0 de 1996 Ley Estatutaria de la Administración de Justicia, -	La sentencia c-419 de 2007 de la Corte constitucional estableció las celose	Parcial	23/01/2019	llimitada
A.A.	N.A.	N.A.	SISTEMA ADMINISTRATIVO SAE	Español	CENTRO DE COMPUTO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	industriales y profesionales, así como los estipulados en al parámeto del artículo 77	Acorde con lo establecido en la Ley 1712/2014, será publicada la información que	clasificación parcial debido a que la	Parcial	15/01/2019	Ilimitado
, A	N.A.	N.A.	SISTEMA ADMINISTRATIVO SAI	Español	CENTRO DE COMPUTO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parácrafo del artículo 77	Acorde con lo establecido en la Ley 1712/2014, será publicada la información que	Se define la clasificación parcial debido a que la	Parcial	15/01/2019	llimitado
A.	N.A.	N.A.	SISTEMA DE INFORMACIÓN - ABOGACÍA GENERAL DEL SERVICIO JURÍDICO DEL	Español	SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN JURÍDICA. DISTRITAL	fin de evitar que se causen daños a derechos de las personas	Thulo III. Excepciones acceso a la información. Ariculo 18 sobre Información exceptuada por	pública clasificada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y	Teniendo en cuenta que no todos los datos que se	21/01/2019	La ley preve ta siguiente duración: Estas excepciones tienen una
A.	N.A.	N.A.	SISTEMA DE INFORMACIÓN - BIBLIOTECA VIRTUAL DE BOGOTÁ - BVB	Español	SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	No aplica
A.	N.A.	N.A.	SISTEMA DE INFORMACIÓN - RÉGIMEN LEGAL DE BOGOTÁ - RLB	Español	SERVIDOR	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	No aplica

Series d	Series de información					Indic	Índice de Información Clasificada y Reservada	Reservado					
ubserie	Series, Subseries y Tipos Documentales	Nombre o titulo de la información	ldioma	Medio de conservación y/o soporte	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legitimo de la excepción	Fundamento constitucional o Fundamento jurídico de legal legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de calificación	Plazo de clasificación o reserva	
Ą	N.A.	SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS - SIPEJ	Español	CENTRO DE COMPUTO	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	Artículo 18, literal a. "El derecho de toda persona a la intimidad"	Constitución Política. Artículo 15. "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre		Se puede entregar copia de los documentos	23/01/2019	Ilimitada	
w	PLANES/Planes de Trabajo SISTEMA DE Anual en Segunidad y Salud en SEGURIDAD Y SALUD el Trabajo - SGSST	SISTEMA DE N SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	GESTIÓN DEL GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO TALENTO HUMANO	Articulo 18, literal a. "El derecho de toda persona a la intimidad"	De acuerdo con el Decreto 103 de 2015 en sus artículos 25 y 26 sobre el acceso a datos semiprivados, privados o sensibles y datos personales en posesión de los sujetos obligados. El	Es aquella información pública clasificada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito, siempre que el acceso pudiere causar un daño a	Total	28/01/2019	15 Años	
N.A.	NA	SISTEMA HOJA DE VIDA DE VEHÍCULOS	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	28/01/2019	8 Años	
N.A.	N.A.	SISTEMIA IBEROAMERICANO DE DEFENSA DE LOS	Español	SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	21/01/2019	No aplica	
	PROYECTOS DE ACUERDO PARA SANCIÓN		Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	Información pública	No aplica	No apiica	No aplica	22/01/2019	No aplica	
	PLANES/Planes Estratégicos de Comunicaciones/Registro préstamo de Elementos Audiovisuales	E SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE S EQUIPOS	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	15/01/2019	No aplica	
N.A.	N.A.	SOLICITUDES DE REQUERIMIENTOS	Español	ARCHIVO DE GESTIÓN	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	Información pública	No apiica	No aplica	No aplica	15/01/2019	No aplica	
N.A.	NA	TABLA DE AUSENTISMO	Español	EQUIPO DE COMPUTO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Ley 594 de 2000, Acuerdo 004 de 2003, Articulo 15 de la Constitución Política de Colombia.	Ley 1712 de 2014, Articulo 18. Ley 1755 de 2015, Articulo 24. Parágrafo Ley 734 de 2002, Articulo 95. Ley 57 de 1885.	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la	Parcial	28/01/2019	2 años en Gestión y 78 años en archivo Central	
	INFORMES/Informes de Orientaciones Externas en Temas Jurídicos	de TABULACIÓN en ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN	Español	GOOGLE DRIVE	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Información pública	No aplica	No apiica	No aplica	21/01/2019	3 Años	
N.A.	N.A.	TICKET	Español	SERVIDOR	GESTIÓN DE TIC	GESTIÓN DE TIC	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	15/01/2019	No aplica	

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

NA

N.A.

17

151

PROCEDIMIENTO PROCESO

N.A.

A.N

25

160

N.A.

NA

N.A.

Y.

31

153

INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN GESTIÓN DE TIC

ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

52

130

Y.

Y.

NA

N.A

		ď	PROCESO						GESTIÓN DE TIC					
ALCALOR MATOR		PROCE	PROCEDIMIENTO					INVENT	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	FORMACIÓN				
DE BOGOTÁ DC.						**	ÍNDICE DE INFOR	RMACIÓN CLASIFI	ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA					
	ategorias	Categorias o Series de Información	información		The state of the s			Indice	Indice de Información Clasificada y Reservada	/ Reservada				
	The second				1	10年の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の	Nombre del	The state of the s		1000年の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の	THE RESERVE TO SERVE		The state of the	A STATE OF THE PARTY OF THE PAR
Dependencia Serie		Subserie	Series, Subseries y Tipos Documentales	Nombre e titulo de la información	ldloma	Medio de conservación y/o soporte	responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legitimo de la excepción	Fundamento constitucional o Fundamento jurídico de Excepción legal la excepción total o parcial	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de calificación	Plazo de clasificación o reserva
NA	N.A.	NA	N.A.	UPS	Español	CENTRO DE COMPUTO GESTIÓN DE TIC		GESTIÓN DE TIC	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	15/01/2019	No aplica
Ϋ́	Y Y	A.A.	N.A.	NPN	Español	CENTRO DE COMPUTO GESTIÓN DE TIC		GESTIÓN DE TIC	Información pública	No aplica	No aplica	No aplica	15/01/2019	No aplica
Firma: Sonia Yaneth Arevalo Bonilla	th Arevalo	Bonilla			Firma: Diego Em	Firma: Diego Emilio Ojeda Moncayo			5	Firma: Dailla Astrid Hernández Corzo	82			
Cargo: Profesional Especializado	Especializ	opez		+	Cargo: Jefe Ofici	Icina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	formación y las Comu	nicaciones		Cargo: Secretaria Jurídica Distrital			6	
Lugar y Fecha: Bogotá, 7 de Febrero de 2019	gotá, 7 de l	Febrero de 201			Lugar y Fecha: B	: Bogotà, 12 de Febrero de 2019	916			Lugar y Facha: Bogotá, 12 de Febrero de 2019	nero de 2019			