	<b>GESTIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN</b>			
	<b>PROCESO</b>	<b>PLANEACIÓN INTEGRAL</b>		
	<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 11-09-2018	<b>CÓDIGO:</b> PI-PRC28	<b>VERSIÓN:</b> 	<b>PAG.</b> 1

## 1. OBJETIVO

Establecer las acciones necesarias para garantizar la administración del inventario de activos de información, mediante la custodia, seguimiento y control en su ciclo de vida.

## 2. DEFINICIONES

**CICLO DE VIDA:** Tiempo de vida útil de un activo de información, teniendo en cuenta las actividades de asignación, retiro y devolución.

**ACTIVO:** Cualquier cosa que tiene valor para la organización, como son datos o información, software, hardware, servicios, personas, conocimiento.

**ACTIVO DE INFORMACIÓN:** Información física y digital, y demás activos como hardware, software, servicios y personas, que almacenan, manipulan o transportan información, y que en caso de verse afectada su confidencialidad, integridad y/o disponibilidad afectan a la Entidad en mayor o menor medida.

**CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** Es el ejercicio por medio del cual se determina que, la información física y/o digital de la entidad pertenece a uno de los niveles de clasificación estipulados por esta. Tiene como objetivo asegurar que la información recibe el nivel de protección adecuado.

**CONFIDENCIALIDAD:** Propiedad que determina que la información no esté disponible ni sea revelada a individuos, entidades o procesos no autorizados. ISO/IEC 27001.

**DISPONIBILIDAD:** Propiedad de que la información sea accesible y utilizable por solicitud de una entidad autorizada. ISO/IEC 27001.

**INFORMACIÓN:** Datos relacionados que tienen valor para la entidad. La información es un activo que, como otros activos importantes del negocio, es esencial para las actividades de la entidad y, en consecuencia, necesita una protección adecuada. ISO/IEC 27001

**INFORMACIÓN PÚBLICA:** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal (Tomado de Ley 1712 de 2014).

**INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semi-privado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de la ley 1712 del 2014.

**INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA:** Es aquella información "que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada, de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo de esta ley. (Ley 1712 de 2104)

**INTEGRIDAD:** Propiedad de salvaguardar la exactitud y estado completo de los activos. ISO/IEC 27001

## 3. MARCO LEGAL

 <b>CONTADURÍA</b> <small>GENERAL DE LA NACIÓN</small>	<b>GESTIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN</b>			
	<b>PROCESO</b>	<b>PLANEACIÓN INTEGRAL</b>		
	<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 11-09-2018	<b>CÓDIGO:</b> PI-PRC28	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PAG.</b> 1

[Ley 1712 del 6 de Marzo 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.](#) Art. 7, 8, 9, 11, 12, 13,14, 15, 17, 18,19, 20, 21

[Ley 1581 del 17 de octubre de 2012. Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.](#) el cual, de conformidad con su artículo 1, tiene por objeto "( .. ) Desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

**MSPI** Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - de la Estrategia de Gobierno Digital.

[Decreto 1008 de 14 de junio de 2018. Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones](#)

[Decreto 1499 de 11 de septiembre de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015](#)

[Norma Técnica Colombiana ISO 45001-2018. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo](#)

[Norma Técnica Colombiana ISO 9001-2015. Sistema de Gestión de la Calidad](#)


[Norma Técnica Colombiana ISO 14001- 2015. Sistema de Gestión Ambiental](#)

[Norma Técnica Colombiana ISO IEC 27001-2013. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información](#)

**Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas**

#### **4. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

[INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN PI28-INS01](#)  
[INVENTARIO ACTIVOS DE INFORMACIÓN PI28-FOR01](#)

 <b>CONTADURÍA</b> <small>GENERAL DE LA NACIÓN</small>	<b>GESTIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN</b>			
	<b>PROCESO</b>	<b>PLANEACIÓN INTEGRAL</b>		
	<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 11-09-2018	<b>CÓDIGO:</b> PI-PRC28	<b>VERSIÓN:</b> 1	<b>PAG.</b> 3 de 3

## 5. DOCUMENTOS ANEXOS

Diagrama de flujo de este procedimiento gestión de activos de información.

Matriz de riesgos de seguridad de la información

## 6. PROCEDIMIENTO

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
Item	Identificación de activos de información.	<p>El responsable Líder de proceso, Contador General y Secretario General identifica los activos de información (Tipo: información, Hardware, Software, Servicios, información y talento humano) con el fin de registrarlos en el formato.</p> <p><b>Nota:</b> Las instrucciones para la identificación de activos de información se encuentran en el PI28-INS01 - Instructivo de Gestión de Activos de Información, en el numeral 5.1</p>	Líder de proceso, Contador General de la Nación, Secretario General.	PI28-FOR01 Formato Inventario de Activos de Información
	Clasificación activos de información	<p>El responsable del activo de información, se encarga de clasificarlos de acuerdo a lo establecido en el instructivo PI28-INS01 Instructivo para la gestión de activos de información</p> <p><b>Nota:</b> Los lineamientos de clasificación de información se encuentran en el PI28-INS01 - instructivo de Gestión de Activos de Información, en el numeral 5.2</p>	Líder de proceso, Contador General de la Nación, Secretario General.	PI28-FOR01 Formato Inventario de Activos de Información
	Valoración de activos de información	<p>El responsable del activo de información debe valorarlos en el formato inventario de activos de información, asignándole un</p>	Líder de proceso, Contador General de la Nación, Secretario	PI28-FOR01 Formato Inventario de Activos de Información



**GESTIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

**PROCESO**

**PLANEACIÓN INTEGRAL**

**FECHA DE APROBACIÓN:**  
11-09-2018

**CÓDIGO:**  
PI-PRC28

**VERSIÓN:**

**PAG.**  
1 4 de 4

	<p>valor de acuerdo al PI28-INS01 - Instructivo para la gestión de activos de información.</p> <p><b>Nota 1:</b> Los lineamientos para la valoración de los activos se encuentran en el PI28-INS01 - instructivo de Gestión de Activos de información en el numeral 5.2</p> <p><b>Nota 2:</b> El responsable del activo de información, deberá evaluar la pertinencia de gestionar los riesgos de seguridad de la información en los activos valorados como reservados y/o críticos (Actualizar matriz de riesgos de seguridad de la información)</p>	General.	
Etiquetado de activos de información.	<p>El responsable del activo de información debe etiquetar los activos de información de acuerdo al PI28-INS01 - Instructivo para la gestión de activos de información.</p> <p><b>Nota:</b> Los lineamientos para el etiquetado de los activos se encuentran en el PI28-INS01 - instructivo de Gestión de Activos de información en el numeral 5.3</p>	Líder de proceso, Contador General de la Nación, Secretario General.	PI28-FOR01 Formato Inventario de Activos de Información
Manejo de la Información	<p>El responsable del activo de información debe manejar adecuadamente la información de la Entidad.</p> <p><b>Nota:</b> Los lineamientos para el manejo de los activos se encuentran en el PI28-INS01 - instructivo de Gestión de Activos de información en el numeral 5.4</p>	Líder de proceso, Contador General de la Nación, Secretario General.	
Actualización de	Por lo menos una vez al año el	Líder de proceso,	PI28-FOR01 Form

 <b>CONTADURÍA</b> <small>GENERAL DE LA NACIÓN</small>	<b>GESTIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN</b>			
	<b>PROCESO</b>	<b>PLANEACIÓN INTEGRAL</b>		
	<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 11-09-2018	<b>CÓDIGO:</b> PI-PRC28	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PAG.</b> 1

activos de información.	responsable del activo de información debe actualizar los activos de información, ir a la actividad No 1	Contador General de la Nación, Secretario General.	ato Inventario de Activos de Información
-------------------------	--	--	--

**Nota:** La totalidad de la ejecución de las actividades descritas deben ser alineadas a las Políticas del Sistema Integrado de Gestión Institucional (Política de la calidad, Política Ambiental, Política de la SST, Política de la Seguridad de la Información, Políticas de Gestión y desempeño institucional - MIPG) lo que contribuirá al cumplimiento misional, la satisfacción de las partes interesadas, la mejora del desempeño ambiental, proporcionar un lugar seguro y saludable previniendo lesiones y deterioro de la salud, asegurar la integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información recibida y generada y el éxito sostenido de la CGN.

Revisado por:	Aprobado por:
<b>LIDER DEL PROCESO PLANEACIÓN INTEGRAL</b>	<b>REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN LIDER DE PROCESO DE PLANEACIÓN INTEGRAL</b>