
 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS	Código: A3-MA-02
		Versión: 02
		Vigencia: 03/09/2018

TABLA DE CONTENIDO

1.	PROCESO: Gestión de las Tecnologías de la Información	2
2.	SUB PROCESO: N/A.....	2
3.	OBJETIVO.....	2
3.1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	2
4.	INTRODUCCIÓN	2
5.	DEFINICIONES.....	2
6.	CONTENIDO.....	3
6.1	IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN.....	3
6.2	VALORACIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN.....	4
6.2.1	Valoración de activo tipo información	5
6.2.2	Valoración de activos tipo hardware, software y servicios	7
6.2.3	Valoración de activo tipo recurso humano (Roles)	8
6.3	VALOR DEL ACTIVO.....	8

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS	Código: A3-MA-02
		Versión: 02
		Vigencia: 03/09/2018

1. **PROCESO:** Gestión de las Tecnologías de la Información
2. **SUB PROCESO:** N/A
3. **OBJETIVO:** Establecer los lineamientos y criterios para identificar, clasificar y valorar los activos de información de la Entidad como insumo necesario para definir controles requeridos de seguridad de información.

3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Llevar a cabo la identificación de activos de información de acuerdo a los insumos de cada proceso.
- ✓ Realizar la clasificación de activos de información de acuerdo a la tipología establecida.
- ✓ Valorar los activos de información previamente identificados según los criterios de confidencialidad, integridad y disponibilidad.

4. INTRODUCCIÓN

El Sistema de Gestión de Seguridad de la Información requiere la clasificación de los activos de información, con el fin de identificar los riesgos potenciales a los que se encuentran expuestos. Esta información será el insumo para establecer los controles que permitan mantener niveles de confidencialidad, integridad y disponibilidad requeridos para la información institucional y demás activos.

A través de los lineamientos contemplados en el presente manual, se da cumplimiento a la Política de Seguridad de la Información de la USPEC, la ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto 103 de 2015 a través del cual se reglamenta la ley 1712, la Ley 1581 de Protección de Datos Personales, así como las demás disposiciones legales que las reglamenten, reemplacen o modifiquen.

5. DEFINICIONES

Activo: cualquier elemento que tiene valor para la organización y que para Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información se consideran los siguientes tipos: información, actividades y procesos del negocio, software, hardware, personal, redes, organización y ubicación.

Archivo: es el conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, como fuentes de la historia. También se puede entender como la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura. [Fuente: Ley 1712/2014].

Confidencialidad: propiedad de la información que hace que no esté disponible o que sea revelada a individuos no autorizados, entidades o procesos.

Disponibilidad: propiedad de ser accesible y utilizable ante la demanda de una entidad autorizada. [Fuente: ISO 27000].

Importancia del activo: valor que refleja el nivel de protección requerido por un activo de información frente a las tres propiedades de la seguridad de la información: integridad, confidencialidad y disponibilidad.

	MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS	Código: A3-MA-02
		Versión: 02
		Vigencia: 03/09/2018

Información: se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen. [Fuente: Ley 1712/2014].

Infraestructura Crítica Cibernética - ICC: Son las infraestructuras estratégicas soportadas por Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) o Tecnologías de Operación (TO), cuyo funcionamiento es indispensable, por lo que su perturbación o destrucción tendría un grave impacto sobre los servicios esenciales. [Fuente: Ministerio de Defensa].

Integridad: propiedad de precisión y completitud. [Fuente: ISO 27000].

Responsable del activo: persona o cargo que administra, autoriza el uso, regula o gestiona el activo de información. El propietario del activo aprueba el nivel de protección requerido frente a confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Riesgo: efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Un efecto es una desviación de aquello que se espera, sea positivo, negativo o ambos. Los objetivos pueden tener aspectos diferentes (económicos, de imagen, medio ambiente) y se pueden aplicar a niveles diferentes (estratégico, operacional, toda la organización). [Fuente: ISO 31000].

Serie: conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos, emanados de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia del ejercicio de sus funciones específicas. Ejemplos: hojas de vida o historias laborales, contratos, actas, informes, entre otros. [Fuente: mini/manual no 4 tablas de retención y transferencias documentales].

Subserie: conjunto de unidades documentales que forman parte de una serie y se jerarquizan e identifican en forma separada del conjunto de la serie por los tipos documentales que varían de acuerdo con el trámite de cada asunto. [Fuente: mini/manual no 4 tablas de retención y transferencias documentales].

Tabla de retención documental: listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos. [Fuente: Decreto No. 1080/2015].

Tipo documental: Unidad documental simple originada de una actividad administrativa

6. CONTENIDO

6.1 IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN

Para llevar a cabo la identificación de los activos de información de la Entidad se tomará como base la caracterización de cada proceso, identificando las entradas, las actividades generadas y los productos o salidas que se emiten. Cada líder de proceso es el responsable de definir o actualizar el inventario de activos vinculado a su proceso de acuerdo a las necesidades identificadas.

A continuación se presenta el listado de los tipos de activos de información que se tendrán en cuenta para la USPEC:

	MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS	Código: A3-MA-02
		Versión: 02
		Vigencia: 03/09/2018

Tipo de Activo	Descripción
Servicio	Conjunto organizado de actividades cuyo objetivo es responder a un requerimiento específico de un cliente externo o interno de la Entidad.
Información	Toda lo que corresponda a datos e información almacenada o procesada física o electrónicamente que sean de interés para la Entidad, siendo requeridos para el cumplimiento de su misión y objetivos. Dependiendo del tipo de soporte, medio de creación y almacenamiento se clasifica como digital, electrónica o análoga, de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Hardware	Equipos electrónicos donde se procesa la información.
Software	Las aplicaciones y sistemas de información que atienden los requerimientos informáticos de la Entidad.
Recurso Humano (Roles)	Roles desempeñados por funcionarios y/o contratistas que debido a la criticidad de la información que manejan o su acceso privilegiado a los sistemas de información, son representativos para la seguridad de la información de la Entidad.

Tabla 1. Tipos de activos de información

Fuente: Guía No. 5 para la Gestión y Clasificación de Activos de Información – MinTic

De acuerdo con el tipo de activo se emplearán los formatos para su correcta identificación y clasificación tal como se muestra a continuación:

- ✓ Tipo de activo hardware, software, servicios: A3-FO-35 Inventario de Activos de Información Tipo de Activo Hardware-Software-Servicios
- ✓ Tipo de activo recursos humanos: A3-FO-36 Inventario de Activos de Información Tipo de Activo Recursos Humanos
- ✓ Tipo de activo información: A3-FO-34 Inventario de Activos de Información Tipo de Activo Información. En el caso de este formato parte de su información se tomará como insumo para construir el registro de activos de información de la entidad, según lo establecido en el formato A1-SA-FO-28 Registro de activos de información.

6.2 VALORACIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN

La valoración del activo de información dentro del SGSI está dada por los niveles que acuerda la Entidad para las tres propiedades de seguridad de la información como son: Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad, como se muestra a continuación.

	MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS	Código: A3-MA-02
		Versión: 02
		Vigencia: 03/09/2018

Criterio de Seguridad	Descripción
Confidencialidad	Con base en el marco legal y regulatorio que aplique para los procesos donde se encuentre involucrado el activo de información se establece para que roles o funcionarios o grupos está permitido su acceso de lectura y que impacto tendría el incumplimiento de esta condición.
Integridad	Establecer cuál es el efecto de la modificación no autorizada de los datos del activo de información, que impacto tendría en los procesos donde se encuentra involucrado y a su vez que consecuencias tendría para USPEC.
Disponibilidad	Cuál es el efecto que se genera para USPEC cuando el activo de información no puede estar cuando se requiere; esto se determina por el tiempo que se puede esperar para que dicho activo de información pueda ser utilizado.

Tabla 2. Propiedades de la Seguridad de la Información
Fuente: Guía No. 5 para la Gestión y Clasificación de Activos de Información – MinTic

La valoración de los criterios para clasificar un activo de información frente a cada una de las propiedades de Seguridad de la Información, se presenta a continuación:

6.2.1 Valoración de activo tipo información

Los activos tipo información se establecerán de acuerdo a las series, subseries y/o tipos documentales de las Tablas de Retención documental de cada proceso.

El nivel de confidencialidad del activo de tipo información depende de su clasificación, de acuerdo con la Ley 1712 de 2014, información pública, información pública clasificada e información pública reservada. Esta actividad la apoyará la Oficina Asesora Jurídica tomando como referencia los datos consignados en el registro de activos de información y para su adecuada estructuración se tomará como base el formato A2-FO-03 Índice de información clasificada y reservada.

La valoración del nivel de integridad y disponibilidad se divide en tres niveles (alto, medio y bajo), así:

	MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS	Código: A3-MA-02
		Versión: 02
		Vigencia: 03/09/2018

Descriptor	Nivel	Nivel Confidencialidad	Nivel Integridad	Nivel Disponibilidad
Alto	3	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 19 de la Ley 1712/2014.	Las modificaciones no autorizadas del activo, generan un incumplimiento normativo identificado por entes de control externos, pérdida de la imagen institucional a nivel nacional o/e internacional o pérdida económica significativa en multas, demandas, sanciones o reprocesos.	La indisponibilidad del activo generan un incumplimiento normativo identificado por entes de control externos, pérdida de la imagen institucional a nivel nacional o/e internacional o pérdida económica significativa en multas, demandas, sanciones o reprocesos.
Medio	2	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 1712/2014.	Las modificaciones no autorizadas del activo generan un incumplimiento normativo identificado por entes de control internos, pérdida de imagen institucional a nivel nacional. Podría generar una pérdida económica moderada en multas, demandas, sanciones o reprocesos	La indisponibilidad del activo genera un incumplimiento normativo identificado por entes de control internos, pérdida de imagen institucional a nivel nacional. Podría generar una pérdida económica moderada en multas, demandas, sanciones o reprocesos
Bajo	1	Información pública: Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal. [Fuente: Ley 1712/2014]	Las modificaciones no autorizadas del activo generan un incumplimiento normativo o podría generar pérdida en reprocesos	La indisponibilidad del activo genera un incumplimiento normativo identificado por entes de control internos, pérdida de imagen institucional a nivel nacional. Podría generar una pérdida económica moderada en multas, demandas, sanciones o reprocesos.

Tabla 3. Valoración de activo tipo información

Fuente: Guía No. 5 para la Gestión y Clasificación de Activos de Información – MinTic

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS	Código: A3-MA-02
		Versión: 02
		Vigencia: 03/09/2018

6.2.2 Valoración de activos tipo hardware, software y servicios

La valoración de los activos de tipo hardware, software y servicios se realiza de acuerdo con las siguientes indicaciones.

Descriptor	Nivel	Nivel Confidencialidad	Nivel Integridad	Nivel Disponibilidad
Alto	3	El acceso no autorizado a los activos de información y, por ende, a la información que estos almacenan, procesan o transportan genera un incumplimiento normativo identificado por entes de control externos, pérdida de la imagen institucional a nivel nacional o/e internacional o pérdida económica significativa en multas, demandas, sanciones o reprocesos.	La pérdida de exactitud y/o completitud de la información almacenada, procesada o transportada por los activos de información genera un incumplimiento normativo identificado por entes de control externos, pérdida de la imagen institucional a nivel nacional o/e internacional o pérdida económica significativa en multas, demandas, sanciones o reprocesos.	La pérdida de disponibilidad de la información almacenada, procesada o transportada por los activos de información genera un incumplimiento normativo identificado por entes de control externos, pérdida de la imagen institucional a nivel nacional o/e internacional o pérdida económica significativa en multas, demandas, sanciones o reprocesos.
Medio	2	El acceso no autorizado a los activos de información y, por ende, a la información que estos almacenan, procesan o transportan genera un incumplimiento normativo identificado por entes de control internos, pérdida de imagen institucional a nivel nacional. Podría generar una pérdida económica moderada en multas, demandas, sanciones o reprocesos.	La pérdida de exactitud y/o completitud de la información almacenada, procesada o transportada por los activos de información genera un incumplimiento normativo identificado por entes de control internos, pérdida de imagen institucional a nivel nacional. Podría generar una pérdida económica moderada en multas, demandas, sanciones o reprocesos.	La pérdida de disponibilidad de la información almacenada, procesada o transportada por los activos de información genera un incumplimiento normativo identificado por entes de control internos, pérdida de imagen institucional a nivel nacional. Podría generar una pérdida económica moderada en multas, demandas, sanciones o reprocesos.
Bajo	1	El acceso no autorizado a los activos de información y, por ende, a la información que estos almacenan, procesan o transportan genera un incumplimiento normativo o podría generar pérdida en reprocesos.	La pérdida de exactitud y/o completitud de la información almacenada, procesada o transportada por los activos de información genera un incumplimiento normativo o podría generar pérdida en reprocesos.	La pérdida de disponibilidad de la información almacenada, procesada o transportada por los activos de información genera un incumplimiento normativo o podría generar pérdida en reprocesos.

Tabla 4. Valoración de activo tipo hardware, software y servicios

Fuente: Guía No. 5 para la Gestión y Clasificación de Activos de Información – MinTic

	MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS	Código: A3-MA-02
		Versión: 02
		Vigencia: 03/09/2018

6.2.3 Valoración de activo tipo recurso humano (Roles)

La valoración del activo recurso humano debe ser realizada de acuerdo con las siguientes indicaciones:

Tipología

- ✓ **Directo** (funcionarios de planta que ocupen cargos en cualquier nivel jerárquico): Valor 1
- ✓ **Contratista** (personas contratadas por USPEC y que no figuren como funcionarios): Valor 2
- ✓ **Tercero** (proveedores, consultores externos, visitantes y/o cualquier persona que tenga acceso a la información de USPEC y no tenga un vínculo contractual directo): Valor 3

Nivel Jerárquico

Se puede seleccionar uno (1) o dos (2) niveles jerárquicos

- ✓ **Operativo**: Valor 1
- ✓ **Táctico**: Valor 2
- ✓ **Estratégico**: Valor 3

Personal clave

Este aspecto está relacionado con la existencia o no de transferencia de información (documentación de los procedimientos operativos) y la existencia o no de un respaldo en caso que el activo evaluado no esté disponible.

- ✓ **Existe transferencia de información**: Valor 1
- ✓ **Tiene respaldo**: Valor 2
- ✓ **No existe transferencia de información y/o no tiene respaldo**: Valor 3

6.3 VALOR DEL ACTIVO

El valor del activo está dado por la suma de los diferentes aspectos evaluados y las opciones son:

- **Activos de tipo información, hardware, software y servicios**

Valor del Activo	Rango
Crítico	8 – 9
Alto	6 – 7
Medio	4 – 5
Bajo	1 – 3

*Tabla 5. Valoración de activo tipo información, hardware, software y servicios
Fuente: Guía No. 5 para la Gestión y Clasificación de Activos de Información – MinTic*

	MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS	Código: A3-MA-02
		Versión: 02
		Vigencia: 03/09/2018

- **Activos de tipo recurso humano**

Valor del Activo	Rango
Crítico	11 - 14
Alto	7 – 10
Medio	4 – 6
Bajo	1 – 3

Tabla 6. Recurso Humano

Fuente: Guía No. 5 para la Gestión y Clasificación de Activos de Información – MinTic

El valor del activo permite determinar que activos se tendrán en cuenta para la identificación y valoración de riesgos de seguridad de la información. Se deben identificar y valorar los riesgos de seguridad de la información para los activos con valor **alto** y **crítico**.

6.4 INFRAESTRUCTURA CRÍTICAS CIBERNÉTICAS – ICC

Para llevar a cabo la identificación de este tipo de infraestructura será necesario la evaluación de la infraestructura estratégica cibernética de la entidad, es decir de los siguientes elementos:

Tecnología de Información

- ✓ Centro de cómputo / Procesamiento
- ✓ Centro de almacenamiento


Comunicaciones

- ✓ Locales
- ✓ Metropolitanas
- ✓ Remotas

Tecnología de Operación

- ✓ Centros de cómputo de TO
- ✓ Centros de operación
- ✓ Tableros de control

Un activo es considerado infraestructura crítica si su impacto o afectación podría superar alguno de los siguientes tres criterios:

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS	Código: A3-MA-02
		Versión: 02
		Vigencia: 03/09/2018

IMPACTO SOCIAL	IMPACTO ECONÓMICO	IMPACTO AMBIENTAL
(0.5%) de Población Nacional	PIB de un día o 0.123% del PIB Anual	3 años en recuperación
250.000 personas	\$464.619.736	

Tabla 7. Criterios ICC

*Fuente: Tomado de Comando Conjunto Cibernético (CCOC),
 Comando General Fuerzas Militares de
 Colombia. Guía para la Identificación de Infraestructura Crítica Cibernética (ICC) de Colombia
 Primera Edición*

En el formato de A3-FO-35 Inventario de Activos de Información Tipo de Activo: Hardware – Software - Servicios, se deberán registrar los criterios indicados anteriormente. Si la entidad cuenta con ICC se deberá consultar la “Guía para la identificación de Infraestructura Crítica Cibernética de Colombia, Primera Edición” emitida por el Comando General de las Fuerzas Militares para establecer la información requerida en la misma.

	MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS	Código: A3-MA-02
		Versión: 02
		Vigencia: 03/09/2018

BIBLIOGRAFÍA

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones [MINTIC] (2016). Guía para la gestión y clasificación de activos. Recuperado de https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articulos-5482_G5_Gestion_Clasificacion.pdf

Congreso de la república (2014). Ley de transparencia y del derecho al acceso de la información pública. Recuperado de https://www.mintic.gov.co/portal/604/articulos-7147_documento.pdf

Presidencia de la República (2015). Decreto 103 de 2015. Recuperado de http://wsp.presidencia.gov.co/secretaria-transparencia/Prensa/2015/Documents/decreto_presidencial_103_del_20_de_enero_2015.pdf

Comando General Fuerzas Militares de Colombia (2015). Guía para la identificación de Infraestructura Crítica Cibernética (ICC) de Colombia. Recuperado de http://www.minambiente.gov.co/images/tecnologias-de-la-informacion-y-comunicacion/pdf/02122015_guia_icccolombia.pdf

RESUMEN DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Numerales	Descripción de la modificación
01	21/07/2016	Todos	Se crea el documento
02	03/09/2018	3, 4, 5 y 6	Se modifica el manual con el fin de adaptar la clasificación de los activos de información a la Ley 1712 del 2014 y el Decreto 103 de 2015.

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		
Elaboró / Actualizó:	Revisó:	Aprobó:
Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado
Nombre: Alba Lucía Betancourt Velásquez	Nombre: Gabriel Alonso Ovalle Leal	Nombre: Oscar Javier Suárez Ramos
Cargo: Coordinadora Grupo de Gestión Documental	Cargo: Analista de Sistemas	Cargo: Jefe Oficina de Tecnología
Dependencia: Grupo Gestión Documental	Dependencia: Oficina Asesora Jurídica	Dependencia: Oficina de Tecnología
Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado	Firma: NA
Nombre: Mayra Alexandra Agudelo Carvajal	Nombre: Juan Felipe Lizarazo Jeréz	Nombre: NA
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Profesional Universitario	Cargo: NA
Dependencia: Oficina de Tecnología	Dependencia: Oficina de Tecnología	Dependencia: NA