

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	
	PROCEDIMIENTO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - GESTIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN.	
	Código: 3-GTI-S2-P-11	Versión: 1 Pág.: 1 de 7
		Vigente desde: 16/12/2021

1. OBJETIVOS

1.1. GENERAL

Establecer la manera en que los activos de información son identificados e inventariados por la Cámara de Representantes, de acuerdo a su nivel de confidencialidad o criticidad.

1.2. ESPECÍFICOS

- Identificar los activos de información de la organización en conjunto con las responsabilidades de protección adecuadas.
- Asegurar que los activos de información reciban un nivel apropiado de protección, de acuerdo con el nivel de criticidad e importancia.

2. ALCANCE

Inicia con el inventario de activos de información y termina con la terminación del ciclo de vida útil del activo.

3. NORMATIVIDAD

- Ley 5ª de 1992 y Normograma (Proceso de Planeación)
- NTC ISO/IEC 27001:2013

4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS

Activos de información: En relación con la privacidad de la información, se refiere al activo que contiene información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal.

Capacitación: La capacitación es un proceso a través del cual se adquieren, actualizan y desarrollan conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño de una función laboral o conjunto de ellas

Clasificación: Es el ejercicio por medio del cual se determina que la información pertenece a uno de los niveles de clasificación estipulados en la Entidad. 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

Elaboró: Oficina de Planeación y Sistemas	Revisó: Jefe Oficina de Planeación y Sistemas	Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TÉCNICO
---	---	--

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	
	PROCEDIMIENTO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - GESTIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN.	
	SUBPROCESO: 3GTIS2 PROCESO: 3GTI	
	Código: 3-GTI-S2-P-11	
	Versión: 1	Pág.: 2 de 7
	Vigente desde: 16/12/2021	

Control: Medio para mantener el riesgo; incluyendo políticas, procedimientos, lineamientos, prácticas o estructuras, organizacionales, las cuales pueden ser administrativas, técnicas, de gestión o de naturaleza legal.

Custodio del activo de información: Es una parte designada de la entidad, un cargo, proceso, o grupo de trabajo encargado de administrar y hacer efectivos los controles de seguridad que el propietario de la información haya definido, tales como copias de seguridad, asignación privilegios de acceso, modificación y borrado

Disponibilidad: Propiedad de que la información sea accesible y utilizable por solicitud de una entidad autorizada.

Gestión: Actividades coordinadas para dirigir y controlar una Entidad.

Integridad: Propiedad de salvaguardar la exactitud y estado completo de los activos-

Privacidad: En el contexto de este documento, por privacidad se entiende el derecho que tienen todos los titulares de la información en relación con la información que involucre datos personales y la información clasificada que estos hayan entregado o esté en poder de la entidad en el marco de las funciones que a ella le compete realizar y que generan en las entidades destinatarias del Manual de Gobierno Digital la correlativa obligación de proteger dicha información en observancia del marco legal vigente.

Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades realizadas.

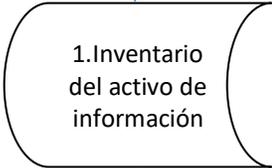
Sistemas de información: Un sistema de información es un conjunto de datos que interactúan entre sí con un fin común. En informática, los sistemas de información ayudan a administrar, recolectar, recuperar, procesar, almacenar y distribuir información relevante para los procesos fundamentales y las particularidades de cada organización.

Tercero: Los terceros se refieren a las entidades con las cuales se realizan transacciones comerciales diferentes a la Cámara de Representantes.

Elaboró: Oficina de Planeación y Sistemas	Revisó: Jefe Oficina de Planeación y Sistemas	Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TÉCNICO
---	---	--

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS		Código: 3-GTI-S2-P-11	
	PROCEDIMIENTO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - GESTIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN. SUBPROCESO: 3GTIS2 PROCESO: 3GTI		Versión: 1	Pág.: 3 de 7
			Vigente desde: 16/12/2021	

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		Inicio		
1		<ol style="list-style-type: none"> 1. Asignación de identificador: Es el código consecutivo con el cual se puede llevar el conteo de los activos de información de acuerdo con lo especificado por el área de archivo o por parte de la Oficina de Planeación y Sistemas. 2. Nombrar la categoría de la información: Conjunto de unidades de información de contenidos semejantes, creadas por una misma dependencia o sujeto como consecuencia del ejercicio de sus funciones específicas. 3. Nombrar el activo de información: Definir el título, palabra y/o frase con la que se da a conocer el activo de información. 4. Descripción del activo de información: Breve descripción de la función del activo de información. 5. Medio de conservación y/o soporte: Es el medio en que se encuentra la información, que puede ser entre las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Físico / Electrónico: En caso de encontrarse almacenada en los dos medios. 6. Determinación del formato: Determinar la forma, tamaño o modo en la que se presenta la 	Oficina de Planeación y Sistemas – Propietario del activo de información	Base de datos - Activos de Información
				

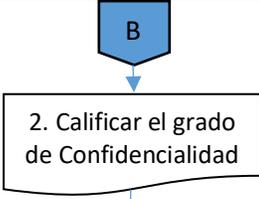
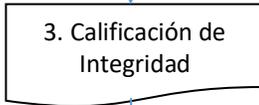
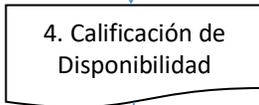
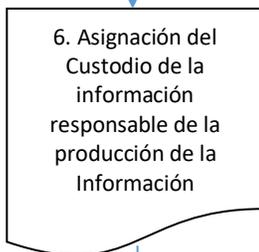
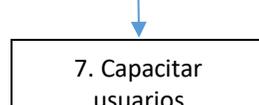
Elaboró: Oficina de Planeación y Sistemas	Revisó: Jefe Oficina de Planeación y Sistemas	Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TÉCNICO
---	---	--

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	
	PROCEDIMIENTO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - GESTIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN.	
	SUBPROCESO: 3GTIS2 PROCESO: 3GTI	
	Código: 3-GTI-S2-P-11	Versión: 1
Vigente desde: 16/12/2021		

		<p>información, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medio Digital (E-mail, formularios digitales, Hojas de Cálculo). • Documento de texto (Word, pdf, txt, entre otros). • Medio magnético (USB, cd). • Presentaciones. • Imágenes. • Audio. <p>7. Disponibilidad del tipo de activo: Definir la forma en la que se encuentra la información que puede ser de carácter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información privada. • Información publicada. <p>8. Categorización: Determinar la categoría del activo de información.</p> <p>9. Proporcionar la fecha de generación: Identificar la fecha de la creación y recepción de la información.</p> <p>10. Definir el lugar de consulta: Definir donde se encuentra almacenada, publicada o disponible el activo de información.</p> <p>11. Descripción del Proceso(s) que produce la información y su respectivo nombre: Breve descripción del proceso creado y definir el nombre del proceso.</p> <p>12. Frecuencia de Actualización: Dato que se solicita para determinar la periodicidad con que se actualiza la información.</p>		
--	--	--	--	--

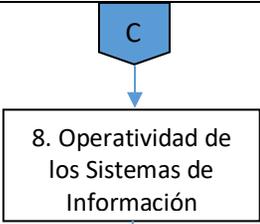
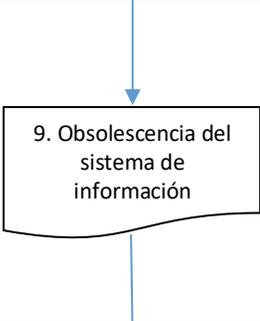
Elaboró: Oficina de Planeación y Sistemas	Revisó: Jefe Oficina de Planeación y Sistemas	Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TÉCNICO
---	---	--

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 89999098-0</p>	CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	
	PROCEDIMIENTO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - GESTIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN.	
	SUBPROCESO: 3GTIS2 PROCESO: 3GTI	
	Código: 3-GTI-S2-P-11	Versión: 1 Pág.: 5 de 7
Vigente desde: 16/12/2021		

2		Calificar el activo de información en términos de confidencialidad entendiendo que éste, no se debe poner a disposición ni se debe revelar a individuos, Entidades o procesos no autorizados.	Oficina de Planeación y Sistemas	Base de datos - Activos de Información.
3		Calificar el activo de información en cuanto a la integridad, mantenimiento de la exactitud y completitud de la información y sus métodos de proceso.	Oficina de Planeación y Sistemas	Base de datos - Activos de Información
4		Calificar el activo de información, en términos de disponibilidad, de acuerdo con la importancia que tiene y según los criterios establecidos.	Oficina de Planeación y Sistemas	Base de datos - Activos de Información
5		Corresponde al resultado final de la calificación de los criterios de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. Esta casilla no debe ser diligenciada por el usuario,.	Oficina de Planeación y Sistemas	Base de datos - Activos de Información
6		Nombre de la dependencia y/o funcionario que creo la información o que recibe el equipo. En caso de que sea un dispositivo o equipo debe relacionarse el nombre de quien lo manipulará y la dependencia donde va a reposar.	Oficina de Planeación y Sistemas - Propietario del activo de información	Registro de custodios de Información
7		Realizar capacitaciones a usuarios de los sistemas de información, bases de datos, sistemas operativos, aplicaciones y software. Éstas se realizarán de acuerdo con los requerimientos de los servidores públicos y plan de capacitación.	Oficina de Planeación y Sistemas	Registro de Capacitación
		Si el funcionario no recibe la capacitación necesaria no puede hacer uso de ningún activo de información con el fin de mitigar daños en los mismos.	Oficina de Planeación y Sistemas	
				

Elaboró: Oficina de Planeación y Sistemas	Revisó: Jefe Oficina de Planeación y Sistemas	Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TÉCNICO
---	---	--

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	
	PROCEDIMIENTO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - GESTIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN.	
	Código: 3-GTI-S2-P-11	Versión: 1 Pág.: 6 de 7
	SUBPROCESO: 3GTIS2 PROCESO: 3GTI	
Vigente desde: 16/12/2021		

8		Mantener en normal funcionamiento y en óptimas condiciones de seguridad los sistemas de información, aplicaciones, sistemas operativos, software y bases de datos por parte del rol Administrador de la Entidad.	Oficina de Planeación y Sistemas	Control de mantenimiento
9		El propietario del activo de Información realizará el reporte y la justificación al Jefe de la Oficina de Planeación y Sistemas de los sistemas de información, aplicaciones, sistemas operativos, software y bases de datos que están en estado inactivo para realizar el proceso de baja con la División Financiera y Presupuesto.	Oficina de Planeación y Sistemas - División Financiera y Presupuesto	Reporte de obsolescencia del sistema o activo de información
		La oficina de Planeación y Sistemas realizará la revisión del reporte de baja.	Oficina de Planeación y Sistemas	
10		Si el reporte es correcto se registrará, de lo contrario, debe realizarse de nuevo la solicitud.	Oficina de Planeación y Sistemas	Registro de bajas
		FIN		

6. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

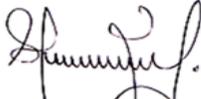
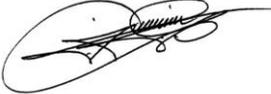
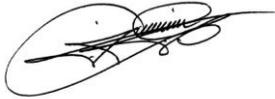
- Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información.

Elaboró: Oficina de Planeación y Sistemas	Revisó: Jefe Oficina de Planeación y Sistemas	Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TÉCNICO
---	---	--

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	
	PROCEDIMIENTO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - GESTIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN.	
	Código: 3-GTI-S2-P-11	Versión: 1 Pág.: 7 de 7
		SUBPROCESO: 3GTIS2 PROCESO: 3GTI
		Vigente desde: 16/12/2021

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBADO POR
1	16/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> 10/11/2020 Creación del documento. 25/11/2020 Ajustes de formato. 	Oficina de Planeación y Sistemas Ing. Elgar Castillo Rueda – Jefe OPS Revisión Técnica: Ing. Alejandro Muñoz Sandoval Ing. Sebastián Del Toro Montalvo Ing. Álvaro Carreño Ortiz Aprobación: Comité Institucional de Gestión y Desempeño 16/12/2021

 Aprobación Técnica: Ing. Alejandro Muñoz Sandoval Contratista Oficina de Planeación y Sistemas Fecha: 10/11/2020	 Revisó: Juan José Gómez Vélez – Jefe Oficina de Planeación y Sistemas Fecha: 16/12/2021	 Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TÉCNICO. P/ Juan José Gómez Vélez – Jefe Oficina de Planeación y Sistemas Fecha: 16/12/2021
--	--	---

Elaboró: Oficina de Planeación y Sistemas	Revisó: Jefe Oficina de Planeación y Sistemas	Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TÉCNICO
---	---	--