

 <p>Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Establecimiento Público de Educación Superior</p>	<p>METODOLOGÍA PARA IDENTIFICAR, CLASIFICAR Y VALORAR LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DE LA ETITC</p>	<p>CÓDIGO: GSI-ME-01 VERSIÓN: 5 VIGENCIA: SEPTIEMBRE 2023 PÁGINA: 1 de 13</p>
--	---	---

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	2
2.	OBJETIVO	2
3.	ALCANCE.....	2
4.	ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	2
5.	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	3
6.	ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR EN ESTA METODOLOGÍA.....	3
6.1.	ELABORACIÓN DE LAS MATRICES DE INVENTARIO.....	3
6.2.	Identificar las fuentes.....	4
6.3.	Identificar los Activos de Información	6
6.4.	Clasificación de los Activos de Información.....	7
6.5.	Valoración de los Activos de Información	10
7.	ASPECTOS POR CONSIDERAR.....	11
8.	BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA	12
9.	CONTROL DE CAMBIOS.....	12

 <p>Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Establecimiento Público de Educación Superior</p>	<p>METODOLOGÍA PARA IDENTIFICAR, CLASIFICAR Y VALORAR LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DE LA ETITC</p>	<p>CÓDIGO: GSI-ME-01 VERSIÓN: 5 VIGENCIA: SEPTIEMBRE 2023 PÁGINA: 2 de 13</p>
--	---	---

1. INTRODUCCIÓN

La Metodología para Identificar, Clasificar y Valorar los Activos de Información de la ETITC, entrega los lineamientos básicos, que deben ser utilizados por todos los líderes de proceso y gestor de la seguridad de la información en la Institución, para poner en marcha la gestión y clasificación de activos de información, con el fin de determinar, qué activos posee la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, cómo deben ser utilizados, los roles y responsabilidades que tienen los servidores públicos sobre los mismos, entre otros. La realización de un inventario de activos de información hace parte de la debida diligencia, que, a nivel estratégico, se ha definido en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información de Gobierno Digital, con respecto a la seguridad de los activos de información de la ETITC, y cuyo objetivo es dar cumplimiento al dominio No.8, del Anexo A, de la norma NTC-ISO-IEC 27001: 2013.

2. OBJETIVO

Definir las actividades que permitan efectuar una óptima identificación, clasificación y valoración de los activos de información institucionales, para con esto, definir los requisitos de seguridad para cada uno ellos, en dependencia de la función que cumplan dentro de cada proceso.

3. ALCANCE

La Metodología para Identificar, Clasificar y Valorar los Activos de Información de la ETITC, será aplicada en todos los procesos institucionales, para de esta manera, conocer todo lo que representa un valor para la Institución y brindarle una óptima seguridad en su operación y conservación.

4. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Se describen los roles y responsabilidades que intervienen en la identificación, valoración y actualización de los activos de información:

- **Propietario de la Información:** Tiene la responsabilidad de identificar el activo de información, define los controles y el uso adecuado del activo de información identificado, debe realizar mantenimiento periódico y debe evaluar su clasificación y valoración del activo de información.
- **Custodio de la Información:** Tiene la responsabilidad de administrar y hacer seguimiento a los controles definidos por el propietario de la información, garantizando que los activos se encuentren disponibles e íntegros y que únicamente el personal autorizado tenga acceso a los mismos.
- **Servidores Públicos:** Deberán hacer buen uso de los activos de información asignados, garantizando su confidencialidad, integridad y disponibilidad del activo de información, reportar cualquier evento que ocurra en contra de la seguridad de la información.

CLASIF. CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. INTEGRIDAD	A	CLASIF. DISPONIBILIDAD	1
--------------------------	-----	--------------------	---	------------------------	---

 <p>Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Establecimiento Público de Educación Superior</p>	METODOLOGÍA PARA IDENTIFICAR, CLASIFICAR Y VALORAR LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DE LA ETITC	CÓDIGO: GSI-ME-01 VERSIÓN: 5 VIGENCIA: SEPTIEMBRE 2023 PÁGINA: 3 de 13
--	--	---

5. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- **Activo:** Cualquier cosa que genere valor para la Escuela.
- **Activo de información:** Es todo aquello, que tiene gran importancia para las actividades de la ETITC, y ha sido declarado como un “bien”, por lo tanto, tiene un valor significativo para el desempeño de las actividades de la institución.
- **Clasificación de la Información:** Se determinan uno de los niveles de clasificación estipulados por la ETITC, asegurando que la información cuenta con el nivel de protección adecuado.
- **Confidencialidad:** Es la propiedad que tiene la información, y esté disponible o sea revelada a funcionarios, contratistas, estudiantes o entidades autorizadas.
- **Custodio:** Es una parte designada por la Escuela, encargado de hacer efectivos los controles, restricciones y clasificaciones de acceso definidos por el propietario.
- **Disponibilidad:** Propiedad de que la información sea accesible y utilizable por solicitud de una entidad autorizada, cuando ésta así lo requiera.
- **Etiquetado de activos de información:** Es el ejercicio por medio del cual se tiene la información caracterizada de acuerdo con los criterios de clasificación de la información.
- **Información:** Datos dotados de significado y propósito para la ETITC.
- **Información Semiprivada:** Es aquella información que no contiene datos de naturaleza íntima, reservados, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas en la sociedad.
- **Información Privada:** Es aquella información que contiene datos de naturaleza íntima, reservados, públicos y cuyo conocimiento o divulgación interesa a su titular y/o a la entidad propietaria de la misma.
- **Propietario de la Información:** Es un rol que cumplen todos los líderes de procesos de la ETITC.

6. ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR EN ESTA METODOLOGÍA

6.1. ELABORACIÓN DE LA MATRIZ GENERAL DE INVENTARIOS

Para el desarrollo de esta actividad se debe consultar la Ley 1712 de 2014 o Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, el Decreto 103 de 2015, la Norma NTC-ISO-IEC 27001:2013, las buenas prácticas de Gobierno Digital y adicional, tener en cuenta las observaciones realizadas por los entes de control, mediante las revisiones independientes que realicen al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) del Gobierno Digital.

Por último, teniendo en cuenta que los activos de información se clasifican por tipos, cada uno de ellos posee características propias, por ende, dichas condiciones deben ser consideradas en la elaboración de las matrices de inventario.

CLASIF. CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. INTEGRIDAD	A	CLASIF. DISPONIBILIDAD	1
--------------------------	-----	--------------------	---	------------------------	---

 <p>Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Establecimiento Público de Educación Superior</p>	<p>METODOLOGÍA PARA IDENTIFICAR, CLASIFICAR Y VALORAR LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DE LA ETITC</p>	<p>CÓDIGO: GSI-ME-01 VERSIÓN: 5 VIGENCIA: SEPTIEMBRE 2023 PÁGINA: 4 de 13</p>
--	---	---

6.2. Identificar las fuentes

Teniendo en cuenta que el tipo de activo de TI se clasifican en:

- Tipo Información (Documental).
- Tipo Software.
- Tipo Recurso Humano.
- Tipo Servicio.
- Tipo Hardware.
- Otros.

La fuente que se utiliza para recolectar la información requerida en cada inventario es diferente, al igual que las áreas encargadas de generar dicha información.

En el caso del Inventario de Activos Tipo Información (Documental), la fuente documental a utilizar es la Tabla de Retención Documental (TRD), que elabora el área de Gestión Documental de la ETITC.

En el caso del Inventario de Activos Tipo Recurso Humano, se debe contactar al área de Gestión de Talento Humano, con el objetivo de identificar el personal que hace parte del activo humano y conformación de su estructura orgánica.

Por otro lado, para el Inventario de Activos Tipo Hardware, Software y Servicios, se debe contactar al área de Informática y Telecomunicaciones, con el objetivo de identificar la fuente de obtención de información y en caso necesario, destinar recurso humano para obtener la información requerida.

- Categoría del Activo de TI

En la categoría del activo de TI, se identificará si el activo corresponde a:

- Base de datos.
- Software clasificado por Funcionalidad.
- Software clasificado por Tipo de Licencia.
- Software clasificado por Tipo de Alojamiento.

CLASIF. CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. INTEGRIDAD	A	CLASIF. DISPONIBILIDAD	1
--------------------------	-----	--------------------	---	------------------------	---



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

**METODOLOGÍA PARA IDENTIFICAR,
CLASIFICAR Y VALORAR LOS ACTIVOS
DE INFORMACIÓN DE LA ETITC**

CÓDIGO: GSI-ME-01

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: SEPTIEMBRE 2023

PÁGINA: 5 de 13

- Administración de Infraestructura.
- Servicio.
- Conectividad.
- Equipos de Cómputo.
- Equipos de Comunicaciones.
- Equipos de Almacenamiento.
- Equipos de Apoyo.
- Otro.

- **Subcategoría del Activo de TI**

En la subcategoría del activo de TI, se identificará si el activo corresponde a:

- Activo digital.
- Copias de Seguridad.
- Aplicación.
- Gestión.
- Programación.
- Sistema.
- Propietario.
- Libre.
- On-Premise.
- En la nube.
- Administrador IT.
- Administrador Campus.
- Administrador SI.
- Administrador de Plataforma.
- Sistema de Información.
- Portal Web.
- Intranet.
- Canal de Internet.

CLASIF. CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. INTEGRIDAD	A	CLASIF. DISPONIBILIDAD	1
--------------------------	-----	--------------------	---	------------------------	---



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

**METODOLOGÍA PARA IDENTIFICAR,
CLASIFICAR Y VALORAR LOS ACTIVOS
DE INFORMACIÓN DE LA ETITC**

CÓDIGO: GSI-ME-01

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: SEPTIEMBRE 2023

PÁGINA: 6 de 13

- Red LAN.
- Portátil.
- Todo en Uno (AIO).
- Escritorio.
- Firewall.
- Router.
- Switch.
- Access Point.
- Controladora.
- Teléfono IP.
- Teléfono Celular.
- Tablet.
- Servidor Físico.
- Servidor Virtual.
- Servidor Físico y Virtual.
- Impresora.
- Escáner.
- Pantalla.
- Monitor.
- Televisor.
- Cámara de Video.
- Cámara de Fotográfica.
- Consola de Sonido.
- Dron.
- Otro.

6.3. Identificar los Activos de Información

Toda vez se tengan las fuentes de información, provenientes de las áreas correspondientes, se procede a identificar cada activo, en su respectiva matriz, diligenciando todos los campos que la conforman. Esta actividad de Identificación permite obtener una visión clara de aquellos activos que necesitan mayor atención

CLASIF. CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. INTEGRIDAD	A	CLASIF. DISPONIBILIDAD	1
---------------------------------	------------	---------------------------	----------	-------------------------------	----------

en su protección, pues se puede observar con mayor claridad las características específicas del activo y la función que cumple al interior de un proceso.

6.4. Clasificación de los Activos de Información

Los criterios de clasificación de los activos de información se clasifican en:

a) Clasificación del Activo de Operaciones Internas y Servicios a Terceros:

Clasificación del Activo	Operaciones Internas	BAJO
		MEDIO
		ALTO
	Servicio a Terceros	BAJO
		MEDIO
		ALTO

- **Operaciones Internas: Cantidad de procesos que gestiona el activo.**

Bajo: Un solo proceso.

Medio: Algunos procesos.

Alto: Todos los procesos.

- **Servicio a Terceros: Cantidad de servicios que presta a terceros.**

Bajo: Un servicio o ninguno.

Medio: Algunos servicios.

Alto: Todos los servicios.

Adicional, el criterio de clasificación de Disponibilidad fue sugerido por los revisores del MINTIC, en julio de 2023, cuando tuvo lugar la segunda revisión independiente al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información de Gobierno Digital, en la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central. Dándole cumplimiento al control A.18.2.1 “Revisión Independiente de la Seguridad de la Información”

Nota: En el GSI-FO-03 Matriz de inventario general de activos de la ETITC, se califican las Operaciones Internas y Servicios a Terceros demarcando entre un **Sí** y un **No**.

 <p>Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Establecimiento Público de Educación Superior</p>	METODOLOGÍA PARA IDENTIFICAR, CLASIFICAR Y VALORAR LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DE LA ETITC	CÓDIGO: GSI-ME-01 VERSIÓN: 5 VIGENCIA: SEPTIEMBRE 2023 PÁGINA: 8 de 13
--	--	---

Clasificación de Acuerdo con la Confidencialidad

- **Información Pública:** Información que puede ser entregada o publicada sin restricciones a cualquier persona dentro y fuera de la ETITC, sin que esto implique daños a terceros ni a las actividades y procesos propias de la Institución.
- **Información Pública Clasificada:** Información disponible para todos los procesos de la ETITC y que, en caso de ser conocida por terceros, sin autorización, puede conllevar un impacto negativo para los procesos de la Escuela.
- **Información Pública Reservada:** Información disponible sólo para un proceso de la ETITC y que, en caso de ser conocida por terceros, sin autorización, puede conllevar un impacto negativo de índole legal, operativa, de pérdida económica o de imagen institucional.

El etiquetado del documento de acuerdo con el criterio de confidencialidad es el que sigue:

Clasificación de Confidencialidad	Etiquetado
Información Pública	IPB (3)
Información Pública Clasificada	IPC (2)
Información Pública Reservada	IPR (1)

Nota: En el GSI-FO-03 Matriz de inventario general de activos de la ETITC, la clasificación de acuerdo con la confidencialidad demarcando entre como IPB=3, IPC=2 e IPR=1

- **Clasificación de Acuerdo con la Integridad**

- **Alta:** Información cuya pérdida de exactitud y completitud puede conllevar un impacto negativo de índole legal o económica, retrasar sus funciones, o generar pérdidas de imagen severas de la ETITC.
- **Media:** Información cuya pérdida de exactitud y completitud puede conllevar un impacto negativo de índole legal o económica, retrasar sus funciones, o generar pérdida de imagen moderada a los servidores públicos de la ETITC.
- **Baja:** Información cuya pérdida de exactitud y completitud conlleva un impacto no significativo para la ETITC o entes externos.

CLASIF. CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. INTEGRIDAD	A	CLASIF. DISPONIBILIDAD	1
--------------------------	-----	--------------------	---	------------------------	---

El etiquetado del documento de acuerdo con el criterio de integridad es el que sigue:

Clasificación de Integridad	Etiquetado
Alta	A (1)
Media	M (2)
Baja	B (3)

Nota: En el GSI-FO-03 Matriz de inventario general de activos de la ETITC, la clasificación de acuerdo con la confidencialidad demarcando entre como A=3, M=2 y B=1

- **Clasificación de Acuerdo con la Disponibilidad**

- **Alta:** La no disponibilidad de la información puede conllevar un impacto negativo de índole legal o económica, retrasar sus funciones, o generar pérdidas de imagen severas a la ETITC y entes externos.
- **Media:** La no disponibilidad de la información puede conllevar un impacto negativo de índole legal o económica, retrasar sus funciones, o generar pérdida de imagen moderada la ETITC.
- **Baja:** La no disponibilidad de la información puede afectar la operación normal de la ETITC o entes externos, pero no conlleva implicaciones legales, económicas o de pérdida de imagen institucional.

El etiquetado del documento de acuerdo con el criterio de disponibilidad es el que sigue:

Clasificación de Disponibilidad	Etiquetado
Alta	1
Media	2
Baja	3

Nota: En el GSI-FO-03 Matriz de inventario general de activos de la ETITC, la clasificación de acuerdo con la confidencialidad demarcando entre como A=1, M=2 y B=3



- **Criticidad en número y en texto**

Se define como un cálculo automático que determina el valor general del activo, de acuerdo con la clasificación de la Información:

- **Alta:** Activos de información en los cuales la clasificación de la información en dos o todas las propiedades (confidencialidad, integridad, y disponibilidad) es alta.
- **Media:** Activos de información en los cuales la clasificación de la información es alta en una de sus propiedades (confidencialidad, integridad, y disponibilidad) o al menos una de ellas es de nivel medio.
- **Baja:** Activos de información en los cuales la clasificación de la información en todos sus niveles es baja.

Criticidad	
número	texto
2	Media
3	Baja
1	Alta

6.5. Valoración de los Activos de Información

Para el caso particular de los activos de información tipo hardware, software y servicios, se debe realizar una valoración cuantitativa, puesto que los mismos son adquiridos mediante un proceso de compra, sin embargo, los activos de información tipo documental se debe realizar, única y exclusivamente, una valoración cualitativa.

Es válido señalar que la valoración cualitativa también debe realizarse a los activos de información tipo hardware, software y servicios.

 <p>Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Establecimiento Público de Educación Superior</p>	METODOLOGÍA PARA IDENTIFICAR, CLASIFICAR Y VALORAR LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DE LA ETITC	CÓDIGO: GSI-ME-01 VERSIÓN: 5 VIGENCIA: SEPTIEMBRE 2023 PÁGINA: 11 de 13
--	--	--

- **Criterio Valoración Cuantitativa**

Tipo de Activo de Información	Criterio de Valoración Cuantitativa
Hardware Software Servicios	Corresponde al costo de la Adquisición, en pesos colombianos.

- **Criterio Valoración Cualitativa**

Tipo de Activo de Información	Criterio	Valor Cualitativo
Hardware Software Servicios Documental	El activo de información gestiona procesos misionales. El activo de información gestiona todos los procesos del SGC	Alto
Tipo de Activo de Información	Criterio	Valor Cualitativo
Hardware Software Servicios Documental	El activo de información gestiona procesos estratégicos y de apoyo. El activo de información gestiona más de un proceso del SGC.	Medio
Hardware Software Servicios Documental	El activo de información gestiona procesos de evaluación. El activo de información gestiona un proceso del SGC.	Bajo

7. ASPECTOS POR CONSIDERAR

La ETITC cuenta con un Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información, aprobado por la Alta Dirección, por el Sistema de Gestión de Calidad y publicado en el sitio web institucional, a continuación, se comparte el enlace de consulta:

<https://www.etitc.edu.co/archives/calidad/GSI-MA-01.pdf>

 <p>Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Establecimiento Público de Educación Superior</p>	METODOLOGÍA PARA IDENTIFICAR, CLASIFICAR Y VALORAR LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DE LA ETITC	CÓDIGO: GSI-ME-01 VERSIÓN: 5 VIGENCIA: SEPTIEMBRE 2023 PÁGINA: 12 de 13
--	--	--

En el Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información, se encuentra el numeral **11.2 Política de Clasificación y Etiquetado de la Información**, la cual puede ser consultada para garantizar el buen desempeño de esta metodología.

Adicional, la ETITC tiene elaborado un **Procedimiento de Clasificación y Etiquetado de la Información**, controlado en el Sistema de Gestión de Calidad y publicado en el sitio web institucional, a continuación, se comparte el enlace de consulta:

<https://etitc.edu.co/archives/calidad/GSI-PC-02.pdf>

Finalmente, la ETITC tiene elaborado un **Formato de GSI-FO-03 Matriz de inventario general de activos de la ETITC**, donde se lleva registro de la clasificación de los activos y se encuentra controlado en el Sistema de Gestión de Calidad y publicado en el sitio web institucional, a continuación, se comparte el enlace de consulta:

<https://www.etitc.edu.co/archives/calidad/GSI-FO-03.xlsx>

8. BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

- Ley 1712 de 2014 o Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
- Decreto 103 de 2015.
- Norma NTC-ISO-IEC 27001: 2013.
- Guía No. 5 “Guía para la Gestión y Clasificación de Activos de Información”, de Gobierno Digital.
- Revisión Independiente realizada por el MINTIC, el 27 de julio de 2023.
- Guía de instrumentos de gestión de información pública.

9. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	CAMBIOS
01/11/2016	1	Adopción del Documento.
08/02/18	2	Inserción del espacio en el pie del documento, para etiquetar la información. Modificación del numeral 4.4 Clasificación de los Activos de Información.

CLASIF. CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. INTEGRIDAD	A	CLASIF. DISPONIBILIDAD	1
--------------------------	-----	--------------------	---	------------------------	---

 <p>Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Establecimiento Público de Educación Superior</p>	METODOLOGÍA PARA IDENTIFICAR, CLASIFICAR Y VALORAR LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DE LA ETITC	CÓDIGO: GSI-ME-01 VERSIÓN: 5 VIGENCIA: SEPTIEMBRE 2023 PÁGINA: 13 de 13
--	--	--

27/08/2018	3	Inclusión del documento en el Sistema de Gestión de Calidad. Inclusión del numeral 4.5 Valoración de los Activos de Información
09/02/2022	4	Redacción del documento. Modificación del documento. Inclusión de Roles y Responsabilidades y actualización de numeral 4. Inclusión de Definición de Términos y actualización de numeral 5. Actualización de numeral 6. Actividades para desarrollar esta Metodología e inclusión de numerales 6.1, 6.2, 6.3, 6.4 y 6.5. En el numeral 7. Aspectos por Considerar se comparte el link de consulta del Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la información, así como el link del Procedimiento de Clasificación y Etiquetado de la Información. Actualización de la bibliografía numeral 8.
22/09/2023	5	Actualización de la metodología de acuerdo con las observaciones y revisión independiente realizada por el MINTIC, el 27 de julio de 2023. Mejoras en el numeral 6.2. Identificar las fuentes: Categoría del Activo de TI, subcategoría, Criticidad en número y en texto. Inclusión del formato GSI-FO-03 Matriz de inventario general de activos de la ETITC.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. SANDRA J. GUERRERO G. Líder de Gestión de Seguridad de la Información	ANAY PINTO Administrador de la Documentación	DORA AMANDA MESA C. Representante de la Dirección