	INSTRUCTIVO	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA CRITICA CIBERNÉTICA	CODIGÓ	INTI-I-002
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	2
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	19/06/2026


INSTRUCTIVO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA CRITICA CIBERNÉTICA



**AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD**


SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE TIERRAS

2026

	INSTRUCTIVO	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA CRITICA CIBERNÉTICA	CODIGÓ	INTI-I-002
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	2
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	19/06/2026

Contenido

OBJETIVO.....	3
ALCANCE	3
DEFINICIONES.....	3
DOCUMENTOS ASOCIADOS	5
ACTIVIDADES	5

	INSTRUCTIVO	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA CRÍTICA CIBERNÉTICA	CODIGO	INTI-I-002
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	2
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	19/06/2026

OBJETIVO

El presente documento tiene como propósito orientar a las diferentes dependencias y Unidades de Gestión Territorial de la Agencia Nacional de Tierras (ANT) en la identificación y clasificación de los activos de información, en cumplimiento del Plan de Tratamiento de Riesgos y del anexo de Gestión de Activos establecido en la Norma ISO/IEC 27001:2022, así como de las directrices definidas en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).

El Instructivo para la Gestión y Clasificación de Activos e Infraestructura Crítica Cibernética de Información recopila aspectos relevantes de buenas prácticas y referencias documentales de acceso público, fundamentándose en las recomendaciones de la Norma ISO/IEC 27005:2009 y en la Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se regula la transparencia y el derecho de acceso a la información pública.

ALCANCE

El presente instructivo aplica para todos los activos de información con los que cuenta la Agencia Nacional de Tierras, desde su identificación, pasando por la clasificación y valoración de los mismos, hasta su aprobación y publicación de acuerdo a requerimientos normativos vigentes.

DEFINICIONES

Activo: Un activo es un bien que la entidad posee y que pueden convertirse en dinero u otros medios líquidos. Lo esencial que define aun la capacidad de convertirse en rendimientos económicos que se transformen en futuras entradas de liquidez para la entidad.

Activos de Información Intangibles: Se refiere a cualquier recurso no físico que tiene valor para la organización y que puede influir en la generación, almacenamiento, transmisión o gestión de la información. Esto incluye software, datos, propiedad intelectual, derechos de autor y conocimientos técnicos.

Activos de información: Según la norma ISO 27001, un activo de información es todo aquello que tiene algún valor para la organización y que, por ende, debe protegerse.

Activos Tangibles: Se refiere a cualquier recurso físico que contiene o procesa información.


ANT: Agencia Nacional de Tierras

Aplicaciones informáticas: Cualquier software que contenga o gestione información del negocio.

Clasificación de la Información: Proceso para determinar el nivel de protección requerido.

Comunicaciones: Servicios telefónicos, internet y correo electrónico considerados críticos.

Confidencialidad: Propiedad que garantiza que la información solo esté disponible para autorizados.

	INSTRUCTIVO	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA CRÍTICA CIBERNÉTICA	CODIGO	INTI-I-002
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	2
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	19/06/2026

Custodio: Parte designada encargada de administrar y aplicar controles de seguridad establecidos por el propietario de la información.

Disponibilidad: Propiedad que garantiza que la información sea accesible cuando se requiera.

Equipos informáticos: Equipos presentes en las empresas con acceso a información o redes críticas.

Equipos red local: Equipos conectados entre sí mediante redes cableadas o inalámbricas.

Gestores de bases de datos: Requieren cuidados especiales por su criticidad frente a pérdidas o accesibilidad de datos.

Gestores de copias de seguridad: Herramientas para crear y restaurar respaldos.

Información: Datos relacionados con significado para la entidad.

Integridad: Propiedad que salvaguarda la exactitud y completitud de los activos.

IPB (Información Pública): Información generada u obtenida por un sujeto obligado.

IPC (Información Pública Clasificada): Información cuyo acceso puede ser negado por razones de privacidad o derechos particulares.

IPR (Información Pública Reservada): Información exceptuada de acceso por daño a intereses públicos.

Oficinas e instalaciones: Espacios físicos que contienen activos y deben ser protegidos.

Oros contenedores: Armarios RF, cajas fuertes, archivadores, estanterías, salas para servidores, CPDs.

Periféricos y pendrives: Dispositivos como escáneres, impresoras o memorias portátiles que pueden involucrar riesgo.

Personal propio: Personas que trabajan en la organización y poseen información del negocio.

Portátiles, tabletas y móviles: Dispositivos que salen frecuentemente de las instalaciones.


Publicar o divulgar: poner a disposición en una forma de acceso general a los miembros del público e incluye la impresión, emisión y las formas electrónicas de difusión.

Responsable: Encargado de la producción de información en entidades públicas.

Serie Documental: Conjunto de unidades documentales con estructura y contenido homogéneo.

Servidores físicos: Servidores propios o externos donde se alojan documentos y aplicaciones críticas.

Sistema Documental de la Entidad: Aplicación informática autorizada para gestionar comunicaciones institucionales.

	INSTRUCTIVO	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA CRITICA CIBERNÉTICA	CODIGÓ	INTI-I-002
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	2
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	19/06/2026

Sistemas operativos: Software base que soporta el funcionamiento del resto de aplicaciones.

Subserie Documental: Conjunto de documentos más específicos dentro de una serie.

Suministros: Servicios como energía eléctrica cuya interrupción afecta los sistemas de información.

TRD (Tabla de Retención Documental): Listado de series documentales con tiempos de permanencia por etapa del ciclo de vida.

UGT: Unidad de Gestión Territorial

Usuario: Persona, proceso, sistema o grupo que genera o utiliza información.

DOCUMENTOS ASOCIADOS

- DEST-P-011 ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.
- INTI-Política-001 POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN.
- ADMBS - F - 021 TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL.
- 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.
- Decreto 1078 de 2015, Reglamento Único del sector TIC, Modelo de seguridad y privacidad de la Información.
- ANEXO 1 Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información. (MINTIC, gobiernodigital.mintic.gov.co, 2021).
- Norma Técnica Colombiana NTC ISO/IEC 27001:2022
- Norma Técnica Colombiana NTC ISO/IEC 27005:2009
- Mapa de procesos
- Instrumento Matriz inventario de activos de información
- Lineamientos para el Inventario y Clasificación de Activos de Información e Infraestructura Critica Cibernética Nacional- MINTIC


ACTIVIDADES

Teniendo en cuenta el procedimiento INTI-P-010 IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN, se deberán desarrollar las siguientes acciones:

1. Planificar y alistar los insumos necesarios para la identificación de activos

Se determinan los recursos necesarios para iniciar el proceso de identificación de activos teniendo en cuenta como mínimo:

- Numero de dependencias de la Entidad sobre las cuales se realizar el proceso, teniendo en cuenta que todas deben hacer parte del mismo.

	INSTRUCTIVO	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA CRÍTICA CIBERNÉTICA	CODIGO	INTI-I-002
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	2
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	19/06/2026

- Contacto gestor de seguridad de la información en cada dependencia: al iniciar cada vigencia se deberá realizar la actualización del contacto del gestor de Seguridad de la información con el objetivo de mantener una comunicación efectiva que permita lograr los objetivos que se establecen.
- INTI-F-031 REGISTRO, CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE ACTIVOS
- INTI-I-002 INSTRUCTIVO INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN.
- Procedimientos de acuerdo al SIG que desarrolla cada dependencia.
- Reunión con cada dependencia para explicar el diligenciamiento del formato INTI-F-031 REGISTRO, CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE ACTIVOS y en la cual se desarrollan los siguientes puntos:
 - a. Explicar mediante capacitación lo que es el inventario de activos, la necesidad de realizarlo y por qué la entidad debe tener dicho inventario a las diferentes Dependencias y respectivas UGT.
 - b. Sensibilizar a las respectivas Dependencias sobre la importancia de realizar una actualización de dicho inventario de activos de información.
 - c. Asegura que la gestión de activos de información cumpla con las normativas y las políticas vigentes para ello dentro de estas mesas técnicas se revisa: la política de Gobierno Digital del FURAG, el Modelo de privacidad y seguridad, enfocándose en el anexo de Gestión de activos, e la Norma ISO27001:2022.
 - d. Validar la información existente del inventario de activos anterior, es decir verificar si el activo corresponde a la respectiva dependencia y si está en uso o este posiblemente para dar de baja en la actualización a realizar.


2. Identificación y tipificación de los activos de información: La Dependencia, como propietario y custodio de la información, identifica y tipifica la información producida, de acuerdo con: Activos de información, de Tecnologías de la Información, de Talento humano y Servicios. Este proceso se realiza mediante el uso del formato INTI-F-031 REGISTRO, CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE ACTIVOS y previa verificación de los activos que se van a relacionar. Dicho formato contiene un total de 51 columnas de las cuales las primeras 19 corresponden a la identificación y tipificación de los activos de información.

No.: Corresponde al número consecutivo del activo, el cual será registrado por Equipo de Seguridad de la información de la SSIT, posterior a la terminación del este proceso con todas las dependencias.

No. 1. Tipo de proceso: Seleccionar, mediante lista desplegable, uno de los cuatro Macroprocesos de la Agencia Nacional de Tierras denominados: Procesos Estratégicos, Procesos Misionales, Procesos de Apoyo y Procesos de Evaluación y Control.

No. 2. Proceso: Seleccionar, mediante lista desplegable, y de acuerdo con la selección anterior, el proceso vinculado a cada uno de los cuatro Macroprocesos y sobre el cual se identificará el activo de información.

Direccionamiento Estratégico	MACROPROCESOS ESTRATÉGICOS
Comunicación y Gestión con Grupos de Interés.	
Inteligencia de la información.	
Gestión del Modelo de Atención.	
Planificación del Ordenamiento Social de la Propiedad	


	INSTRUCTIVO	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA CRÍTICA CIBERNÉTICA	CODIGO	INTI-I-002
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	2
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	19/06/2026

Seguridad Jurídica sobre la Titularidad de la Tierra y los Territorios	MACROPROCESOS MISIONALES
Acceso a la Propiedad de la Tierra y los Territorios	
Administración de Tierras.	
Evaluación del Impacto del Ordenamiento Social de la Propiedad Rural	
Gestión de la Información	
Gestión del Talento Humano	MACROPROCESOS DE APOYO
Apoyo Jurídico	
Adquisición de Bienes y Servicios	
Administración de Bienes y Servicios	
Gestión Financiera	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL
Seguimiento, Evaluación y Mejora	

Tabla 1. ESTRUCTURA DE PROCESOS Y MACROPROCESOS ANT

No. 3. Dirección: Seleccionar, mediante lista desplegable, la Dirección a la cual pertenece la Dependencia, tenga en cuenta la siguiente estructura.

Dirección General
Oficina de Planeación
Oficina de Control Interno
Oficina Jurídica
Oficina de la Inspección de la Gestión de Tierras
Dirección de Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad - DGOSP
Subdirección de Planeación Operativa
Subdirección de Sistemas de Información de Tierras
Dirección de Gestión Jurídica de Tierras
Subdirección de Seguridad Jurídica
Subdirector de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica
Dirección de Acceso a Tierras
Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas
Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión
Subdirección de Administración de Tierras de la Nación
Dirección de Asuntos Étnicos
Subdirección de Asuntos Étnicos
Secretaría General
Coordinación para la Gestión Contractual

	INSTRUCTIVO	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA CRÍTICA CIBERNÉTICA	CODIGO	INTI-I-002
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	2
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	19/06/2026

Subdirectora de Talento Humano
Subdirección Administrativa y Financiera
Equipo de Infraestructura y Soporte Tecnológico
Unidades de Gestión Territorial

Tabla 2. ESTRUCTURA DE DIRECCIONES Y DEPENDENCIAS


No. 4. Área administrativa: Seleccionar, mediante lista desplegable, el nombre de la Dependencia que se está relacionando.

No. 5. Caracterización del activo: Seleccionar, mediante lista desplegable, la opción de Oficial (TRD) si el activo a diligenciar se encuentra relacionado en las tablas de retención documental; de lo contrario, seleccionar la opción NO oficial (otros activos).

No. 6. Clasificación del Activo: Seleccionar una de las opciones del tipo de activo de información desde la lista desplegable.

Las opciones se describen a continuación de acuerdo a los lineamientos establecidos por MINTIC:

TIPO DE ACTIVO	DESCRIPCIÓN
INFORMACIÓN	Información vital o estratégica para la ejecución de la misión o los objetivos negocio de la organización. Información personal que se puede definir específicamente en el sentido de las leyes relacionadas con la privacidad.
HARDWARE	Cualquier componente de hardware que sea necesario para realizar operaciones de almacenamiento o procesamiento de información.
SOFTWARE	Son los correspondientes a todos los programas, aplicaciones que contribuyen al funcionamiento de un conjunto de procesamiento de datos
RED	Todos los activos de información, correspondientes a Instalaciones dedicadas como servicios de comunicaciones contratados a terceros o medios de transporte de datos de un sitio a otro, tales como, interfaz de comunicación, red telefónica, red inalámbrica, telefonía móvil, satelital, red local (LAN), red metropolitana (MAN), internet, radio comunicaciones, punto a punto, ADSL, red digital (rdsi) de la Entidad.
INSTALACIONES	Correspondientes al espacio o área asignada para alojar y salvaguardar los datos considerados como activos críticos para la empresa, también se consideran como infraestructura a otros equipos que sirven de soporte a los sistemas de información, sin estar directamente relacionados con datos, por ejemplo: Fuentes de alimentación, generadores eléctricos, equipos de climatización, sistemas de alimentación ininterrumpida (UPS), cableado, cable eléctrico, fibra óptica, equipos de destrucción de soportes de información, mobiliarios, armarios, cajas fuertes, equipos de cómputo de la Entidad.
SERVICIOS	Se relacionan todos los activos de información, correspondientes a la prestación de un servicio para el apoyo de las actividades de los procesos, tales como: internet y página web de la Entidad entre otros equipos de cómputo de la Entidad.
RECURSO HUMANO	Se relacionan todos los activos de información, correspondientes a aquellos roles que, por su conocimiento, experiencia y criticidad para el proceso, son considerados activos de información, por ejemplo, usuarios internos y externos, operadores, administradores de sistemas, administradores de comunicaciones, administradores de Bases de Datos, Administradores de Seguridad, Programadores, Contratistas, Proveedores.

	INSTRUCTIVO	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA CRÍTICA CIBERNÉTICA	CODIGO	INTI-I-002
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	2
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	19/06/2026

HERRAMIENTA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL	activo de información de tipo tecnológico compuesto por sistemas, modelos, algoritmos, datos de entrenamiento, configuraciones, servicios y componentes asociados que permiten a una máquina o sistema informático realizar tareas que normalmente requieren inteligencia humana, tales como el aprendizaje, el análisis, la predicción, la toma de decisiones, el reconocimiento de patrones, el procesamiento de lenguaje natural o la generación de contenido.
--	---

Tabla 3. Criterios para la Tipificación De activos

No. 7. Serie: Ingresar la serie documental a la que pertenece el activo identificado. Si se trata de un activo OFICIAL (TRD), valide la información frente a las tablas de retención documental disponibles en el portal web de la Entidad, en el siguiente enlace: <https://www.ant.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica-3/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica/tablas-de-retencion-documental/>. Si el activo identificado no está relacionado en las tablas de retención documental, indique "N/A".

No. 8. Subserie / Nombre del activo de información: Ingresar la subserie documental o el nombre del activo de información. Si se trata de un activo OFICIAL (TRD), valide la información frente a las tablas de retención documental disponibles en el portal web de la Entidad, en el siguiente enlace: <https://www.ant.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica-3/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica/tablas-de-retencion-documental/>. Si el activo identificado no está relacionado en las tablas de retención documental, registre el nombre con el cual se conoce dentro de la dependencia.

No. 9. Descripción del activo: Ingresar la descripción del activo de información. Especificando qué información contiene el documento o qué información específica almacena el hardware o software, según el tipo de activo seleccionado, detallando su contenido.


No. 10. Idioma: Seleccionar, mediante lista desplegable, las opciones de idioma en el cual se encuentra el activo que se está registrando:

No. 11. Medio de conservación y/o soporte: Seleccionar, mediante lista desplegable, la opción correspondiente al medio de conservación que se utiliza para almacenar y mantener el activo de información

No.12. Descripción del medio de conservación y/o soporte: Describa brevemente el medio de conservación y soporte del activo registrado en ítem anterior. Ejemplos: repositorio institucional, biblioteca institucional, archivo central institucional sede CAN. Si el activo de información a relacionar es un activo NO oficial, indique "N/A".

No. 13. Formato: Describir la forma, tamaño o modo en que se presenta la información (por ejemplo, hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, base de datos, etc.). Especifique la extensión del archivo que contiene el activo identificado para definir su presentación y facilitar su visualización o consulta. Tenga en cuenta:

- xlsx: hoja de cálculo
- jpg, bmp: imagenes
- mp3: audio
- mp4, mov, avi: video
- docx, txt: documento de texto
- SQL; base de datos.

	INSTRUCTIVO	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA CRÍTICA CIBERNÉTICA	CODIGO	INTI-I-002
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	2
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	19/06/2026

- N/A: si el activo de información a relacionar es un activo NO oficial

No. 14. Disponible para: Describir las personas o grupos de personas que tienen acceso al activo identificado.

No. 15. Publicada: Describir el lugar físico o digital donde se encuentra publicada la información correspondiente al activo, como la ubicación en el sitio web u otro medio donde se puede descargar y/o consultar la información.

No. 16. Fecha de generación del activo de información: Indicar la fecha o el año de creación del activo de información.

No. 17. Frecuencia de actualización (periodicidad con la que se debe actualizar la información): seleccionar, mediante lista desplegable la periodicidad con la que se actualiza el activo de información mediante las opciones allí descritas.

No. 18. Responsable de la producción de la información (Direcciones de la Entidad – Tabla 2): seleccionar, mediante lista desplegable la Dependencia, unidad interna, o nombre de la Entidad externa que creó la información y es el responsable de calificar, clasificar y administrar la información.


No. 19. Custodio (nombre del área, dependencia o unidad encargada de la custodia o control de la información para efectos de permitir su acceso.): seleccionar, mediante una lista desplegable, la Dependencia, unidad interna o nombre de la entidad externa responsable del almacenamiento, gestión y custodia de la información.

- 3. Clasificación de los activos de Información:** La Dependencia propietario y custodio de la información califica los activos de información de acuerdo con lo establecido en el Artículo 20° de la Ley 1712 de 2014: Índice de Información clasificada y reservada.


Verificar dentro de la Ley 1712 de 2014 en el **TÍTULO III EXCEPCIONES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN** Artículo No. 18 y Artículo No. 19 la excepción a la cual pertenece el activo de información a relacionar en el instrumento.

Registrar las columnas del 20 a 27, del instrumento dado a que en el instrumento las opciones de respuesta de estos campos, corresponde a la formulación establecida para identificar las valoraciones del activo de información por confidencialidad, disponibilidad e integridad, lo que permite obtener el nivel de clasificación del activo de acuerdo con los niveles de clasificación descritos en el Anexo 1 del MSPI (MINTIC, ANEXO 1 Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, 2021), los cuales se detallan en la siguiente imagen:

ALTA	Activos de información en los cuales la clasificación de la información en dos (2) 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 (1) de sus propiedades 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.

	INSTRUCTIVO	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA CRÍTICA CIBERNÉTICA	CODIGO	INTI-I-002
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	2
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	19/06/2026


No. 20. El activo almacena o procesa información relacionada con: Seleccionar, mediante lista desplegable, la excepción a la cual pertenece el activo de información, de acuerdo con los artículos No. 18 y No. 19 de la Ley de Transparencia 1712 de 2014. Las opciones disponibles tienen un puntaje en el instrumento para realizar la valoración correspondiente, de acuerdo con la confidencialidad documental. A continuación, se detallan las mismas y el puntaje que el aplicativo le da a cada una para la clasificación final:

	INSTRUCTIVO	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA CRÍTICA CIBERNÉTICA	CODIGO	INTI-I-002
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	2
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	19/06/2026

ID	¿EL ACTIVO ALMACENA O PROCESA INFORMACIÓN?:	PUNTAJE
1	INFORMACIÓN PÚBLICA	BAJO
2	¿DATOS PERSONALES?	ALTO
3	¿AFECTACIÓN A LA VIDA, LA SALUD O LA SEGURIDAD DE UNA PERSONA?	ALTO
4	¿SECRETOS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y PROFESIONALES?	ALTO
5	¿LA DEFENSA Y SEGURIDAD NACIONAL?	ALTO
6	¿LA SEGURIDAD PÚBLICA?	ALTO
7	¿LAS RELACIONES INTERNACIONALES?	ALTO
8	¿LA PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y PERSECUCIÓN DE LOS DELITOS Y LAS FALTAS DISCIPLINARIAS?	ALTO
9	¿EL DEBIDO PROCESO Y LA IGUALDAD DE LAS PARTES EN LOS PROCESOS JUDICIALES?	ALTO
10	¿LA ADMINISTRACIÓN EFECTIVA DE LA JUSTICIA?	ALTO
11	¿LOS DERECHOS DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA?	ALTO
12	¿LA ESTABILIDAD MACROECONÓMICA Y FINANCIERA DEL PAÍS?	ALTO
13	¿LA SALUD PÚBLICA?	ALTO
14	¿OPINIONES O PUNTOS DE VISTA QUE FORMAN PARTE DEL PROCESO DELIBERATIVO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS?	ALTO
15	¿PROTECCIÓN POR UNA NORMA LEGAL O CONSTITUCIONAL DE UN TEMA DIFERENTE A LOS ENUNCIADOS ANTERIORMENTE?	ALTO

No. 21. ¿Cómo determina el nivel de acceso en cuanto a la información que maneja el activo?: Seleccionar, mediante una lista desplegable, el nivel de acceso. La criticidad más baja se asigna cuando el activo está disponible para el público en general, y la más alta cuando es accesible solo para los miembros de la alta dirección. La selección realizada aquí genera una puntuación que se utiliza en la formulación del instrumento y contribuye a la valoración correspondiente a la confidencialidad. A continuación, se detallan las opciones:

CONFIDENCIALIDAD		
1) PÚBLICO EN GENERAL	PÚBLICA	BAJO
2) INTERNO DE LA ENTIDAD	GENERAL (uso interno)	MEDIO
3) PROCESOS	CLASIFICADA	ALTO
4) ALTA DIRECCIÓN	RESERVADA	ALTO

	INSTRUCTIVO	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA CRÍTICA CIBERNÉTICA	CODIGO	INTI-I-002
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	2
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	19/06/2026

No. 22. norma	INTEGRIDAD			Diga que legal o
	RESPUESTA	PUNTAJE	Valoración	
	Se produce impacto por el compromiso de la integridad del activo de información a nivel:			
	1) INSIGNIFICANTE	1	BAJO	
	2) MENOR	2	BAJO	
	3) MODERADO	3	MEDIO	
	4) MAYOR	4	ALTO	
5) CATASTRÓFICO	5	ALTO		

constitucional o explique porque ha seleccionado esa respuesta: Proporcionar una breve explicación del motivo por el cual ha seleccionado la respuesta a la pregunta anterior, o registre la norma legal o constitucional que respalda dicha respuesta.


No. 23. ¿Qué impacto se produce por la pérdida de la integridad de este activo de información?: Seleccionar, mediante una lista desplegable, el posible impacto que tendría para la Entidad la pérdida de integridad del activo de información, tenga en cuenta las siguientes escalas

- Insignificante: si el impacto es mínimo y no compromete la operación de la entidad.
- Menor: si el impacto es menor y no compromete la operación de la entidad.
- Moderado: si el impacto es considerable y compromete la operación de la entidad.
- Mayor: si el impacto es significativo, compromete la operación de la entidad y el logro de los objetivos misionales
- Catastrófico: si se compromete el logro de los objetivos misionales y la estabilidad del país.

Esta selección genera una puntuación y una valoración de acuerdo con la integridad de la información, formulada en el instrumento de acuerdo a la siguiente tabla:

No. 24. La pérdida de disponibilidad: Seleccionar, mediante una lista desplegable, la posible afectación que tendría la Entidad en caso de no contar con la disponibilidad del activo. Esta selección genera un puntaje, el cual se utiliza en la formulación del instrumento para determinar la valoración por disponibilidad del activo de información. Las opciones son:

No. 25. ¿El tiempo recuperación seleccionar, desplegable, el que el activo deberá disponibilidad para afectaciones graves	DISPONIBILIDAD		máximo de aceptable es?: mediante lista tiempo máximo en el recuperar su no presentar en la Entidad, dicha
	RESPUESTA	PUNTAJE	
	La pérdida de disponibilidad:		
	1) NO APLICA / NO ES RELEVANTE	0	
	2) ES CRÍTICO PARA LAS OPERACIONES INTERNAS	0,5	
	3) PODRÍA AFECTAR LA TOMA DE DECISIONES	1	
	4) ES CRÍTICO PARA EL SERVICIO HACIA TERCEROS	1,5	
5) PUEDE GENERAR INCUMPLIMIENTOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS	2		

	INSTRUCTIVO	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA CRÍTICA CIBERNÉTICA	CODIGO	INTI-I-002
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	2
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	19/06/2026

selección genera un puntaje el cual es tomado en la respectiva formulación del instrumento para obtener la valoración por disponibilidad del activo de información:

RESPUESTA	PUNTAJE
El tiempo máximo de recuperación aceptable es:	
1) 4 HORAS	2,5
2) 8 HORAS	2,25
DISPONIBILIDAD	
BAJO) 7 DÍAS Menor que 2	1,25
MEDIO) 14 DÍAS Mayor a 2 y menor que 3,0	1
ALTO) 30 DÍAS Mayor a 3,0	0,5
8) >30 DÍAS	0,25

De acuerdo con el puntaje en respectiva valoración en cuanto a cada opción, se genera una disponibilidad de la información:

No. 26. Excepción total o calificación, las partes o reservadas): seleccionar, de las siguientes opciones de relacionada:

parcial (integral o parcial la secciones clasificadas o mediante lista desplegable una acuerdo con la excepción

- NO APLICA: Si el activo identificado es público.
- PARCIAL: Si el activo identificado es clasificado o reservado por distintas excepciones.
- TOTAL: Si el activo identificado es clasificado o reservado por una única excepción.

No. 27. Plazo de la clasificación o reserva (El tiempo que cubre la clasificación o reserva): digitar el plazo de almacenamiento del activo de información reflejado en tiempo, ya sea años o meses. Para los activos de información Oficial (TRD) se debe colocar el tiempo que permanece en archivo de gestión y el cual se encuentra en las tablas de retención documental.


Una vez realizada la clasificación del activo, diligencie las columnas correspondientes a:

No. 28. Nombre de quién responde la encuesta: digitar el nombre de la persona encargada por cada Dependencia o UGT del diligenciamiento del instrumento matriz inventario de activos de información.


No. 29. Fecha de calificación del activo: digitar la fecha en la cual, el activo es calificado, es decir, la fecha en la cual se realiza la actualización del inventario en la dependencia.

Revisar los resultados de las columnas comprendida entre el 30 y el 43. En estos campos se muestran los resultados de la formulación del instrumento matriz activos de información de acuerdo a la calificación obtenida de cada una de las respuestas dadas en el instrumento y de acuerdo a la tipificación realizada para la clasificación de los activos de información en materia de integridad, confidencialidad y disponibilidad, todo ello para poder determinar la criticidad del activo de información, en este instrumento se determina como **Valoración del activo** en el **ítem No.39**.


Verificar que la información del ítem 41 al ítem 43, cumpla con el objeto legítimo de la excepción de acuerdo con las tipologías establecidas en el instrumento matriz activos de información, para lo cual se debe tener en cuenta la siguiente información:

	INSTRUCTIVO	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA CRÍTICA CIBERNÉTICA	CODIGO	INTI-I-002
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	2
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	19/06/2026


confidencialidad documental					fundamento constitucional o legal		
id	¿el activo almacena o procesa información ...	puntaje	objetivo legítimo de la excepción	clasificación de la información			
1	Información pública	Bajo	Ley 527 artículo 27 y 28 artículo 27. "todas las personas tienen derecho a consultar los documentos de archivos públicos y a que se les expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la constitución o a la ley."	Información pública	Ley 527 artículo 27 y 28 artículo 27. acceso y consulta de los documentos. todas las personas tienen derecho a consultar los documentos de archivos públicos y a que se les expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la constitución o a la ley. las autoridades responsables de los archivos públicos y privados garantizarán el derecho a la intimidad personal y familiar, honra y buen nombre de las personas y demás derechos consagrados en la constitución y las leyes.		
2	Datos personales	Alto	Ley 1712, artículo 18 literal a "el derecho de toda persona a la intimidad."	Información pública clasificada	Ley 1581 de 2012, artículo 5°. datos sensibles. para los propósitos de la	Ley 1581 artículo 4: principio de acceso y circulación restringida: el	Ley estatutaria 1266 de 2008 artículo 3 g) dato semiprivado. es semiprivado el

	INSTRUCTIVO	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA CRÍTICA CIBERNÉTICA	CODIGO	INTI-I-002
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	2
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	19/06/2026


confidencialidad documental					fundamento constitucional o legal		
id	¿el activo almacena o procesa información ...	puntaje	objetivo legítimo de la excepción	clasificación de la información			
					<p>presente ley, se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.</p>	<p>tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la constitución. artículo 17: conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento ley 1266 artículo 4 literal 3: principio de circulación restringida. la administración de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos, de las disposiciones de la presente ley y de los principios de la administración de datos personales</p>	<p>dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el título iv de la presente ley. h) dato privado. es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.</p>

	INSTRUCTIVO	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA CRÍTICA CIBERNÉTICA	CODIGO	INTI-I-002
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	2
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	19/06/2026


confidencialidad documental					fundamento constitucional o legal		
id	¿el activo almacena o procesa información ...	puntaje	objetivo legítimo de la excepción	clasificación de la información			
						especialmente de los principios de temporalidad de la información y la finalidad del banco de datos.	
3	Afectación a la vida, la salud o la seguridad de una persona	Alto	Ley 1712, artículo 18 literal b "el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad."	Información pública clasificada	Ley 1581 artículo 4: principio de acceso y circulación restringida: el tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la constitución. artículo 17: conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento ley 1266 artículo 4 literal 3: principio de circulación restringida. la administración de datos personales se sujeta a los		

	INSTRUCTIVO	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA CRÍTICA CIBERNÉTICA	CODIGO	INTI-I-002
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	2
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	19/06/2026


confidencialidad documental					fundamento constitucional o legal		
id	¿el activo almacena o procesa información ...	puntaje	objetivo legítimo de la excepción	clasificación de la información			
					límites que se derivan de la naturaleza de los datos, de las disposiciones de la presente ley y de los principios de la administración de datos personales especialmente de los principios de temporalidad de la información y la finalidad del banco de datos.		
4	Secretos comerciales, industriales y profesionales	Alto	Ley 1712, artículo 18 literal c "los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el párrafo del artículo 77 de la ley 1474 de 2011."	Información pública clasificada	Constitución política - artículo 74: todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley. el secreto profesional es inviolable. ley 1755 artículo 24 literal 6: tendrán carácter de reservado las informaciones - los protegidos por el secreto comercial e industrial, así como los planes estratégicos de las empresas públicas de		

	INSTRUCTIVO	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA CRÍTICA CIBERNÉTICA	CODIGO	INTI-I-002
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	2
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	19/06/2026


confidencialidad documental					fundamento constitucional o legal		
id	¿el activo almacena o procesa información ...	puntaje	objetivo legítimo de la excepción	clasificación de la información			
					servicios públicos; los amparados por el secreto profesional.		
5	La defensa y seguridad nacional	Alto	Ley 1712 artículo 19 literal a "la defensa y seguridad nacional."	Información pública reservada	ley 1755 de 2015 artículo 24. informaciones y documentos reservados. solo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la constitución política o la ley, y en especial: 1. los relacionados con la defensa o seguridad nacionales.		
6	La seguridad pública	Alto	Ley 1712 artículo 19 literal b "la seguridad pública."	Información pública reservada			
7	Las relaciones internacionales	Alto	Ley 1712 artículo 19 literal c "las relaciones internacionales."	Información pública reservada	Ley 1755 artículo 24 literal 2: tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la constitución política y en especial las instrucciones en materia diplomática.		

	INSTRUCTIVO	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA CRÍTICA CIBERNÉTICA	CODIGO	INTI-I-002
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	2
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	19/06/2026


confidencialidad documental					fundamento constitucional o legal		
id	¿el activo almacena o procesa información ...	puntaje	objetivo legítimo de la excepción	clasificación de la información			
8	La prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias	Alto	Ley 1712 artículo 19 literal d "la prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos, según el caso."	Información pública reservada	ley 734 de 2002 (cdu), artículo 95: reserva de la actuación disciplinaria. en el procedimiento ordinario las actuaciones disciplinarias serán reservadas hasta cuando se formule el pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo definitivo, sin perjuicio de los derechos de los sujetos procesales.		
9	El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales	Alto	Ley 1712 artículo 19 literal e "el debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales."	Información pública reservada	Ley 1564 de 2012 artículo 3 / ley 1437 de 2011 artículo 3 numeral 8 ley 1564 artículo 3: las actuaciones se cumplirán en forma oral, pública y en audiencias, salvo las que expresamente se autorice realizar por escrito o estén amparadas por reserva.		
10	La administración efectiva de la justicia	Alto	Ley 1712 artículo 19 literal f "la administración efectiva de la justicia."	Información pública reservada	Ley 734 de 2002, artículo 95. reserva de la actuación disciplinaria. en el procedimiento		

	INSTRUCTIVO	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA CRITICA CIBERNÉTICA	CODIGÓ	INTI-I-002
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	2
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	19/06/2026

confidencialidad documental					fundamento constitucional o legal		
id	¿el activo almacena o procesa información ...	puntaje	objetivo legítimo de la excepción	clasificación de la información			
					ordinario las actuaciones disciplinarias serán reservadas hasta cuando se formule el pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo definitivo, sin perjuicio de los derechos de los sujetos procesales. en el procedimiento especial ante el procurador general de la nación y en el procedimiento verbal, hasta la decisión de citar a audiencia.		
11	Los derechos de la infancia y la adolescencia	Alto	Ley 1712 artículo 19 literal g "los derechos de la infancia y la adolescencia."	Información pública reservada	Ley 1581 de 2012 artículo 7°. derechos de los niños, niñas y adolescentes. en el tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. queda proscrito el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean		

	INSTRUCTIVO	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA CRÍTICA CIBERNÉTICA	CODIGO	INTI-I-002
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	2
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	19/06/2026

confidencialidad documental					fundamento constitucional o legal		
id	¿el activo almacena o procesa información ...	puntaje	objetivo legítimo de la excepción	clasificación de la información			
					de naturaleza pública.		
12	La estabilidad macroeconómica y financiera del país	Alto	Ley 1712 artículo 19 literal h "la estabilidad macroeconómica y financiera del país."	Información pública reservada	Ley 1755 artículo 24 literal 4: son reservados los documentos relativos a condiciones financieras de operaciones de crédito público y tesorería y de la nación código de comercio - artículo 61: los libros y papeles del comerciante no podrán examinarse por personas distintas de sus propietarios o personas autorizadas para ello, sino para los fines indicados en la constitución nacional y mediante orden de autoridad competente.		
13	La salud pública	Alto	Ley 1712 artículo 19 literal i "la salud pública."	Información pública reservada			
14	Opiniones o puntos de vista que forman parte del proceso	Alto	Ley 1712 artículo 19 parágrafo "se exceptúan también los documentos que contengan las opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso"	Información pública reservada	Ley 1712 artículo 19 parágrafo: se exceptúan también los documentos que		

	INSTRUCTIVO	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA CRÍTICA CIBERNÉTICA	CODIGO	INTI-I-002
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	2
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	19/06/2026


confidencialidad documental					fundamento constitucional o legal		
id	¿el activo almacena o procesa información ...	puntaje	objetivo legítimo de la excepción	clasificación de la información			
	deliberativo de los servidores públicos		deliberativo de los servidores públicos."		contengan las opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.		
15	Protección por una norma legal o constitucional de un tema diferente a los enunciados anteriormente	Alto	Otra norma legal o constitucional	Revisar con jurídica	Revisar con jurídica.		

No. 44. Estado del activo: Mediante lista desplegable seleccionar el estado actual del activo de información registrado.

No. 45. Etiquetado del activo: Validar que las siglas del etiquetado (**IPR, IPC e IPB.**) correspondan al texto de la clasificación que arroja el instrumento en la columna **No. 40**. Estas siglas son resultado de los lineamientos que menciona la guía MINTIC sobre el etiquetado de activos de información, donde menciona que para etiquetar los activos de información se debe considerar:

- Se deben etiquetar todos los Activos de Información que estén clasificados según el esquema clasificación de Confidencialidad de la entidad.
- Si un Activo de Información en formato impreso no se encuentra etiquetado debe ser tratado como si tuviera la clasificación de confidencialidad más alta establecido por la entidad.
- Para los activos clasificados en confidencialidad como INFORMACION PUBLICA RESERVADA se podría utilizar la etiqueta IPR, INFORMACION PUBLICA CLASIFICADA IPC e INFORMACION PUBLICA, IPB.
- Para los activos clasificados en integridad como ALTA se utilizará la etiqueta A, MEDIA, M y BAJA, B.
- Para los activos clasificados en disponibilidad como ALTA se utilizará la etiqueta A, MEDIA M, y BAJA B.

Cabe aclarar que esta clasificación de etiquetado se deberá alinear al ADMBS-I-007 INSTRUCTIVO DE CALIFICACIÓN Y ETIQUETADO DE INFORMACIÓN

	INSTRUCTIVO	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA CRITICA CIBERNÉTICA	CODIGÓ	INTI-I-002
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	2
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	19/06/2026

No. 46. El Activo de información es Infraestructura Critica Cibernética: Responder Si o NO de acuerdo al concepto de MINTIC: “se entiende por aquella infraestructura soportada por las TIC y por las tecnologías de operación, cuyo funcionamiento es indispensable para la prestación de servicios esenciales para los ciudadanos y para el Estado. Su afectación, suspensión o destrucción puede generar consecuencias negativas en el bienestar económico de los ciudadanos, o en el eficaz funcionamiento de las organizaciones e instituciones, así como de la administración pública”.

No. 47. ¿Contiene datos personales?: Responder Si o NO en relación a si el activo de información registrado contiene datos personales. En caso que el activo no contenga datos personales no se da respuesta a las columnas 48 a 52

No. 48. ¿Contiene datos personales de niños, niñas o adolescentes?: Responder Si o NO en relación a si el activo de información registrado contiene datos personales de niños, niñas o adolescentes

No. 49. Tipos de datos personales: Mediante lista desplegable seleccionar el tipo de datos personales que contiene el activo de información registrado, teniendo en cuenta la siguiente información:

- Dato personal privado: Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general. Ejemplo: Dirección de residencia y N° teléfono.
- Dato semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector y grupo de personas. Ejemplo: Fecha y lugar de nacimiento.

No. 50. Finalidad de la recolección de los datos personales: Justificar la finalidad por la cual el dato personal es capturado, almacenado y mantenido en la Entidad.


No. 51. Existe la autorización para el tratamiento de los datos personales: Responder Si o NO en relación a si existe autorización formal para el tratamiento de los datos personales que contiene el activo

4. Revisar y aprobar listado de activos de información

Teniendo en cuenta la información suministrada por cada dependencia y de acuerdo a los pasos descritos en el presente instructivo el Equipo de Seguridad de la Información de la SSIT deberá:

- a. Realizar la consolidación del inventario en una sola matriz
- b. Verificar que los activos se encuentran correctamente tipificados
- c. Revisar que los activos de información no se encuentran repetidos según su tipología
- d. Verificar que los activos clasificados en criticidad alta, cuentan con las características para esta clasificación
- e. Verificar que los activos seleccionados como parte de la Infraestructura Critica cibernética de la Entidad, han sido clasificados en criticidad alta.
- f. Comparar el inventario de activos actual con el inventario de activos anterior, para verificar si algún activo ha sido eliminado, de ser así solicitar a la dependencia justificación sobre el mismo

Continuidad del Instructivo

	INSTRUCTIVO	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA CRÍTICA CIBERNÉTICA	CODIGO	INTI-I-002
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	2
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	19/06/2026


Los pasos 5 y 6, se desarrollarán de acuerdo al procedimiento INTI-P-010 IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

La publicación del INTI-F-020 Registro de Activos de Información y el INTI-F-022 Índice de Información Clasificada y Reservada, debe ser gestionada por el Equipo de Seguridad de la Entidad, se debe tener claridad en que el inventario de activos de información debe ser aprobado por el comité de Gestión y Desempeño dando cumplimiento a la Política de Gobierno Digital de FURAG. Posterior a esto debe ser publicado de acuerdo con lo establecido por el decreto 103 de 2015, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley de transparencia 1712 de 2014, Artículo 4°. (Pública, 2022)

¿CÓMO LOGRAR LA EFECTIVIDAD DE ESTE PROCESO?

Con el objetivo de lograr la efectividad y eficacia de este proceso, será clave dentro del desarrollo del procedimiento INTI-P-010 IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN y el uso del presente Instructivo, las siguientes acciones:

- La Publicación de estos documentos, como resultado del inventario de activos de información debe ser publicado en la sección particular de transparencia del sitio web oficial, así mismo en el portal de Datos Abiertos.
- La información pública reservada o pública clasificada contenida en el inventario de activos de información debe ser protegida de acceso no autorizado.
- El inventario se debe proteger contra modificación no autorizada o pérdida de disponibilidad mediante la aplicación de los controles del Modelo de Seguridad y Privacidad de la información en su Anexo: Gestión de Activos.
- En caso de presentarse adquisición, cambios o pérdida de activos de información, las dependencias deberán informar a la Subdirección de sistemas de información de tierras.
- Si se adquiere en alguna dependencia, herramientas o se hace uso de nuevas plataformas tecnológicas, debe notificarse a la SSIT.
- Si se genera un nuevo activo de información que se considere importante y pueda ser afectado por falta de confidencialidad, integridad o disponibilidad, deberá ser reportado a la SSIT.

	INSTRUCTIVO	INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA CRÍTICA CIBERNÉTICA	CODIGO	INTI-I-002
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	2
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	19/06/2026

HISTORIAL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción
25/02/2020	01	Primera versión del documento.
18/02/2026	02	<ul style="list-style-type: none"> Se cambia el nombre del instructivo para alinearlo a la actualización de los lineamientos establecidos por MINTIC en el MSPi versión 2025. Se incorpora en la tipología de activos el concepto de herramienta de Inteligencia Artificial como activo de información Se incorpora en el formato para la Matriz de activos la columna relacionada con Infraestructura Crítica Cibernética y se adiciona en las tipologías el activo de herramienta de inteligencia artificial. Se incorpora en el formato para la Matriz de activos secciones para la clasificación e identificación de datos personales en los activos de información. Como anexo, se oficializa el formato para el inventario de activos de información. Como anexo, se crea el formato para el registro infraestructuras críticas cibernéticas

APROBACIÓN				
	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
ELABORÓ	Johanna Rincón Molina	Contratista – Subdirección Sistemas de Información de Tierras	ORIGINAL FIRMADO	02/02/2026
REVISÓ	Andrea Linney Sierra Ladino	Contratista – Subdirección Sistemas de Información de Tierras	ORIGINAL FIRMADO	10/02/2026
APROBÓ	Diana Lucía Herrera Riaño	Subdirectora de Sistemas de Información de Tierras	ORIGINAL FIRMADO	18/02/2026

La copia, impresión o descarga de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA y por lo tanto no se garantiza su vigencia.

La única COPIA CONTROLADA se encuentra disponible y publicada en la página Intranet de la Agencia Nacional de Tierras.