	PROCEDIMIENTO	IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO	INTI-P-010
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	19/06/2026

OBJETIVO	Determinar los fundamentos y actividades a desarrollar para la identificación, clasificación y valoración de los activos de información, en la Agencia Nacional de Tierras, de acuerdo a la normatividad vigente, para su consolidación y publicación.
ALCANCE	Inicia con la identificación de los activos de información en cada dependencia, pasando por la valoración y clasificación de los mismos, hasta la publicación de estos de acuerdo a la normatividad vigente.
RESPONSABLE	Subdirección de Sistemas de Información de Tierras

1. 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.

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.

	PROCEDIMIENTO	IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO	INTI-P-010
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	19/06/2026

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.

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.

	PROCEDIMIENTO	IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO	INTI-P-010
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	19/06/2026

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.

2. GENERALIDADES


Atendiendo al acceso a la información contenida en los documentos, la información de la Agencia Nacional de tierras se califica siguiendo las directrices de la ley 1712 de 2014 y sus decretos reglamentarios y los tratados internacionales suscritos por el gobierno colombiano en materia de protección de propiedad industrial, secreto comercial y derechos de autor.

Para el presente procedimiento se tienen en cuenta los criterios establecidos en los Lineamientos para el Inventario y Clasificación de Activos de Información e Infraestructura Crítica Cibernética Nacional del Ministerio de tecnologías de la información y las comunicaciones, los cuales pretenden:

- Establecer las responsabilidades de los funcionarios y contratistas de la entidad con los activos de información.
- Garantizar que los activos de información de la entidad reciban un adecuado nivel de protección de acuerdo con su valoración.
- Proporcionar una herramienta que visualice de manera fácil los activos de información de la entidad.
- Sensibilizar y promover la importancia de los activos de información de la entidad.
- Proveer las pautas requeridas y necesarias para la adecuada identificación, clasificación y valoración de los activos de información de la entidad.
- Cumplir con la organización y publicación de los activos de información, respetando tanto las normas como los procedimientos que se deben cumplir

Ahora bien, La identificación y valoración de activos de información constituye un proceso fundamental para la gestión de la seguridad de la información en la entidad. Este procedimiento tiene los siguientes propósitos estratégicos:

- Garantizar niveles apropiados de protección: Establecer medidas de seguridad basadas en la valoración específica de cada activo, asegurando que los recursos se asignen de manera eficiente y proporcional al valor e importancia del activo.

	PROCEDIMIENTO	IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO	INTI-P-010
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	19/06/2026


- Proporcionar una herramienta de visualización: Permitir a la organización conocer de manera integral y estructurada todos sus activos de información, facilitando la toma de decisiones informadas sobre su gestión y protección.
- Generar conciencia organizacional: Sensibilizar a funcionarios y contratistas sobre la importancia de los activos de información en el cumplimiento de la misión institucional y en la prestación de servicios a la ciudadanía.
- Establecer responsabilidades claras: Definir roles específicos para funcionarios y contratistas respecto al manejo, custodia y protección de los activos de información.
- Asegurar el cumplimiento normativo: Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y seguridad de la información.
- Facilitar la implementación de controles de seguridad: Permitir el diseño e implementación de controles de seguridad proporcionales al valor, criticidad y nivel de riesgo de cada activo.

Es importante tener claridad que el inventario y clasificación de activos hace parte de las actividades más relevantes e importantes del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información y está compuesta por las fases:

- 1. Identificación y Tipificación de los Activos de Información:** Corresponde a la etapa en donde la dependencia como propietario y custodio de la información, identifica y clasifica la información producida, de acuerdo con: Activos de información puros, de Tecnologías de la Información, de Talento humano y Servicios.
- 2. Clasificación de los activos de Información:** Corresponde a la etapa en donde la dependencia como propietario y custodio de la información califica los activos de información teniendo en cuenta los criterios de confidencialidad, integridad y disponibilidad, conforme a los principios de seguridad de la información. Adicionalmente, los debe alinear con la Ley 1712 de 2014 sobre acceso a la información pública y la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales, garantizando un tratamiento diferencial según el tipo de activo clasificado.
- 3. Revisión y aprobación:** corresponde a la etapa en donde se valida la clasificación y valoración dada a los activos de información, para la presentación y aprobación por parte del dueño o responsable de los activos.
- 4. Publicación de los activos de información:** corresponde a la etapa de publicación de la información en la página web de la entidad, Link de transparencia y acceso a la información pública, Portal de datos abiertos del estado colombiano o el sitio que lo modifique o sustituya en el registro de activos de la información.

Este procedimiento de identificación y valoración de activos tiene un alcance integral que abarca:

- Todos los activos de información de la entidad, independientemente de su formato (físico, digital, electrónico), ubicación (instalaciones propias, remotas, nube) o medio de almacenamiento.

	PROCEDIMIENTO	IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO	INTI-P-010
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	19/06/2026

- Activos físicos y digitales/electrónicos que contengan, procesen, transmitan o almacenen información institucional, incluyendo documentos, archivos, bases de datos y sistemas.
- Infraestructura Cibernética Crítica Nacional (ICCN) identificada como esencial para la prestación de servicios ciudadanos y estatales, cuya suspensión o afectación podría generar consecuencias negativas para el bienestar económico o la administración pública.
- Activos en la nube y servicios externalizados que manejen, procesen o almacenen información de la entidad, considerando aspectos de soberanía de datos y responsabilidad compartida.
- Información de terceros bajo custodia de la organización, garantizando su adecuada protección conforme a los acuerdos establecidos.

Para facilitar la identificación de las tareas críticas y de las correspondientes tareas de control, los procedimientos documentados de la ANT presentan el siguiente método de señalización:

Tareas Críticas	<p>Son las tareas donde se puede materializar un riesgo que impacte negativamente el logro del objetivo del procedimiento.</p> <p>En la matriz de desarrollo del procedimiento y en el diagrama de flujo se identifican tareas críticas con texto en color rojo y con el símbolo Ⓜ</p>
Tareas de Control	<p>Son las tareas que permiten prevenir o corregir el impacto de los riesgos en el logro del objetivo del procedimiento.</p> <p>En la matriz de desarrollo del procedimiento y en el diagrama de flujo se identifican tareas de control con texto en color azul y con el símbolo ⓐ</p>

5. NORMATIVA

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 2609 de 2012 - Programa de Gestión Documental: Establece las disposiciones relacionadas con la gestión documental en las entidades del Estado.

Decreto 1083 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública: Compila y racionaliza las normas de carácter reglamentario que rigen el sector.

Decreto 103 de 2015 - Política de Gobierno Digital: Establece los lineamientos para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea.

Decreto 1080 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: Compila la normativa del sector TIC.

Decreto 1078 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: Regula aspectos técnicos y operativos del sector.

	PROCEDIMIENTO	IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO	INTI-P-010
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	19/06/2026

Decreto 1078 de 2015, Reglamento Único del sector TIC, Modelo de seguridad y privacidad de la Información.

Decreto 1499 de 2017 - Modificatorio del Decreto 1083 de 2015: Actualiza las disposiciones en materia de gestión documental.

Decreto 338 de 2022 - Política Nacional de Confianza y Seguridad Digital: Establece los lineamientos estratégicos para fortalecer la confianza y seguridad digital en Colombia.


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

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No.	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	REGISTROS	DEPENDENCIA	TIEMPO
1	<p>Planificar y alistar los insumos necesarios para la identificación de activos</p> <p>Se deberán determinar los recursos necesarios para iniciar el proceso de identificación de activos teniendo en cuenta como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numero de dependencias • Contacto gestor de seguridad de la información en cada dependencia • INTI-F-031 REGISTRO, CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE ACTIVOS • INTI-I-002 INSTRUCTIVO INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA CRÍTICA CIBERNÉTICA. • Procedimientos de acuerdo al SIG que desarrolla cada dependencia. • Reunión con cada dependencia para explicar el diligenciamiento del INTI-F-031 	<p>Registro, clasificación y valoración de activos.</p> <p>Instructivo inventario de activos de información e infraestructura crítica cibernética.</p> <p>Listado de asistencia reunión socialización formato</p>	<p>Dependencias ANT</p> <p>Subdirección de Sistemas de Información de tierras</p>	5 días
2	<p>Identificar y tipificar los activos de información.</p> <p>De acuerdo a los criterios establecidos en el instructivo INTI-I-002 Instructivo inventario de activos de información e infraestructura crítica cibernética, las dependencias como propietarias y custodias de la información, identifican los activos de información,</p>	<p>Registro, clasificación y valoración de activos</p>	<p>Dependencias ANT</p> <p>Subdirección de Sistemas de</p>	Inmediatamente después al desarrollo de las reuniones de socialización y hasta que

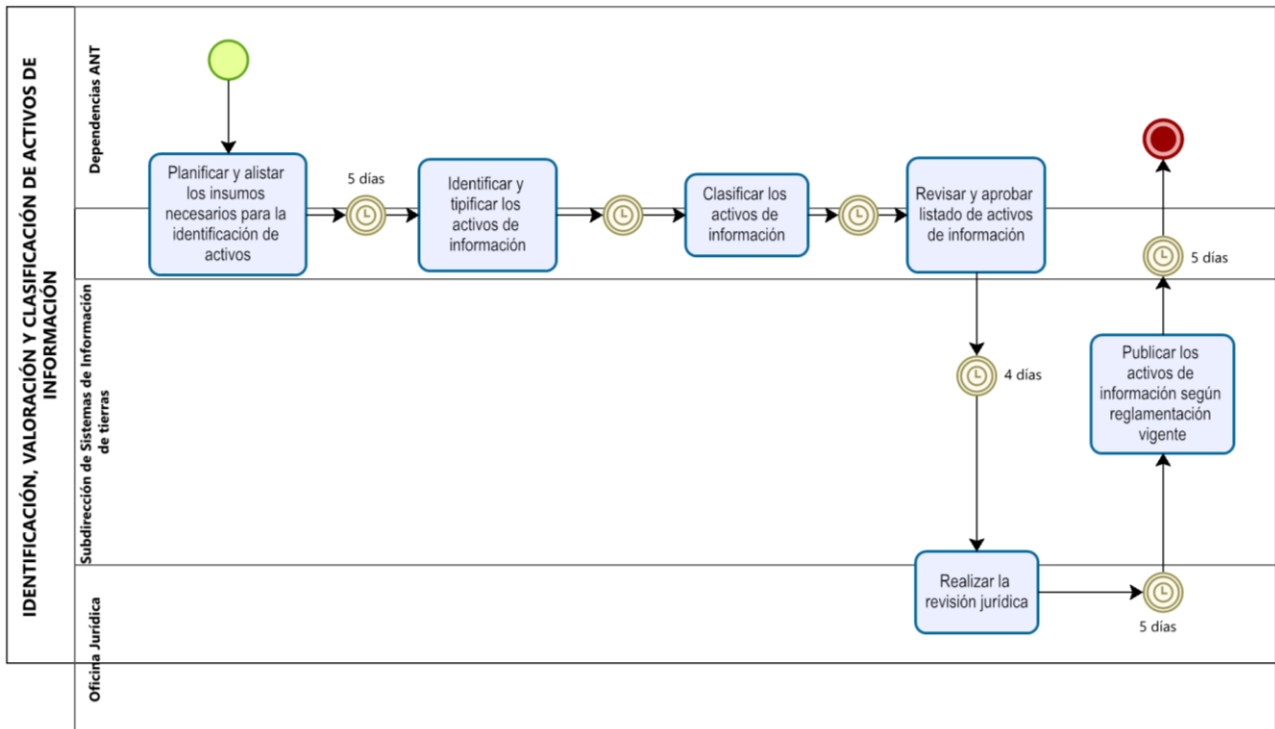
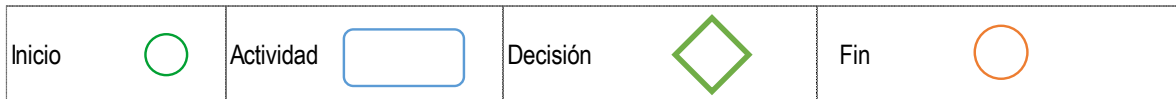
	PROCEDIMIENTO	IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO	INTI-P-010
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	19/06/2026


	los cuales se registran y tipifican de acuerdo a cada una de las preguntas y requerimientos dentro de esta matriz.		Información de tierras	se termine el proceso de identificación de activos.
3.	<p>Clasificar los activos de información</p> <p>De acuerdo a los criterios establecidos en INTI-I-002 INSTRUCTIVO INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA CRITICA CIBERNÉTICA, las dependencias como propietarias y custodias de la información, clasifican los activos de información identificados.</p> <p>Dicha información permitirá el etiquetado de los activos teniendo en cuenta el ADMBS-I-007 INSTRUCTIVO DE CALIFICACIÓN Y ETIQUETADO DE INFORMACIÓN</p>	Registro, clasificación y valoración de activos.	<p>Dependencias ANT</p> <p>Subdirección de Sistemas de Información de tierras</p>	Inmediatamente después al desarrollo de las reuniones de socialización y hasta que se termine el proceso de clasificación de activos
4.	<p>Revisar y aprobar listado de activos de información</p> <p>De acuerdo a la información registrada en la forma INTI-F-031 REGISTRO, CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE ACTIVOS, el Equipo de Seguridad de la información de la SSIT, realiza la revisión y consolidación del inventario de activos.</p> <p>En caso de existir observaciones o ajustes, los mismos deberán ser comunicados a la dependencia correspondiente para su aprobación.</p> <p>Una vez revisada y avalada la información se registra la información en el formato INTI-F-032 MATRIZ DE INFRAESTRUCTURA CRITICA CIBERNÉTICA de acuerdo a los activos que ha sido reportados en esta modalidad</p>	<p>Registro activos de información</p> <p>Información clasificada y reservada</p> <p>Matriz de infraestructura crítica cibernética</p>	<p>Subdirección de Sistemas de Información de tierras</p> <p>Dependencias ANT</p>	4 días
5.	<p>Realizar la revisión jurídica</p> <p>La Subdirección de Sistemas de Información remite a la Oficina Jurídica las formas INTI-F-20 REGISTRO ACTIVOS DE INFORMACIÓN y el INTI-F-022 INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA, para realizar la revisión y aprobación de la clasificación jurídica.</p>	Correo de aprobación por parte de la Oficina Jurídica	Oficina Jurídica	5 días
6.	<p>Publicar los activos de información según reglamentación vigente</p> <p>Desde la Subdirección de Sistemas de Información de Tierras y con apoyo del profesional encargado del Portal de datos abiertos se realiza la publicación de</p>	<p>Publicación de la información en el portal de datos abiertos de la Entidad - https://www.ant.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-</p>	Subdirección de Sistemas de Información de tierras	5 días

	PROCEDIMIENTO	IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO	INTI-P-010
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	19/06/2026

los registros INTI-F-20 REGISTRO ACTIVOS DE INFORMACIÓN y del INTI-F-022 INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA.	informacion-publica/datos-abiertos		
---	--	--	--

7. DIAGRAMA DE FLUJO



	PROCEDIMIENTO	IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO	INTI-P-010
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	19/06/2026

HISTORIAL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción	Fecha
1	Creación del procedimiento	18/02/2026

APROBACIÓN				
	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
ELABORÓ	Rosa Johanna Rincon 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.