FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN EN UNA ENTIDAD PÚBLICA DEL ESTADO COLOMBIANO A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MODELOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN (MSPI), MODELO DE GESTIÓN DE RIEGOS DE SEGURIDAD DIGITAL (MGRSD) Y LA NORMA ISO 27001

YEIMER ANDRES PRIETO CRUZ
JOHN WILMAR ALVAREZ MUNERA

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNAD
ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍA E INGENIERÍA - ECBTI
ESPECIALIZACIÓN EN SEGURIDAD INFORMÁTICA
VILLAVICENCIO
2024

FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN EN UNA ENTIDAD PÚBLICA DEL ESTADO COLOMBIANO A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MODELOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN (MSPI), MODELO DE GESTIÓN DE RIEGOS DE SEGURIDAD DIGITAL (MGRSD) Y LA NORMA ISO 27001.

YEIMER ANDRES PRIETO CRUZ
JOHN WILMAR ALVAREZ MUNERA

Proyecto de Grado – Proyecto aplicado presentado para optar por el título de ESPECIALISTA EN SEGURIDAD INFORMATICA

Edgar Roberto Dulce Villarreal
Director de grado

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNAD
ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍA E INGENIERÍA - ECBTI
ESPECIALIZACIÓN EN SEGURIDAD INFORMÁTICA
VILLAVICENCIO
2024

NOTA DE ACEPTACIÒN

Firma del presidente de Jurado

Firma del Jurado

Firma del Jurado

Ciudad., Fecha sustentación

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a mi querida madre, a mi amada esposa y a mi hermosa hija a cada una de ustedes con todo mi amor y agradecimiento por su constante apoyo, compañía y comprensión. Su amor incondicional y paciencia han sido una fuente de fortaleza y motivación en todo momento, especialmente durante los momentos difíciles.

Cada una de ustedes ha sido mi motivación para seguir adelante y nunca rendirme. Gracias por creer en mí, por apoyarme en cada paso del camino y por ser mi fuerza impulsora en este proyecto. Sin su amor y apoyo, no podría haber llegado tan lejos.

Este documento es el resultado de largas horas de trabajo, investigación y dedicación, pero también es un reflejo de la importancia de las relaciones significativas en nuestras vidas. Su amor y compromiso inquebrantable han sido una inspiración para mí en todo momento.

AGRADECIMIENTOS

Queremos expresar nuestros más sinceros agradecimientos a las directivas de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD. Gracias a su arduo trabajo, nos brindan la invaluable oportunidad de estudiar y trabajar simultáneamente, lo que nos permite crecer profesionalmente mientras cumplimos con nuestras responsabilidades diarias.

También quiero expresar nuestros agradecimientos a cada uno de los tutores y asesores que me acompañaron en este proceso. Sin su apoyo, orientación y colaboración, este logro no habría sido posible. Su dedicación y compromiso con nuestra educación son un testimonio de su excelencia académica y profesionalismo.

De nuevo, gracias a todos ustedes por su valiosa contribución a mi formación académica y profesional. Su apoyo continuo ha sido fundamental en mi camino hacia el éxito.

CONTENIDO

Pág.

1 INTRODUCCIÓN 16

2 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA 18

2.1 ANTECEDENTES DEL PROBLEMA 18

2.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA 20

3 JUSTIFICACIÓN 21

4 OBJETIVOS 23

4.1 OBJETIVOS GENERAL 23

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 23

5 MARCO REFERENCIAL 24

5.1 MARCO TEÓRICO 24

5.1.1 ISO 27001 27

5.1.2 ISO 27002 30

5.1.3 Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital (MGRSD) 30

5.1.4 Modelo de Seguridad y Privacidad de la información (MSPI) 32

5.2 MARCO CONCEPTUAL 33

5.2.1 Identificación de amenazas 33

5.2.2 Identificación de vulnerabilidades 34

5.2.3 Identificación de Activos 34

5.2.4 Identificación de riesgos 34

5.3 MARCO CONTEXTUAL 35

5.4 ESTADO ACTUAL 38

5.5 MARCO LEGAL 42

5.5.1 Decreto 1377 de 2013 42

5.5.2 Ley 1581 de 2012 42

5.5.3 Decreto 1078 de 2015 43
5.5.4 Resolución 500 2021 44
5.5.5 Ley 1273 de 2009 45

6 DISEÑO METODOLÓGICO 47

6.1 Diagnóstico Inicial (Fase de Evaluación): 47

6.2 Diseño de Lineamientos y Políticas (Fase de Diseño): 47

6.3 Gestión Integral de Activos de Información (Fase de Implementación): 48

6.4 Plan Estratégico de Seguridad de la Información (Fase de Planificación): 49

6.4.1 Objetivo 49
6.4.2 Análisis Situacional 50
6.4.3 Fase de evaluación. 50

7 AUTODIAGNÓSTICO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN (MSPI). 52

7.1 Evaluación de efectividad de controles - ISO 27001:2013 54

7.2 Avance ciclo de funcionamiento del modelo de operación (PHVA) . 56

7.3 Calificación frente a mejores prácticas en ciberseguridad (NIST) ... 58

8 LINEAMIENTOS, POLÍTICAS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN COMPLETAMENTE ALINEADOS CON EL MSPI. 59

8.1 Conciencia limitada de seguridad 59

8.2 Políticas, manuales y procedimientos de seguridad inadecuadas .. 59

9 GESTIÓN INTEGRAL DE LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD BASADO EN EL MGRSD. 69

9.1 ETAPA No 1: 70

9.1.1 Identificación del Activo d Información (Ley 594 2000, Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015, Decreto 1080 De 2015, Iso 27001) 70

9.2 ETAPA No 2: 74
9.2.1 Clasificación del Activo de Información (Iso 27001) 74
9.2.2 Clasificación de Acuerdo con la Confidencialidad 74
9.2.3 Clasificación de acuerdo con la Integridad 75
9.2.4 Clasificación de Acuerdo con la Disponibilidad 76
9.3 ETAPA No 3: 77
9.3.1 Índice de Información Clasificada y Reservada (Decreto 103 de 2015)77
9.4 ETAPA No 4: 78
9.4.1 Datos Personales (Ley 1581 de 2012) 78
10 PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. 210
10.1 PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN 2023-2024……...211
10.1.1 Objetivo..... 211
10.1.2 Objetivos Específicos..... 211
10.1.3 Alcance 211
10.1.4 Responsables 211
10.1.5 Normatividad..... 212
10.1.6 Generalidades..... 212
11 CONCLUSIONES 221
12 RECOMENDACIONES 225
13 BIBLIOGRAFÍA 227
14 ANEXOS 233
14.1 Autorización para la ejecución del proyecto: Autorización Empresa.233
14.2 Acuerdo de confidencialidad 233
14.3 Plantilla de presentación de sustentación..... 233
14.4 Video Sustentación. 233

LISTA DE TABLAS

Pág.

Tabla 1. Evaluación de efectividad de controles - ISO 27001:2013 anexo A. ... 55
Tabla 2. Avance ciclo de funcionamiento del modelo de operación (PHVA) 57
Tabla 3. Calificación frente a mejores prácticas en ciberseguridad (NIST) 58
Tabla 4. Listado de políticas generadas o actualizadas 62
Tabla 5. Listado de manuales generados y/o actualizados. 62
Tabla 6. Listado de procedimientos generados o actualizados 65
Tabla 7. Identificación del activo de información 81
Tabla 8. Clasificación del activo de información (ISO 27001) 131
Tabla 9. Índice de información clasificada y reservada (decreto 103 de 2015) 151
Tabla 10. Datos personales (ley 1581 de 2012) 191
Tabla 11. Descripción de los ejes 213
Tabla 12. Portafolio de proyectos y actividades 215
Tabla 13. Cronograma de actividades 218
Tabla 14. Análisis presupuestal 220

LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Proceso del diagnóstico inicial 47
Figura 2. Procedimiento para inventario de activos.....49
Figura 3. Estrategia de seguridad digital 51
Figura 4. Normatividad y Etapas del Inventario de Activos de Información.....69
Figura 5. Estrategias de seguridad digital 213

GLOSARIO

ANALISIS DE RIESGOS: Se refiere al proceso de identificar, evaluar y priorizar los riesgos de seguridad asociados con los activos de información y los sistemas de información de una organización[1].

AMENAZAS: Causa o circunstancia potencial que puede comprometer la seguridad de la información o de los sistemas de información.[2]

CONFIDENCIALIDAD: Se refiere a la propiedad de la información que la protege de ser divulgada o puesta a disposición de personas, entidades o procesos no autorizados[3].

CONTROLES DE SEGURIDAD: Son medidas que se implementan para proteger los activos de información y sistemas de información de una organización contra las amenazas y vulnerabilidades identificadas en el análisis de riesgos.[4]

DISPONIBILIDAD: Se relaciona con la cualidad de la información que la hace accesible y funcional en el momento en que una entidad autorizada la necesite[5].

INFORMACIÓN: Cualquier dato que tenga valor para una organización y que requiera protección adecuada[6].

INTEGRIDAD: Se refiere a la característica de la información que se relaciona con su precisión y totalidad[7].

---

[1]ISO 27000, GLOSARIO. [sitio web.] [Consultada 19 noviembre del 2023]. Disponible en: https://www.iso27000.es/glosario.html
[2] Ibíd., p 1.
[3] Ibíd., p 1.
[4] Ibíd., p 1.
[5] Ibíd., p 1.
[6] MINTIC. Guía N.5 para la Gestión y Clasificación de Activos de Información. [Consultado el 26 de septiembre del 2023]. Disponible en: https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G5_Gestion_Clasificacion.pdf
[7] Ibíd., p 1.

ISO 27001: Es un estándar internacional que establece los requisitos para un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)[8].

ISO 27002: Es un estándar internacional que establece las mejores prácticas y controles de seguridad de la información para la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), basado en la norma ISO 27001[9].

MODELO DE GESTIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD DIGITAL (MGRSD): Proporciona un marco para gestionar los riesgos relacionados con la seguridad digital en las entidades públicas.[10]

MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN (MSPI): Establece un enfoque que busca proteger la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de los datos en entidades públicas, siguiendo estándares y directrices específicas. [11]

VULNERABILIDADES: Es una debilidad o fallo en los controles de seguridad que permite que una amenaza potencialmente se convierta en un incidente real[12].

[8] Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación. ICONTEC. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la información. ISO-IEC 27001:2013. 1 p.
[9] Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación. Information Technology. Security Techniques. Code of Practice for Information Security Controls. ISO/IEC 27002:2013. P 1.
[10] MGRSD. [sitio web.] [Consultada 27 agosto del 2023]. Disponible en: https://gobiernodigital.mintic.gov.co/seguridadyprivacidad/portal/Estrategias/MGRSD/
[11] Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información. [sitio web.] [Consultada 19 noviembre del 2023]. Disponible en: https://gobiernodigital.mintic.gov.co/seguridadyprivacidad/portal/Estrategias/MSPI/
[12] ISO 27000, GLOSARIO. [sitio web.] [Consultada 27 agosto del 2023]. Disponible en: https://www.iso27000.es/glosario.html

RESUMEN

El proyecto inicia con un análisis exhaustivo de la situación actual de la entidad en relación con la seguridad y privacidad de la información. Este diagnóstico incluye una evaluación detallada de los lineamientos, políticas, controles y procedimientos existentes. Su propósito es identificar tanto las áreas y procesos en las que la entidad ya cumple con los requisitos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC), como las áreas y procesos que requieren mejoras sustanciales.

Basándose en los resultados del diagnóstico, se procederá al desarrollo de políticas, procedimientos y manuales que estén completamente alineados con los estándares del MSPI y los requisitos de seguridad de la norma ISO 27001, que sirven como columna vertebral para el avance en la implementación Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).

Un componente crítico del proyecto es actualizar el inventario detallado de los activos de información de la entidad, que abarca desde datos hasta sistemas y aplicaciones. Este inventario proporciona una vista panorámica de los activos críticos que requieren una protección eficaz.

Con el inventario gestionado, se llevará a cabo un análisis de riesgos exhaustivo basado en el Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital (MGRSD). Este análisis considera una amplia gama de amenazas potenciales y vulnerabilidades, y evalúa tanto su impacto como la probabilidad de ocurrencia.

Para garantizar la integridad y la seguridad de la red de la entidad, se implementarán herramientas avanzadas de monitoreo de red. Estas herramientas desempeñarán un papel crucial en la identificación de vulnerabilidades y amenazas potenciales al escanear la red en busca de puertos abiertos y dispositivos conectados.

Para finalizar el proyecto, se diseñará un Plan Estratégico de Seguridad de la Información para el año 2024, que servirá como hoja de ruta para el futuro y garantizará la sostenibilidad de las medidas de seguridad implementadas. En resumen, este proyecto no solo busca salvaguardar los activos de información, sino también establecer una cultura de seguridad sólida y sostenible en toda la organización.

ABSTRACT

The project begins with a comprehensive analysis of the current state of the organization regarding information security and privacy. This diagnosis includes a detailed evaluation of existing guidelines, policies, controls, and procedures. Its purpose is to identify both the areas and processes where the organization already complies with the requirements of the Information Security and Privacy Model (ISPM) of the Ministry of Information Technology and Communications (MINTIC), as well as the areas and processes that require substantial improvements.

Based on the results of the diagnosis, the development of policies, procedures, and manuals that are fully aligned with ISPM standards and the security requirements of ISO 27001 will proceed. These standards serve as the backbone for advancing the implementation of the Information Security Management System (ISMS).

A critical component of the project is the detailed inventory of the organization's information assets, ranging from data to systems and applications. This inventory provides a panoramic view of critical assets that require effective protection.

With the inventory managed, a comprehensive risk analysis will be carried out based on the Digital Security Risk Management Model (DSRMM). This analysis considers a wide range of potential threats and vulnerabilities, evaluating both their impact and the likelihood of occurrence.

To ensure the integrity and security of the organization's network, advanced monitoring tools such as NMAP will be implemented. This tool will play a crucial role in identifying vulnerabilities and potential threats by scanning the network for open ports and connected devices.

To conclude the project, a Strategic Information Security Plan for the year 2024 will be designed, serving as a roadmap for the future and ensuring the sustainability of the security measures implemented. In summary, this project not only aims to safeguard information assets but also to establish a strong and sustainable culture of security throughout the organization.

1 INTRODUCCIÓN

Según Malaver[13], La introducción de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en la gestión administrativa de las organizaciones ha creado la necesidad de desarrollar, adquirir y administrar sistemas de gestión con el fin de garantizar la seguridad de los sistemas de información de las empresas. Esta necesidad se torna aún más apremiante en el ámbito de las entidades públicas del Estado colombiano, donde el manejo de datos confidenciales y sensibles es una práctica cotidiana esencial. La preservación de esta información no solo es una responsabilidad legal, sino que también garantiza la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información cruciales para el funcionamiento de estas.

Este proyecto responde a la urgente demanda de fortalecer la seguridad y privacidad de la información en una entidad pública de Colombia. Para lograr este objetivo, se fundamenta en tres pilares esenciales: el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC), la prestigiosa norma ISO 27001 y el innovador Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital (MGRSD). La combinación de estos enfoques proporciona una base sólida y completa para abordar los retos presentes y futuros relacionados con la seguridad de la información.

El proyecto se propone mejorar y reforzar la seguridad y privacidad de la información en esta entidad pública colombiana. A través de un enfoque sistemático, se llevará a cabo un autodiagnóstico meticuloso con el fin de identificar tanto las áreas de cumplimiento como las deficiencias relacionadas con el MSPI. Además, se diseñarán directrices, políticas, manuales y procedimientos que estarán íntegramente alineados con los rigurosos estándares del MSPI y la norma ISO 27001, proporcionando una guía eficaz para la gestión de la seguridad de la información.

[13] Malaver, L. M. Estado actual de la seguridad informática en las instituciones de educación superior en Colombia IES. 2020. p.23.

La gestión integral de los activos de información se llevará a cabo siguiendo el enfoque integral del MGRSD. Este incluirá la identificación, clasificación y la debida protección de la red, datos, sistemas y aplicaciones críticas. Para asegurar la sostenibilidad y la constante mejora de las medidas implementadas, se elaborará un Plan Estratégico de Seguridad de la Información para el período 2024.

En síntesis, este proyecto no solo se centra en fortalecer la seguridad y privacidad de la información en una entidad pública del Estado colombiano, sino que también establece los cimientos para una cultura sólida y perdurable de seguridad informática, capaz de afrontar de manera efectiva los desafíos cambiantes del entorno digital en constante evolución.

2 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

2.1 ANTECEDENTES DEL PROBLEMA

A nivel mundial la delincuencia cibernética ha venido ganando terreno y con ello la relevancia de la ciberseguridad, las infraestructuras de las organizaciones están en constantes riegos por estar cómo objetivo de ataques de los conocidos ciberdelincuentes, estos han venido encontrando vacíos en cuestiones de seguridad por lo cual han generado criterios de ataques que pueden afectar directamente las infraestructuras[14]

En Colombia existen variables esenciales en relación con la ciberseguridad y las buenas prácticas que se deben realizar, estas variables se pueden delimitar a legalidad, innovación, interacción de fuerzas gubernamentales y ciberseguridad, complejidad en materia de ciberseguridad.[15]

La protección de la información en una institución del estado colombiano es un tema crítico, debido a la gran cantidad de datos sensibles y confidenciales que se manejan en estos entornos. El modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI) del MINTIC y la norma ISO 27001 son unas de las principales referencias para la gestión de la seguridad de la información en Colombia y pueden ser utilizada como marco de referencia para el desarrollo de un proyecto aplicado en este ámbito.

En el contexto actual, las entidades públicas del Estado colombiano enfrentan una creciente exposición a amenazas y vulnerabilidades en materia de seguridad y privacidad de la información. Este entorno digital ha hecho que la gestión de datos y recursos críticos sea un desafío continuo y crucial para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

[14] COELLO OCHOA, I. N. Análisis de ciberataques en organizaciones públicas del Ecuador y sus impactos administrativos. Trabajo de grado ingeniería de sistemas Universidad Politécnica Salesiana sede Guayaquil, 2021. 3 p.
[15] GOMEZ, J. N. La ciberciberseguridad en el Estado colombiano. Universidad Militar Nueva Granada. Ensayo Académico opción de Grado. 2021. 5 p.

El problema radica en que, a pesar de las regulaciones y estándares existentes, muchas de estas entidades no han logrado implementar de manera efectiva los controles, políticas y procedimientos de seguridad y privacidad de la información, ni han establecido una cultura de seguridad informática sólida. Esto se evidencia en la falta de alineación con los requisitos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC) y la norma ISO 27001.

Además, la ausencia de un inventario actualizado y detallado de activos de información y un análisis de riesgos exhaustivo ha dejado a estas entidades expuestas a amenazas cibernéticas potenciales. La falta de una visión completa de los activos críticos y una evaluación de riesgos adecuada aumenta la probabilidad de incidentes de seguridad que podrían tener consecuencias graves.

El uso de herramientas avanzadas de monitoreo, como NMAP, se ha vuelto esencial para la identificación proactiva de vulnerabilidades y amenazas en la red. Sin embargo, su adopción aún es limitada en muchas entidades públicas.

Asimismo, La falta de un plan estratégico de seguridad de la información resalta la necesidad crítica de establecer un enfoque integral para proteger nuestros activos de información. Este plan estratégico no solo garantizará una gestión más efectiva de la seguridad de la información en futuras vigencias, sino que también fortalecerá la protección contra amenazas cibernéticas y vulnerabilidades, asegurando así la integridad y confidencialidad de nuestros datos y recursos digitales.

2.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo puede fortalecerse de manera efectiva la seguridad y privacidad de la información en una entidad pública del Estado colombiano, a través de la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), el Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital (MGRSD), y la norma ISO 27001, ¿con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información y promover una cultura de seguridad informática sostenible?

3 JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con lo expuesto por Guerra[16] En la actualidad, todas las organizaciones, independientemente de su clasificación, tienen varios tipos de activos, como infraestructura física, mobiliario, equipos de cómputo, sistemas de redes y comunicaciones, maquinarias, vehículos y efectivo, entre otros. A pesar de esto, la información es el activo más valioso, el cual a menudo es pasado por alto por el gobierno corporativo y la administración de las organizaciones.

En el entorno actual, marcado por una creciente dependencia de la tecnología y la digitalización de la información, las entidades públicas colombianas se enfrentan a una serie de desafíos en la protección de sus activos de información. La información, siendo el activo más valioso, se convierte en un objetivo prioritario para amenazas cibernéticas y brechas de seguridad. La implementación de este proyecto se vuelve esencial para abordar estas vulnerabilidades y garantizar la seguridad y privacidad de la información en estas instituciones.

La contribución de este proyecto radica en su capacidad para establecer un marco sólido y efectivo de seguridad de la información en entidades públicas colombianas. Al adoptar y aplicar los estándares y marcos de referencia reconocidos a nivel nacional e internacionalmente, como el MSPI, el MGRSD y la norma ISO 27001, se establecen prácticas y procedimientos claros para la gestión de la seguridad de la información. Esta contribución no solo fortalece la postura de seguridad de las entidades públicas, sino que también promueve la confianza y transparencia en la gestión de la información por parte del Estado.

La viabilidad de este proyecto está respaldada por la disponibilidad de recursos humanos capacitados y tecnología adecuada para su implementación. Además, el entorno normativo existente proporciona un marco propicio para la ejecución exitosa del proyecto.

[16] Guerra, E., Neira, H., Díaz, J. L., Patiño, J., Guerra, E., Neira, H., Díaz, J. L., & Patiño, J. Desarrollo de un sistema de gestión para la seguridad de la información basado en metodología de identificación y análisis de riesgo en bibliotecas universitarias. Información tecnológica, (2021) p.146.

La existencia de regulaciones y estándares en materia de seguridad de la información establece un contexto claro y definido para las acciones que deben emprenderse.

Los beneficios derivados de la implementación de este proyecto son significativos. Además de proteger los activos de información contra amenazas cibernéticas y brechas de seguridad, la adopción de prácticas de seguridad sólidas mejora la eficiencia operativa y promueve una cultura de seguridad informática entre los empleados de las entidades públicas. Esto no solo reduce el riesgo de interrupciones en el servicio causadas por incidentes de seguridad, sino que también aumenta la conciencia y la responsabilidad en materia de seguridad de la información.

Este proyecto y sus objetivos de la investigación tienen un evidente enfoque en abordar los desafíos identificados y promover la seguridad y privacidad de la información en las entidades públicas colombianas. Al alinear los esfuerzos con estos objetivos, se asegura que el proyecto tiene un impacto significativo y positivo en el ámbito de la seguridad de la información a nivel gubernamental.

4 OBJETIVOS

4.1 OBJETIVOS GENERAL

Fortalecer la seguridad y privacidad de la información en una entidad pública del Estado colombiano a través de la Implementación de del Modelo de Seguridad y privacidad de la información (MSPI), Modelo de gestión de riegos de seguridad digital (MGRSD) y la norma ISO 27001, asegurando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información, y promoviendo una cultura de seguridad informática a futuro.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Realizar un autodiagnóstico del cumplimiento de los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).

Diseñar lineamientos, políticas, manuales y procedimientos de seguridad y privacidad de la información

Realizar una gestión integral de los activos de información de la entidad basado en el MGRSD

Elaborar un Plan Estratégico de Seguridad de la Información para la vigencia 2024.

5 MARCO REFERENCIAL

5.1 MARCO TEÓRICO

La seguridad de la información es un tema complejo y tiene muchas interdependencias. La gestión de la seguridad implica diversos factores y elementos que se relacionan entre sí, como políticas de seguridad, tecnologías de seguridad, análisis de riesgos y medidas de control, entre otros. Sin embargo, las empresas (MIPYMES) a menudo tienen una comprensión débil de la seguridad de la información y pueden descuidar el análisis de riesgos o el desarrollo de políticas de seguridad.

Es importante destacar la importancia de divulgar y promover la conciencia sobre la seguridad de la información en las empresas, especialmente en las MIPYMES. La seguridad de la información es crucial para proteger los activos y datos de una empresa, así como para salvaguardar su reputación y confianza en el mercado. La pérdida o filtración de información sensible puede tener consecuencias graves, como la pérdida de clientes, sanciones legales y daños a la imagen de la empresa.

De acuerdo con MINTIC, lamentablemente el cibercrimen ha ido en aumento en todo el mundo y afecta a diversas áreas, incluyendo el sector económico. Según firmas de auditoría y el Centro Cibernético Policial, el 46% de los crímenes informáticos se producen debido a la falta de elementos de seguridad. Además, existen cuatro tipos de crímenes que afectan al sector económico, como se muestra en la siguiente gráfica: malversación de activos, fraude financiero, corrupción y cibercrimen.[17]

En ese sentido, es importante tener en cuenta que la falta de elementos de seguridad en sistemas informáticos y la falta de concientización sobre las mejores prácticas de seguridad cibernética son factores que contribuyen a la ocurrencia de estos tipos de crímenes en el sector económico y en otros ámbitos. Por lo tanto, es crucial que las empresas y las personas tomen medidas proactivas para proteger sus activos y datos, y

[17] MINTIC. SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION: Guía para la Implementación de Seguridad de la Información en una MIPYME. [sitio web]. [Consulta: 25 de agosto 2023]. Disponible en:https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_Guia_Seguridad_informacion_Mypimes.pdf

adopten medidas de seguridad adecuadas para prevenir y mitigar el cibercrimen y otros tipos de delitos económicos.

Por otro lado, Las TIC tienen un gran potencial para impactar de manera positiva en la productividad e innovación de un país, lo que a su vez aumenta su competitividad en la economía global. La digitalización de la economía a través del diseño e implementación de políticas públicas adecuadas es esencial para aprovechar al máximo las oportunidades que ofrecen las TIC. (MINTIC 2022)[18]

De acuerdo con lo anterior es relevante definir las mejores prácticas para la implementación de programas de transformación digital, incluyendo la importancia del liderazgo, la gestión del cambio, la participación de los colaboradores y la medición del impacto.

Y el MINTIC puede orientar con una guía útil y completa a aquellas empresas interesadas en llevar a cabo procesos de transformación digital exitosos, aprovechando al máximo las oportunidades que ofrecen las tecnologías de la información y las comunicaciones en el entorno empresarial.

Muchas empresas en Colombia, especialmente las pequeñas y medianas empresas (PYMES), pueden enfrentar limitaciones en términos de financiamiento para invertir en tecnología y capacidades técnicas. Esto puede dificultar la adopción de soluciones tecnológicas avanzadas, la actualización de infraestructuras obsoletas y la contratación de personal especializado en ciberseguridad.

La falta de personal técnico capacitado en áreas como la ciberseguridad y las tecnologías de la información puede ser una limitación para algunas empresas en Colombia. La formación y capacitación en estas áreas puede ser costosa y requerir tiempo y recursos,

[18] MINTIC. MANUAL DE BUENAS PRACTICAS EN EL DIESEÑO DE PROGRAMAS PARA LA TRANSFORMACION DIFGITAL EMPRESARIAL.2022. [sitio web]. [Consulta: 25 de agosto 2023]. Disponible en: https://www.mintic.gov.co/portal/715/articles-135690_manual_buenas_practicas_diseno_programas.pdf

lo que puede dificultar la contratación de personal con las habilidades necesarias para gestionar adecuadamente la seguridad informática.

Muchas empresas en Colombia pueden enfrentar limitaciones en términos de concientización sobre la importancia de la ciberseguridad. La falta de conocimiento y comprensión de los riesgos cibernéticos y las mejores prácticas de seguridad puede llevar a una falta de priorización de la ciberseguridad en las estrategias empresariales y a la falta de asignación de recursos para implementar medidas de seguridad adecuadas.

Algunas empresas en Colombia pueden enfrentar limitaciones en términos de infraestructura tecnológica, como conexiones a Internet inestables o de baja velocidad, falta de acceso a servicios en la nube o infraestructuras obsoletas. Esto puede limitar la capacidad de implementar soluciones de ciberseguridad avanzadas y dificultar la protección de los sistemas y datos empresariales.

Las empresas en Colombia pueden enfrentar limitaciones en términos de normativas y regulaciones complejas relacionadas con la ciberseguridad. El cumplimiento de las leyes y regulaciones en este campo puede ser un desafío, especialmente para las PYMES que pueden tener recursos limitados para dedicar a la conformidad legal.

En general, las limitaciones de recursos y capacidades técnicas pueden ser desafíos para algunas empresas en Colombia en lo que respecta a la gestión de la ciberseguridad. Sin embargo, es importante reconocer la importancia de la ciberseguridad en la protección de los activos digitales y en la prevención de riesgos cibernéticos, y buscar soluciones adecuadas dentro de las posibilidades y recursos disponibles para cada empresa. Esto puede incluir la búsqueda de financiamiento y capacitación, la concientización sobre la importancia de la ciberseguridad a nivel directivo y la implementación de medidas de seguridad adecuadas en función de las necesidades y capacidades de cada empresa.

Es por lo anterior que centramos la base de este proyecto en 4 pilares importantes que se van a tener en cuenta en el paso a paso y desarrollo de cada objetivo, estos pilares son:

5.1.1 ISO 27001

Como se menciona en el sitio web: www.iso.org[19], la norma ISO 27001 es una norma internacional que establece los requisitos para implementar un SGSI en una organización. El objetivo principal de la norma es proporcionar un marco para la gestión de la seguridad de la información y garantizar la protección de los activos de información. La norma ISO 27001 incluye requisitos relacionados con la política de seguridad de la información, la gestión de riesgos, la gestión de incidentes, la continuidad del negocio, la auditoría y la revisión del SGSI.

Establece un enfoque sistemático para la gestión de la seguridad de la información en una organización, y se basa en el ciclo de mejora continua PDCA (Plan-Do-Check-Act). Las fases clave en la implementación de la ISO 27001 son las siguientes:

1. Fase de Inicio (Planificar - Plan): Esta es la fase de planificación inicial en la que se establece la dirección y el alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI). Las actividades en esta fase incluyen:
    - Identificación de los objetivos y la dirección estratégica de la seguridad de la información.
    - Designación de un equipo de gestión de seguridad de la información.
    - Definición del alcance del SGSI, incluyendo los activos de información a proteger.
    - Realización de una evaluación de riesgos de seguridad de la información para identificar amenazas y vulnerabilidades.

2. Fase de Diseño e Implementación (Hacer - Do): En esta fase, se desarrollan y se implementan los controles y procedimientos de seguridad necesarios para mitigar

[19] The International Organization for Standardization ISO/IEC 27001:2013 Tecnología de la información — Técnicas de seguridad — Sistemas de gestión de la seguridad de la información — Requisitos. [sitio web]. [Consulta: 25 de agosto 2023]. Disponible en: www.iso.org

los riesgos identificados en la fase de planificación. Las actividades en esta fase incluyen:

- Diseño e implementación de políticas, procedimientos y controles de seguridad.
- Capacitación y concienciación del personal en materia de seguridad de la información.
- Establecimiento de un sistema de gestión de documentación para mantener registros y documentación de seguridad.
- Implementación de medidas de control técnico y organizativo.

3. Fase de Monitoreo y Medición (Verificar - Check): En esta fase, se realiza un seguimiento y una evaluación continuos del SGSI para asegurarse de que los controles de seguridad funcionan de manera efectiva. Las actividades en esta fase incluyen:
   - Monitoreo de la seguridad de la información y la incidencia de eventos de seguridad.
   - Realización de auditorías internas periódicas para evaluar el cumplimiento y la eficacia del SGSI.
   - Evaluación de incidentes de seguridad y toma de medidas correctivas.
   - Revisión de los indicadores clave de rendimiento (KPI) y métricas de seguridad.

4. Fase de Mejora Continua (Actuar - Act): En esta fase, se toman medidas para mejorar el SGSI en función de los resultados de las auditorías, evaluaciones de riesgos y otras revisiones. Las actividades en esta fase incluyen:
   - Identificación de áreas de mejora en el SGSI.
   - Implementación de medidas correctivas y preventivas.
   - Realización de revisiones de gestión periódicas para evaluar el desempeño del SGSI y tomar decisiones informadas para mejorarlo.
   - Ajuste y refinamiento de políticas y procedimientos de seguridad en función de las lecciones aprendidas.

En ese sentido (LADINO,2011), nos indica que cada uno de los puntos exigidos en la norma pertenece a una etapa de un proceso: Plan – Do – Check – Act (Planificar-Hacer-Verificar-Actuar), que se aplica para estructurar todos los procesos del SGSI. El SGSI toma como elementos de entrada los requisitos de seguridad de la información y las expectativas de las partes interesadas, y a través de las acciones y procesos necesarios produce resultados de seguridad de la información que cumplen estas expectativas.[20]

El ciclo PDCA se repite de manera continua para garantizar la mejora continua del SGSI y su adaptación a los cambios en la organización y en el entorno de seguridad. La norma ISO 27001 promueve este enfoque cíclico para garantizar que la seguridad de la información sea efectiva y se mantenga alineada con los objetivos de la organización y las expectativas de las partes interesadas.

Ahora bien, hay que tener en cuenta que la norma nos define 14 dominios y 113 controles de seguridad de la información, de los cuales se pueden clasificar de la siguiente manera:

- Políticas de seguridad de la información (7 controles): Establecer políticas y procedimientos para la gestión de la seguridad de la información.
- Organización de la seguridad de la información (8 controles): Definir roles y responsabilidades en la seguridad de la información dentro de la organización.
- Gestión de activos de la información (8 controles): Gestionar los activos de información de la organización, incluyendo su clasificación y control.
- Control de acceso (14 controles): Garantizar el acceso adecuado y la protección de la información a través de controles de acceso.
- Cifrado (2 controles): Utilizar cifrado para proteger la información confidencial.
- Seguridad física y del entorno (11 controles): Proteger las instalaciones y los entornos físicos que albergan activos de información.
- Seguridad en las operaciones (13 controles): Establecer controles para asegurar la operación segura de los sistemas de información.

[20] LADINO, Martha Isabel; VILLA, Paula Andrea; LÓPEZ, Ana María. Fundamentos de ISO 27001 y su aplicación en las empresas. Scientia et technica, 2011, vol. 17, no 47, p. 334-339. [Consultado el 17 de septiembre del 2023]. Disponible en: https://www.redalyc.org/pdf/849/84921327061.pdf

- Seguridad en el desarrollo y mantenimiento de sistemas (14 controles): Incorporar la seguridad en el desarrollo y el mantenimiento de sistemas y aplicaciones.
- Gestión de incidentes de seguridad de la información (7 controles): Prepararse y responder a incidentes de seguridad.
- Aspectos de la comunicación y las operaciones (16 controles): Asegurar la seguridad de las comunicaciones y las operaciones.
- Cumplimiento (8 controles): Garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones relacionadas con la seguridad de la información

5.1.2 ISO 27002

Como se menciona en el sitio web: www.iso.org[21], la norma ISO 27002 proporciona un conjunto de controles y directrices para implementar y mantener un SGSI. La norma incluye una lista de controles de seguridad de la información que pueden ser aplicados en función de los riesgos identificados y de los objetivos de seguridad de la organización. Los controles se agrupan en 14 categorías, que incluyen la gestión de la seguridad de la información, la seguridad de los activos, la seguridad del personal, la seguridad física y ambiental, la gestión de las operaciones y la comunicación, la gestión de acceso, la gestión de adquisiciones y la gestión de la continuidad del negocio.

5.1.3 Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital (MGRSD)

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se ha fijado como objetivo principal que un gran número de entidades públicas y privadas colombianas utilicen este modelo como principal referente para la implementación o desarrollo de la gestión de riesgos de seguridad digital. La idea es que las entidades que aún no han desarrollado un proceso de gestión de riesgos examinen los métodos propuestos en el modelo en algún nivel organizacional y desarrollen instrucciones para su aplicación; en particular, orientación al sector económico, si fuera necesario, basada en el documento

[21] ISO/IEC 27002:2013 Information technology — Security techniques — Code of practice for information security controls. [sitio web]. [Consulta: 25 de agosto 2023]. Disponible en: https://www.iso.org/standard/54533.html

que se describe a continuación. Por otro lado, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones también es consciente de que la mayoría de las entidades públicas, privadas o híbridas ya han adoptado un enfoque de gestión de riesgos de seguridad de la información y han aplicado gran parte del modelo.

Según la publicación en el sitio oficial del Ministerio Nacional de las Tecnologías de la información y las comunicaciones MINTIC[22] establece un marco para la gestión de riesgos en el ámbito digital, donde se detecten las amenazas y vulnerabilidades que puedan afectar a una entidad mientras realiza actividades en línea, como trámites, servicios y transacciones. Esto tiene como meta principal fortalecer la confianza de diversas partes interesadas, como proveedores, ciudadanos y entidades públicas y privadas, en el uso del entorno digital en su relación con el Estado, con el fin de impulsar el progreso económico y social del país.

En ese sentido el MINTIC[23] indica las fases a seguir para gestionar los riesgos de seguridad digital en las entidades públicas:

Fase 1. Planificación de la GRSD

- Contexto interno y externo de la entidad pública
- Alcance para aplicar la gestión de riesgos de seguridad digital
- Alineación o creación de política de gestión de riesgos de seguridad digital.
- Definición de roles y responsabilidades
- Definición de recursos para la gestión de riesgos de seguridad digital
- Identificación de activos de seguridad digital
- Identificar los riesgos inherentes de seguridad digital
- Identificación y evaluación de los controles existentes
- Tratamiento de los riegos de seguridad digital

[22] MGRSD. (Ministerio Nacional de las tecnologías de la información y las comunicaciones). [sitio web]. [Consulta: 25 de agosto 2023]. Disponible en:https://gobiernodigital.mintic.gov.co/seguridadyprivacidad/portal/Estrategias/MGRSD/

[23] MINTIC. Guía de orientación de aplicación de la GRSD en el sector público, territoriales y gobierno nacional. 2018. [En línea]. Disponible en internet: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418548/34316316/Anexo+4+Lineamientos+para+la+Gestion+del+Riesgo+de++Seguridad+Digital+en+Entidades+P%C3%BAblicas+-+Gu%C3%ADa+riesgos+2018.pdf

- Planes de tratamiento de los riesgos de seguridad digital e indicadores para la gestión del riesgo.

Fase 2. Ejecución

En esta fase se pone en marcha todo lo establecido en la primera fase.

Fase 3. Monitoreo y revisión

- Registro y reporte de incidentes de seguridad digital
- Reporte de la gestión del riesgo de seguridad digital al interior de la entidad pública.
- Reporte de la gestión del riesgo de seguridad digital a autoridades o entidades especiales
- Auditorías internas y externas
- medición del desempeño

Fase 4. Mejoramiento continuo de la gestión del riesgo de seguridad digital.

Las entidades públicas deben garantizar la mejora continua de la gestión de riesgos de seguridad, Por tanto, la digitalización debe determinar que cuando se produzcan problemas, deficiencias o incidencias, La seguridad digital debe mitigar los efectos de su presencia y tomar medidas para controlarlos y prevenirlos. Además, se deben identificar y abordar las consecuencias de cualquier comportamiento desviado.

5.1.4 Modelo de Seguridad y Privacidad de la información (MSPI)

Según la publicación en el sitio oficial del Ministerio Nacional de las Tecnologías de la información y las comunicaciones MINTIC[24] proporciona pautas a las entidades públicas para aplicar y adoptar buenas prácticas en línea con estándares internacionales. Su propósito es guiar la gestión y aplicación efectiva del ciclo de vida de la seguridad de la

[24] MSPI. (Ministerio Nacional de las tecnologías de la información y las comunicaciones). [sitio web]. [Consulta: 25 de agosto 2023]. Disponible en: https://gobiernodigital.mintic.gov.co/seguridadyprivacidad/portal/Estrategias/MSPI/

información, que incluye la planificación, implementación, evaluación y mejora continua. Esto facilita la ejecución de la Política de Gobierno Digital.

De acuerdo con (Cely, 2014) la adopción del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI, “se busca contribuir al incremento de la transparencia en la Gestión Pública, promoviendo el uso de las mejores prácticas de Seguridad de la Información como base de la aplicación del concepto de Seguridad Digital”.[25]

Así mismo también indica que, “a nivel metodológico es importante tener presente que el (MSPI) cuenta con una serie de guías anexas que ayudarán a las entidades a cumplir lo solicitado permitiendo abordar de manera detallada cada una de las fases del modelo, buscando a su vez comprender cuáles son los resultados a obtener y como desarrollarlos, incluyendo los nuevos lineamientos que permiten la adopción del protocolo IPv6 en el Estado Colombiano.

En ese sentido Modelo de privacidad y seguridad de la información MSPI por parte de la entidad está impulsada por las mismas necesidades objetivas, requisitos de seguridad, procesos, escala y estructura, todos los cuales son proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información y garantizar su correcto uso y protección de datos.

5.2 MARCO CONCEPTUAL

5.2.1 Identificación de amenazas

Según la Guía de gestión de riesgos del MINTIC[26], una amenaza puede provocar daños a diversos activos como sistemas, procesos e información y, por lo tanto, a la entidad en cuestión. Estas amenazas pueden provenir tanto de fuentes humanas como naturales, y

[25] CELY ESPITIA, Ronald. "Diseño del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) con base al modelo de seguridad y privacidad de la información según lineamentos del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el marco de la estrategia gel (gobierno en línea) y en cumplimiento del Decreto 1078 de 2015 y 2573 de 2014.". [sitio web]. [Consulta: 25 de agosto 2023]. Disponible en: https://repository.unad.edu.co/handle/10596/17379.

[26] MINTIC. Guía de gestión de riesgos. [sitio web]. [Consulta: 25 de agosto 2023]. Disponible en: https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G7_Gestion_Riesgos.pdf

pueden ser tanto accidentales como intencionales, por lo que es importante identificar todas las posibles fuentes de amenazas, tanto las accidentales como las intencionales. Es recomendable identificar las amenazas de manera genérica y por tipo, tales como acciones no autorizadas, daño físico o fallas técnicas. En algunos casos, una misma amenaza puede afectar a varios activos, lo que a su vez puede causar diferentes impactos según los activos afectados.

5.2.2 Identificación de vulnerabilidades

Según la Guía de gestión de riesgos del MINTIC[27], una vulnerabilidad no causa daños por sí misma, dado que es necesario que exista una amenaza presente para explotarla. Una vulnerabilidad que no tiene una amenaza puede no requerir la implementación de un control.

5.2.3 Identificación de Activos

Según la Guía de gestión de riesgos del MINTIC[28], Un activo es todo aquello que tiene valor para la entidad y que, por lo tanto, requiere de protección. La identificación de activos se debería llevar a cabo con un nivel adecuado de detalle que proporcione información suficiente para la valoración del riesgo

5.2.4 Identificación de riesgos

Según la Guía de gestión de riesgos del MINTIC[29], el propósito de la identificación del riesgo es determinar que podría suceder que cause una perdida potencial, y llegar a comprender el cómo, donde, y por qué podría ocurrir está perdida, las siguientes etapas deberían recolectar datos de entrada para esta actividad.

[27] MINTIC. Guía de gestión de riesgos. [sitio web]. [Consulta: 25 de agosto 2023]. Disponible en: https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G7_Gestion_Riesgos.pdf
[28] MINTIC. Guía de gestión de riesgos. [sitio web]. [Consulta: 25 de agosto 2023]. Disponible en: https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G7_Gestion_Riesgos.pdf
[29] MINTIC. Guía de gestión de riesgos. [sitio web]. [Consulta: 25 de agosto 2023]. Disponible en: https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G7_Gestion_Riesgos.pdf

5.3 MARCO CONTEXTUAL

Partiendo de la relevancia que viene tomando la ciberseguridad en la actualidad con el crecimiento de los delitos informáticos efectuados en el ciberespacio y que teniendo en cuenta que (Hoyos, V. A.2016). nos menciona que “la información se difunde con mayor facilidad por medio de la red, y esta misma se maneja de forma casi uniforme por todo el globo terráqueo. Esa situación no solo facilita la comunicación derrumbando fronteras, sino que también el flujo de información permite a los delincuentes el acceso a la misma y facilita sus actividades ilícitas”[30]

Se puede echar vistazo a lo que sucede a nivel internacional, tomando una problemática que se ha presentado en España donde (Sánchez González, J. 2016) nos cita que el ”CCN-CERT(Equipo de Respuesta a Incidentes de Seguridad de la Información del Centro Criptológico Nacional), el cuál gestiono durante 2015 un total de 18.332 incidentes detectados en la Administraciones Publicas y las empresas de interés estratégico”.[31]

Por lo anterior (Sánchez González, J. 2016) nos sugiere que “es imprescindible tener conciencia de que la amenaza es real y debemos saber cómo poder enfrentarnos a ella, y así prevenir los ataques y poner medidas para para evitar el acceso a información por parte de personas no autorizadas” [32]

En ese sentido se pueden delimitar cuáles son esas variables que van ligadas a los delitos informáticos más comunes en Colombia y que de acuerdo con (Hoyos, V. A.2016). los relaciona así: claves programáticas espías las cuales suelen sustraer información con el fin de suplantar a la víctima, estafas a través de subastas en línea cómo por ejemplo la venta de software ilegal o venta de productos y servicios que no cumplen con los requisitos descritos, divulgación indebida de contenidos con los cuales se logra la

[30] Hoyos, V. A. (2016). ¿Qué tal esta Colombia en cuestión de ciberseguridad? [en línea]. Universidad Militar Nueva Granada. Especialización en administración de la seguridad. 2015. [consultado el 27 de agosto]. Disponible en: http://hdl.handle.net/10654/7794.

[31] CCN-CERT (2016) Ciberamenazas 2015 Tendencias 2016 - Resumen Ejecutivo. Citado por Sánchez González, J. (2016). Ciberseguridad: mecanismos de ataque y defensa más extendidos.

[32] SÁNCHEZ GONZÁLEZ, J. (2016). Ciberciberseguridad: mecanismos de ataque y defensa más extendidos. Trabajo de grado ingeniería telemática. 2016. [consultado el 27 de agosto]. Disponible en: https://oa.upm.es/44509/1/TFG_JAVIER_SANCHEZ_GONZALEZ.pdf

obtención de información confidencial con fines de amenazas o extorsiones, entre otras variables que se tienen en la actualidad.[33]

Un dato muy importante para tener en cuenta es que las pequeñas empresas forman un gran porcentaje del total de empresas del país, tal y cómo lo menciona (Ramírez Mesa, C., & González López, J. C. 2020). Donde indica que "son un aproximado de 2.540.953, lo que representa un 90% de las empresas del país, según los datos tomados del Ministerio de Trabajo, sin embargo, debido a su tamaño y reducido presupuesto las hace blanco fácil para los ataques cibernéticos que existen en la actualidad…". Y adicionalmente menciona que "…[34] Según el Índice Nacional de Seguridad Cibernética (NCSI), Colombia obtiene un puntaje global de 46,75 sobre un total de 100, lo que significa una baja preparación en seguridad digital ubicándose en el puesto 60 de 160 países"[35]

También hay que considerar que "La ineficaz gestión de riesgos cibernéticos de las organizaciones conduce frecuentemente a impactos económicos representativos, por lo tanto, se requiere un trabajo sistemático, permanente y exhaustivo más de orden preventivo que correctivo, que permita evaluar la vulnerabilidad a riesgos cibernéticos y entablar acciones para controlarlos"[36]

En ese contexto, es esencial proteger a las organizaciones de los impactos económicos y reputacionales asociados con los delitos cibernéticos. La ineficaz gestión de riesgos cibernéticos puede exponer a las organizaciones a vulnerabilidades y amenazas, lo que puede resultar en pérdidas financieras significativas, daños a la reputación, pérdida de clientes y sanciones legales, entre otros impactos negativos.

[33] Hoyos. Op. cit. p. 6.
[34] RAMÍREZ MESA. González López. Guía de Controles y Buenas Prácticas de Ciberseguridad para MiPymes. [en línea]. Institución universitaria Tecnológico de Antioquia trabajo de grado especialización en seguridad de la información. 2020. [consultado el 27 de agosto]. Disponible en: https://dspace.tdea.edu.co/bitstream/handle/tdea/1394/Informe%20Controles.pdf?sequence=1&isAllowed=y
[35] Ibíd, p. 2
[36] SÁNCHEZ-SÁNCHEZ, Paola A., et al. Medida del nivel de seguridad informática de las pequeñas y medianas empresas (PYMEs) en Colombia. Información tecnológica, 2021, vol. 32, no 5, p. 121-128. https://dx.doi.org/10.4067/S0718-07642021000500121

Es importante abordar la gestión de riesgos cibernéticos de manera sistemática, permanente y exhaustiva, con un enfoque preventivo en lugar de correctivo. Esto implica identificar y evaluar las vulnerabilidades y amenazas cibernéticas que enfrenta una organización, y desarrollar e implementar medidas de control y mitigación adecuadas para minimizar los riesgos.

Con todo lo documentado anteriormente nos enfocamos el desarrollo del proyecto a su punto de partida, el cual se llevará a cabo en el departamento del Meta en la ciudad de Villavicencio en una entidad pública.

El presente proyecto se fundamenta en distintos análisis y documentos previamente tratados en este texto, con el objetivo de implementar prácticas más eficientes en la organización. Se hace referencia a la documentación disponible en el marco conceptual y teórico, así como a una gran cantidad de referencias bibliográficas que respaldan las distintas teorías y recopilación de información. El propósito es apoyar, analizar y diseñar el presente proyecto de manera que sea beneficioso para la entidad.

Cevallos[37] indica que es necesario establecer normas que aseguren la protección y continuidad de los datos generados en las instituciones, debido a la gran cantidad de información que se produce. Dichas normas garantizarán la confidencialidad y el control de la información.

Lo anterior considerando que, en la actualidad, la seguridad de la información es crucial para el funcionamiento adecuado de las empresas, debido a que la información se ha convertido en un capital sumamente valioso y es esencial para el rendimiento y la rentabilidad de estas tal y como lo menciona Ramírez[38].

[37] Cevallos, H. A. V., Cuesta, J. D. D., & Montero, B. K. M. Gestión de la información en las Instituciones de Educación Superior (IES) con base a la norma ISO 27001. 2019. p.31. https://doi.org/10.5281/zenodo.3240615

[38] Ramirez, A., & Daniel, E. PROPUESTA DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN BASADO EN LA NORMA ISO 27001 EN EL ÁREA DE INFORMÁTICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO. Universidad de HÚANUCO. Trabajo de grado Ingeniero de sistemas e informática. 2019. [consultado el 27 de agosto]. Disponible en: http://repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/123456789/2084/ARG%c3%9cEZO%20RAMIREZ%2c%20EDUARDO%20DANIEL.pdf?sequence=3&isAllowed=y

Alonzo[39] señala que la eficiencia operativa de una empresa no es suficiente para garantizar su éxito, también es necesario tener un manejo adecuado de toda la información y contar con un plan de contingencia en caso de desastres naturales o pérdida de datos debido a errores de los usuarios. En este contexto, un Plan de Gestión para la Seguridad de la Información tiene un papel fundamental y puede brindar una ventaja competitiva real.

Rodríguez[40] afirma que es importante considerar que la pérdida de información y la manipulación de esta, entre otras situaciones similares, pueden generar insatisfacción en partes interesadas y ser una razón para que se manifieste la desconfianza. Estos problemas también pueden tener un impacto negativo en la imagen de la institución, creando una percepción de mala calidad en el servicio y atención debido a la falta de capacitación, actualización y la implementación de medidas de seguridad adecuadas. Además, estas situaciones ponen en riesgo los activos institucionales críticos y de alto valor.

5.4 ESTADO ACTUAL

Partiendo de un ámbito nacional se puede encontrar que el aumento de la tasa de ataques de ransomware en los distintos sectores es una preocupación creciente en el país. Los ataques de ransomware son una forma de ciberataque en la que los ciberdelincuentes cifran los datos de una organización y exigen un rescate a cambio de su liberación. El sector de la salud es particularmente vulnerable a estos ataques debido a la naturaleza sensible de los datos de los pacientes y la necesidad crítica de acceso continuo a la información para la prestación de servicios de atención médica.

[39] Alonzo, C. A. A. GUÍA DE CONTROL PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN A LA EMPRESA TRANGONZALVA S.A., EN BASE AL ANEXO “A” DE LA NORMA INTERNACIONAL ISO 27001:2013. 2022. consultado el 27 de agosto]. Disponible en: http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/60026/1/B-CISC-PTG%232104-A%C3%B1o%202022%20Alc%C3%ADvar%20Alonzo%20C%C3%A9sar%20Augusto%20%20.pdf

[40] Rodríguez Bustos, A. L. Nivel de madurez de seguridad en el área de redes de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (U.P.T.C) Tunja, basado en Norma ISO 27001. 2019. p.19 consultado el 27 de agosto]. Disponible en: https://repository.unad.edu.co/bitstream/handle/10596/27838/antonio.rodriguez.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Muchas organizaciones optan por adquirir pólizas de ciberseguro para protegerse contra los riesgos cibernéticos, incluyendo los ataques de ransomware. Sin embargo, algunos estudios han revelado que los ciberdelincuentes están cada vez más dirigiendo sus ataques de ransomware a organizaciones de atención médica precisamente porque saben que tienen ciberseguros que pueden cubrir los rescates.

Pero aun así y de acuerdo con (SOPHOS, 2022) “Los ataques de ransomware a la atención médica casi se duplicaron: el 66 % de las organizaciones de atención médica encuestadas se vieron afectadas por ransomware en 2021, frente al 34 % en 2020”[41]

En ese contexto, el pago de rescates a los ciberdelincuentes es un tema que cada día genera más polémica, ya que puede fomentar la proliferación de estos ataques y financiar actividades criminales. Sin embargo, algunas organizaciones de atención médica se han visto obligadas a pagar rescates para recuperar el acceso a sus datos y mantener la continuidad de sus operaciones y con esto ocupan el 61% de organizaciones que pagan rescate, pero aun así siendo un promedio bastante alto haciendo la comparativa con el promedio mundial el cual se registró en 46% pero siendo también un porcentaje bastante superior al pagado en el 2020 el cuál se ubicó en el 34%[42]

Con todo ello es imperativo que las organizaciones independientemente de que sean del sector médico, implementen medidas sólidas de ciberseguridad, incluyendo la educación y concientización del personal, actualización de sistemas y software, copias de seguridad regularmente, y políticas de gestión de riesgos, así como evaluar y seleccionar cuidadosamente las pólizas de ciberseguro que mejor se ajusten a sus necesidades y capacidades.

Por otro lado, hay un tema que ha sido centro de discusión en el país y es la exposición de datos en redes sociales, ya que se han presentado casos de exposición de datos

[41] SOPHOS. El estado del ransomware en el sector sanitario 2022. [sitio web]. [Consultado el 7 de abril del 2023]. Disponible en: https://news.sophos.com/es-es/2022/06/09/el-estado-del-ransomware-en-el-sector-sanitario-2022/
[42] Ibíd., p. 1.

personales de millones de colombianos en redes sociales. Esto incluyó la filtración de información de perfiles de redes sociales de personas fallecidas, lo que puso de manifiesto la importancia de la protección de datos en las plataformas en línea.

En 2021, se dio a conocer que la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) de Colombia inició una investigación en contra de Facebook debido a la filtración masiva de datos de usuarios de la plataforma. La investigación se lleva a cabo en respuesta a un incidente de seguridad ocurrido en 2019, en el cual se expusieron los datos personales de millones de usuarios de Facebook en todo el mundo, incluyendo a usuarios en Colombia.

Por ello, de acuerdo con (CONTRERAS GARCIA V. 2021) “La filtración de Facebook dejó desprotegidos los datos de alrededor de 9 millones de colombianos, según la empresa. En suma, la red social de Mark Zuckerberg tiene unos 30 millones de usuarios en el país.”[43]

En ese sentido se puede evidenciar que en ese caso se destaca la importancia de la protección de datos personales y la responsabilidad de las empresas en el manejo adecuado de la información de los usuarios. Las autoridades colombianas están tomando medidas para asegurar que las empresas cumplan con las regulaciones de protección de datos y protejan la privacidad de los ciudadanos colombianos en el entorno digital.

Y así mismo el MINAMBIENTE expone la Ley 1581 de 2012 donde “reconoce y protege el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada.”[44]

[43] CONTRERAS GARCIA V. Superintendencia de Colombia investiga a Facebook por filtración masiva de datos. En: DPL NEWS. [en línea] [Consultado el 7 de abril del 2023]. Disponible en: https://dplnews.com/superintendencia-de-colombia-investiga-a-facebook-por-filtracion-masiva-de-datos/
[44] MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE. Protección de Datos Personales: Ley de Protección de Datos Personales o Ley 1581 de 2012 [en línea]. [Consultado el 12 de abril del 2023]. Disponible en: https://www.minambiente.gov.co/politica-de-proteccion-de-datos-personales/

Ahora bien, si se enfoca en la organización involucrada en el proyecto, se tiene que, a finales del año 2022, la entidad pública dio un paso importante al adoptar oficialmente la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI). Este compromiso se oficializó mediante un acto administrativo firmado por la dirección general en vista de la necesidad de proteger la información crítica que maneja la entidad.

No obstante, a pesar de esta iniciativa proactiva, se ha enfrentado a desafíos en la implementación de estas valiosas medidas. Para superar estas limitaciones, se presenta un proyecto que tiene como objetivo fundamental fortalecer la seguridad y privacidad de la información en la entidad.

El proyecto se centra en la identificación, diseño e implementación de políticas, procedimientos y manuales de seguridad y privacidad de la información totalmente alineados con los requisitos del MSPI y la norma ISO 27001. Además, se llevará a cabo una gestión integral de los activos de información, incluyendo la identificación, clasificación y protección adecuada de la red, datos, sistemas y aplicaciones críticas.

Uno de los resultados clave de este proyecto será la elaboración de un Plan Estratégico de Seguridad de la Información para la vigencia 2024. Este plan servirá como hoja de ruta para guiar las futuras iniciativas de seguridad y privacidad de la información, garantizando la sostenibilidad y la mejora continua de las medidas implementadas.

Este proyecto no solo busca reforzar y mejorar las medidas de seguridad y privacidad de la información en la entidad, sino que también establecerá una cultura sólida y sostenible de seguridad informática. Esto se alinea con los compromisos y responsabilidades de la entidad ante ciudadanos y regulaciones gubernamentales, asegurando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información crítica.

5.5 MARCO LEGAL

5.5.1 Decreto 1377 de 2013

Decreto por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. [45]

Entre los aspectos más relevantes de este decreto se pueden encontrar los siguientes:

- Regula la protección de datos personales en Colombia y aplica a todas las personas naturales o jurídicas que sean responsables del tratamiento de datos personales, es decir, que recolecten, almacenen, usen o procesen información personal.
- Establecer los principios fundamentales que deben guiar el tratamiento de datos personales, como el principio de finalidad, consentimiento, veracidad, seguridad y confidencialidad.
- Reconocer los derechos de los titulares de datos personales, como el derecho de acceso, rectificación, actualización y supresión de datos, así como el derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Obligar a los responsables del tratamiento de datos personales a inscribir sus bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos, que es administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Establecer los requisitos para obtener el consentimiento informado de los titulares de datos personales antes de su recolección y tratamiento.
- Establecer sanciones para el incumplimiento de las normas de protección de datos personales, que pueden incluir multas y otras medidas correctivas.

5.5.2 Ley 1581 de 2012

Ley 1581 de 2012, que establece disposiciones para la protección de datos personales. Es importante revisar y tener en cuenta esta legislación al analizar las características de

[45] FUNCION PUBLICA. Decreto 1377 de 2013. 2013.[en línea] [Consultado el 26 de septiembre de 2023]. Disponible en: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=53646

las buenas prácticas de ciberseguridad, ya que puede tener implicaciones en la recopilación, almacenamiento y manejo de la información de las pequeñas empresas.

La presente ley aplicará al tratamiento de datos personales efectuado en territorio colombiano o cuando al responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento no establecido en territorio nacional le sea aplicable la legislación colombiana en virtud de normas y tratados internacionales. [46]

La ley tiene el siguiente alcance:

- Se aplica a todas las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada, que realicen el tratamiento de datos personales en Colombia.
- Define términos clave relacionados con la protección de datos, como datos personales, titular de los datos, responsables del tratamiento, encargados del tratamiento, entre otros.
- Regula las condiciones bajo las cuales se pueden transferir datos personales fuera de Colombia, garantizando un nivel adecuado de protección.

5.5.3 Decreto 1078 de 2015

Este decreto regula la gestión de la información en las entidades públicas en Colombia.

Reglamenta el registro de TIC y subroga el Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, cuyo objeto es establecer las definiciones, presupuestos y trámites para la inscripción e incorporación en el Registro de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC.[47]

Aborda la estructura y organización del Estado colombiano. Establece la distribución de competencias entre diferentes entidades gubernamentales y define las funciones y responsabilidades de diversas instituciones públicas.

[46] FUNCION PUBLICA. Ley 1581 de 2012 [en línea]. [Consultado el 26 de septiembre de 2023]. Disponible en: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=49981

[47] FUNCION PUBLICA. Decreto 1078 de 2015 Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. [en línea]. [Consultado el 26 de septiembre de 2023]. Disponible en: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77888

Regula los procesos de contratación pública, incluyendo la selección de contratistas, los procedimientos de licitación y adjudicación de contratos, y las obligaciones contractuales. Este decreto establece directrices para garantizar la transparencia y eficiencia en los procesos de adquisición y contratación del Estado

Establece normativas relacionadas con la gestión de recursos humanos en la administración pública, incluyendo el ingreso, la capacitación, la evaluación del desempeño, la remuneración y otros aspectos relacionados con el personal que trabaja en el sector público.

Define las reglas y procedimientos para la elaboración, ejecución y control del presupuesto del Estado. Esto incluye la asignación de recursos financieros para proyectos y programas gubernamentales.

Incluye disposiciones relacionadas con la seguridad nacional y la defensa del país, estableciendo las normas y procedimientos para la administración de recursos y la gestión de fuerzas militares y de seguridad

5.5.4 Resolución 500 2021

Por la cual se establecen los lineamientos y estándares para la estrategia de seguridad digital y se adopta el modelo de seguridad y privacidad como habilitador de la política de Gobierno Digita[48]

Esta resolución tiene como finalidad principal definir los principios generales que guiarán la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), junto con la guía de gestión de riesgos de seguridad de la información y el procedimiento para manejar incidentes de seguridad digital. Además, establece los criterios y normas que orientarán la estrategia de seguridad digital.

En ese sentido, estos lineamientos se aplican a todos los servidores que conforman el grupo de trabajo, incluidos los de terceros y contribuyentes; También se llevan a cabo una auditoría y mediciones periódicas para comprobar la eficacia del sistema. Es

[48] MINTIC. RESOLUCIÓN NÚMERO 00500 DE MARZO 10 DE 2021 [Consultado el 26 de septiembre de 2023]. Disponible en: ttps://gobiernodigital.mintic.gov.co/692/articles-162625_recurso_2.pdf

importante recordar que la seguridad digital debe crear un marco para un mayor acceso a la información pública, procesos y servicios ágiles a través de una experiencia sencilla, satisfactoria y segura.

5.5.5 Ley 1273 de 2009

Colombia cuenta con la Ley 1273 de 2009, que establece normas en materia de delitos informáticos, como acceso no autorizado, fraude electrónico y sabotaje informático. Es importante tener en cuenta estas leyes al analizar las amenazas y vulnerabilidades que enfrentan las pequeñas empresas y las herramientas y técnicas de seguridad informática para mitigar los riesgos, ya que pueden tener implicaciones legales en caso de incidentes de seguridad.[49]

Establece sanciones penales para quienes cometan delitos informáticos. Estas sanciones pueden incluir prisión y multas, dependiendo de la gravedad del delito.

Prevé la creación de unidades especializadas en la Policía Nacional de Colombia para investigar y combatir los delitos informáticos.

Establece medidas para garantizar la seguridad de la información almacenada en sistemas informáticos, incluyendo la implementación de controles de acceso y la confidencialidad de los datos.

Facilita la cooperación entre Colombia y otros países en la lucha contra la ciberdelincuencia, permitiendo la extradición de personas acusadas de cometer delitos informáticos.

La POLICIA NACIONAL indica otras disposiciones para soportar esta ley así:

Artículo 269A: Acceso abusivo a un sistema informático. El que, sin autorización o por fuera de lo acordado, acceda en todo o en parte a un sistema informático protegido o no con una medida de seguridad, o se mantenga dentro del mismo en contra de la voluntad de quien tenga el legítimo derecho a excluirlo.

[49] POLICIA NACIONAL. Normatividad sobre delitos informáticos - LEY 1273 DE 2009. [en línea] [Consultado el 26 de septiembre de 2023]. Disponible en: https://www.policia.gov.co/denuncia-virtual/normatividad-delitos-informaticos

Artículo 269B: Obstaculización ilegítima de sistema informático o red de telecomunicación. El que, sin estar facultado para ello, impida u obstaculice el funcionamiento o el acceso normal a un sistema informático, a los datos informáticos allí contenidos, o a una red de telecomunicaciones.

Artículo 269C: Interceptación de datos informáticos. El que, sin orden judicial previa intercepte datos informáticos en su origen, destino o en el interior de un sistema informático, o las emisiones electromagnéticas provenientes de un sistema informático que los transporte.

Artículo 269D: Daño Informático. El que, sin estar facultado para ello, destruya, dañe, borre, deteriore, altere o suprima datos informáticos, o un sistema de tratamiento de información o sus partes o componentes lógicos.

Artículo 269E: Uso de software malicioso. El que, sin estar facultado para ello, produzca, trafique, adquiera, distribuya, venda, envíe, introduzca o extraiga del territorio nacional software malicioso u otros programas de computación de efectos dañinos.

Entre otras disposiciones que regulan y soportan otros aspectos muy relevantes en la normatividad de delitos informáticos.

6 DISEÑO METODOLÓGICO

6.1 DIAGNÓSTICO INICIAL (FASE DE EVALUACIÓN):

Objetivo: Evaluar la situación actual de seguridad y privacidad de la información en la entidad para identificar en las distintas áreas el cumplimiento y deficiencias.

Métodos:

Revisión Documental: Analizar los documentos existentes relacionados con políticas, procedimientos y regulaciones de seguridad y privacidad de la información diseñados y adoptados por la entidad.

Entrevistas: Realizar entrevistas con personal clave de la entidad para comprender la percepción y el conocimiento en seguridad de la información.

Autoevaluación: Utilizar el instrumento de autoevaluación basados en el MSPI y la norma ISO 27001 para determinar el grado de cumplimiento.

En la Ilustración siguiente se muestra la secuencia de pasos para el diagnóstico inicial.

Figura 1. Proceso del diagnóstico inicial

Fuente: propia

6.2 DISEÑO DE LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS (FASE DE DISEÑO):

Objetivo: Desarrollar directrices, políticas, manuales y procedimientos alineados con el MSPI y la norma ISO 27001.

Métodos:

Análisis de Mejores Prácticas: Investigar y analizar las mejores prácticas en seguridad de la información y privacidad para adaptarlas a la entidad.

Participación Interdepartamental: Facilitar talleres y sesiones de trabajo con representantes de diferentes áreas de la entidad para recopilar aportes y conocimientos especializados.

Diseño y actualización de las directrices, manuales y procedimientos orientados al fortalecimiento de la seguridad de la información de la entidad.

6.3 GESTIÓN INTEGRAL DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (FASE DE IMPLEMENTACIÓN):

Objetivo: Identificar, clasificar y proteger adecuadamente los activos críticos de información de la entidad.

Métodos:

Reuniones con los líderes de los procesos: Capacitar al personal en la importancia de la gestión de activos de información.

Herramientas de Identificación: Utilizar matriz de inventario de activos de información alineada al MSPI.

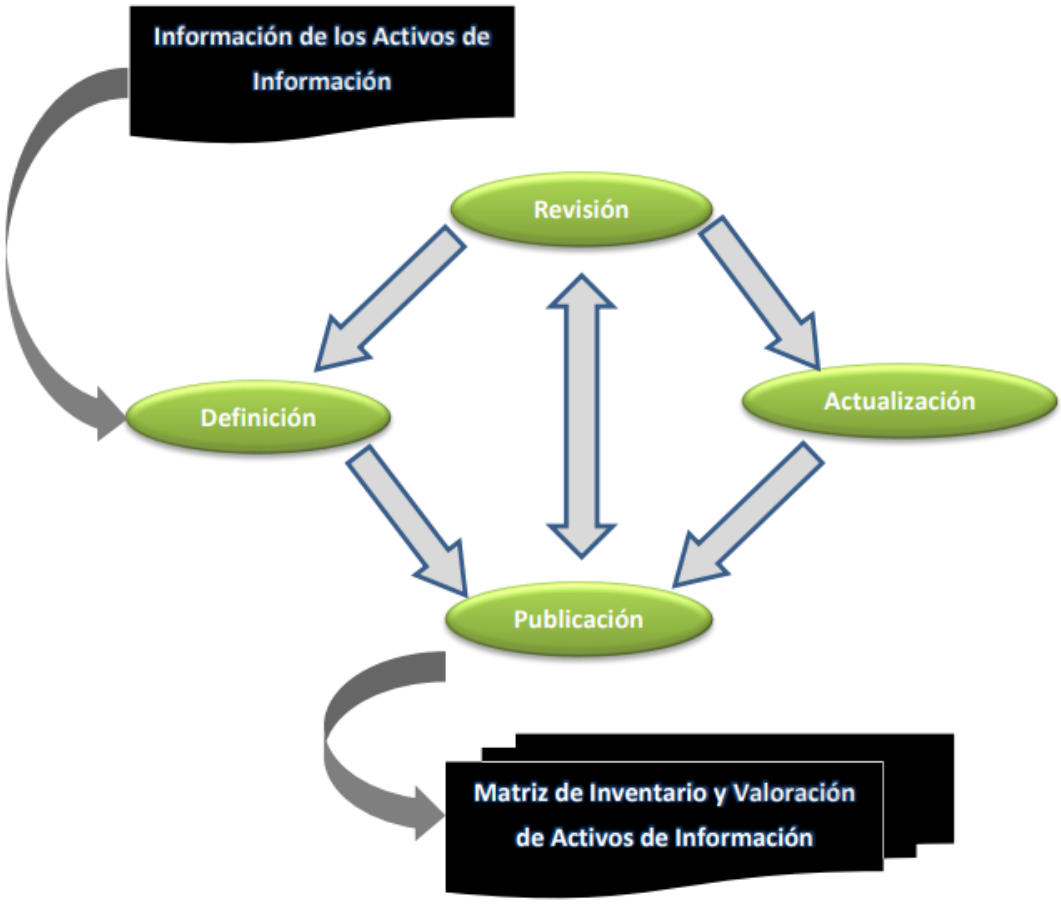
El procedimiento para la gestión del inventario de activos de información comienza con una revisión continua y actualización constante. Luego, se procede a la publicación inicial, seguida de revisiones periódicas, y finalmente, se definen nuevamente los activos antes de ser publicados en un ciclo repetitivo, siguiendo rigurosamente las pautas estipuladas en la guía de gestión y clasificación de activos de información del MSPI del MINTIC.

La identificación del inventario de activos de información desempeña un papel fundamental al permitir la clasificación de estos activos, lo que a su vez determina la necesidad de otorgarles una mayor protección. Este proceso es esencial para comprender claramente las características y el papel de cada activo dentro de un proceso.

Las actividades necesarias para obtener un inventario de activos se dividen en cuatro etapas: Definición, Revisión, Actualización y Publicación. Cada una de estas etapas se documenta de manera exhaustiva en la Matriz de Inventario y Clasificación de Activos de

Información, en la Ilustración 2 se puede observar de manera grafica la información descrita.

Figura 2. Procedimiento para inventario de activos



Fuente: Guía para la gestión y clasificación de activos de información MINTIC.

6.4 PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (FASE DE PLANIFICACIÓN):

6.4.1 Objetivo

Diseñar un Plan Estratégico de Seguridad de la Información efectivo para el año 2024, alineado con las directrices del gobierno digital y el marco establecido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC).

6.4.2 Análisis Situacional

Evaluar la situación actual de la seguridad de la información en la entidad. Para lo cual se hará uso del producto autodiagnóstico del modelo de seguridad y privacidad de la información resultado del objetivo 1

6.4.3 Fase de evaluación.

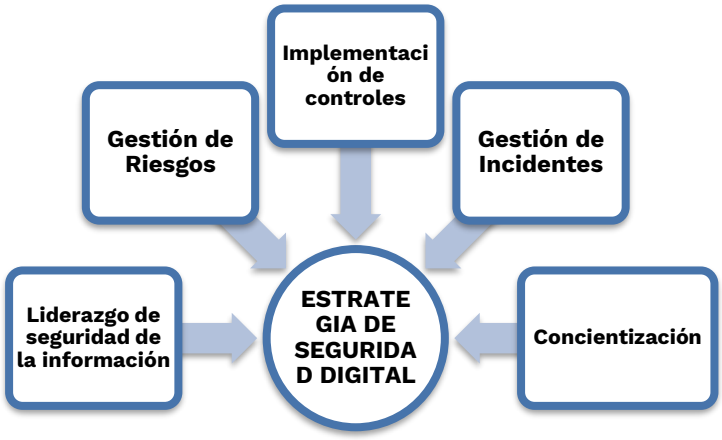
Establecer objetivos claros y medibles para el Plan Estratégico de Seguridad de la Información en 2024.

Definir indicadores de rendimiento, el alcance y responsables que permitan evaluar el progreso y el éxito del plan.

Planificación Estratégica: La entidad establecerá una estrategia de seguridad digital en la que se integren los principios, políticas, procedimientos, guías, manuales, formatos y lineamientos para la gestión de la seguridad de la información, teniendo como premisa que dicha estrategia gira entorno a la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información -MSPI, así como de la guía de gestión de riesgos de seguridad de la información y del procedimiento de gestión de incidentes que debe establecerse.

Por tal motivo, LA ENTIDAD define las siguientes 5 estrategias específicas, que permitirán establecer en su conjunto una estrategia general de seguridad digital tal y como se indica en la Ilustración 3.

Figura 3. Estrategia de seguridad digital



Fuente: Gobierno digital, componente de seguridad y privacidad de la información MINTIC

Establecer un cronograma detallado que defina las fechas límite para la implementación de cada proyecto y/o actividad.

Participación y Revisión por Pares:

Involucrar a expertos externos en seguridad de la información para revisar y aportar sus conocimientos.

Solicitar la retroalimentación de los departamentos clave dentro de la entidad para garantizar una visión integral y colaborativa.

Aprobación y Publicación:

Una vez finalizado el plan y ajustado en función de las revisiones y recomendaciones recibidas, llevar a cabo una revisión final por parte de la alta dirección.

Obtener la aprobación de la alta dirección y otros órganos responsables.

Publicar el Plan Estratégico de Seguridad de la Información para su implementación, asegurando que esté disponible para todo el personal.

7 AUTODIAGNÓSTICO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN (MSPI)

En la actualidad la entidad dispone de una infraestructura on-premise, que se apoya en un sistema de hiperconvergencia que funciona a través de cuatro (4) host físicos y contienen una (1) unidad de almacenamiento vSAN para el despliegue de las aplicaciones y servicios fundamentales. Además, la entidad cuenta con un Proveedor de Servicios de Internet (IPS) que proporciona un equipo de firewall para garantizar la seguridad de nuestras operaciones.

A finales del año 2022, la alta dirección de la entidad tomó importantes decisiones en materia de seguridad de la información. Se estableció un Comité de Seguridad de la Información (CSI), cuya creación se formalizó mediante una resolución oficial avalada por la dirección general de la entidad. Asimismo, se adoptó oficialmente el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, el Modelo de Seguridad y Privacidad de la información (MSPI), se implementó una Política General de Seguridad de la Información y se estableció el alcance de las actividades del Comité de Seguridad de la Información CSI.

A pesar de estos avances, se ha identificado ciertas áreas de mejora en lo que respecta a la seguridad de la información. Por ejemplo, el procedimiento de copias de seguridad de la información se encuentra desactualizado. También hace falta de un inventario actualizado de activos de información, lo cual es esencial para una gestión efectiva de la seguridad. Adicionalmente, la entidad carece de políticas específicas en materia de seguridad de la información.

Es importante resaltar que no se ha llevado a cabo un autodiagnóstico ni una auditoría interna en relación con la adopción del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información. Siendo una entidad sujeta a las regulaciones establecidas en la Resolución 500 del 2021, sujeto obligado a cumplir con los requisitos y estándares correspondientes.

Por otra parte, el incidente de seguridad en IFX Networks, que se reportó el 12 de septiembre de 2023, fue identificado como un ataque de tipo Ransomware que afectó múltiples servicios y máquinas virtuales de la compañía. Según la declaración publicada por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC)[50] el 13 de septiembre de 2023, se confirmó que este incidente tuvo impacto en operaciones digitales tanto en Colombia como en otros países. El Gobierno Nacional en respuesta estableció el Puesto de Mando Unificado Ciber (PMU Ciber) para evaluar los daños y tomar las medidas necesarias para solucionar las afectaciones generadas por este incidente.

En relación con la postura de la entidad frente a este incidente, se observó una notable disminución en la disponibilidad del servicio de Internet durante el evento, este problema afectó el normal funcionamiento de algunos de los servicios y aplicaciones. Sin embargo, es importante destacar que la entidad abordó eficazmente estos inconvenientes gracias a la estrecha colaboración con el soporte técnico proporcionado por el proveedor de servicios de internet ISP. En la actualidad, todos los servicios operan con normalidad.

Las entidades públicas y privadas se enfrentan a desafíos constantes para garantizar que los datos confidenciales estén resguardados de manera efectiva y que se cumplan las normativas y estándares establecidos.

En este contexto, el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC) ha desarrollado el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), un marco que establece lineamientos y requisitos esenciales para salvaguardar la información y garantizar la privacidad en las organizaciones.

El presente informe se centra en el desarrollo del primer objetivo, que es de suma importancia: realizar un autodiagnóstico del cumplimiento de los lineamientos del MSPI en nuestra entidad. Este proceso de autoevaluación nos permitirá identificar áreas en las

[50] MINTIC Colombia. Gobierno Nacional atiende ataque cibernético que afecta a varias entidades e instala PMU CIBER. [en línea]. [Consulta: 22 de octubre de 2023]. Disponible en: http://www.mintic.gov.co/portal/715/w3-article-278831.html

que estamos cumpliendo con los estándares de seguridad y privacidad de manera efectiva y, al mismo tiempo, poner de manifiesto deficiencias significativas que requieren atención y mejora.

A lo largo de este proceso, se explorarán los pasos y acciones clave que los equipos internos llevarán a cabo para llevar a cabo un autodiagnóstico exhaustivo. Desde la revisión de la documentación proporcionada por el MINTIC hasta la identificación de áreas críticas de cumplimiento y deficiencias, el objetivo es fortalecer la postura en materia de seguridad de la información y privacidad, garantizando así la confidencialidad e integridad de los datos que se manejan.

Este proceso de autodiagnóstico no solo contribuirá a cumplir con los requisitos legales y normativos, sino que también fortalecerá la confianza del público y de los colaboradores en la capacidad de la entidad para proteger sus datos personales y la información sensible. La seguridad y la privacidad son valores esenciales que respaldan la operación y la reputación de la entidad, y se está comprometido en abordar cualquier deficiencia significativa que se identifique para garantizar un entorno seguro y confiable en la era digital.

7.1 EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE CONTROLES - ISO 27001:2013

La siguiente tabla hace parte resultado de la aplicación del instrumento de autoevaluación dispuesto por MINTIC. La tabla 1 proporciona una evaluación de la efectividad de los controles de seguridad de la información en diferentes dominios. Cada dominio está calificado tanto en su estado actual como en su estado objetivo. La evaluación se realiza utilizando una escala de calificación que va desde "INICIAL" hasta "EFECTIVO", pasando por "REPETIBLE.

Tabla 1. Evaluación de efectividad de controles - ISO 27001:2013 anexo A.

No.	Evaluación de Efectividad de controles			
	DOMINIO	**Calificación Actual**	**Calificación Objetivo**	**EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE CONTROL**
A.5	POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	40	100	**REPETIBLE**
A.6	ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	24	100	**REPETIBLE**
A.7	SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS	40	100	**REPETIBLE**
A.8	GESTIÓN DE ACTIVOS	23	100	**REPETIBLE**
A.9	CONTROL DE ACCESO	38	100	**REPETIBLE**
A.10	CRIPTOGRAFÍA	40	100	**REPETIBLE**
A.11	SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO	37	100	**REPETIBLE**
A.12	SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES	35	100	**REPETIBLE**
A.13	SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES	43	100	**EFECTIVO**
A.14	ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS	39	100	**REPETIBLE**
A.15	RELACIONES CON LOS PROVEEDORES	10	100	**INICIAL**
A.16	GESTIÓN DE INCIDENTES DE	26	100	**REPETIBLE**

No.	Evaluación de Efectividad de controles			
	DOMINIO	**Calificación Actual**	**Calificación Objetivo**	**EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE CONTROL**
	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN			
A.17	ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	24	100	**REPETIBLE**
A.18	CUMPLIMIENTO	26	100	**REPETIBLE**
PROMEDIO EVALUACIÓN DE CONTROLES		**32**	**100**	**REPETIBLE**

Fuente propia basado en el instrumento de evaluación del MSPI

Observaciones: En este elemento, se presenta el resultado de la evaluación de las diferencias existentes entre los controles descritos en el Anexo A del estándar ISO 27001:2013 y la guía de controles (Guía #8) del Modelo de Seguridad de Privacidad de la Información. Se incluye la calificación otorgada a cada dominio de acuerdo con la escala de evaluación establecida. Además, se compara esta calificación con el puntaje objetivo que se ha fijado para cada año, tal como se especifica en el Manual de Gobierno en Línea.

7.2 AVANCE CICLO DE FUNCIONAMIENTO DEL MODELO DE OPERACIÓN (PHVA)

Según la siguiente tabla, hasta el año 2023, la entidad ha avanzado un 38% en el proceso PHVA en su conjunto. Sin embargo, se observa que el componente de Planificación tiene

un avance del 22% en comparación con el objetivo del 40%, el componente de Implementación tiene un avance del 8% en comparación con el objetivo del 20%, el componente de Evaluación de Desempeño tiene un avance del 7% en comparación con el objetivo del 20%, y el componente de Mejora Continua tiene un avance del 2% en comparación con el objetivo del 20%. Esto indica que la entidad necesita realizar mejoras significativas en la mayoría de los componentes para alcanzar sus metas de avance esperado en el proceso PHVA para el año 2023.

Tabla 2. Avance ciclo de funcionamiento del modelo de operación (PHVA)

Año	**AVANCE PHVA**		
	COMPONENTE	**% de Avance Actual Entidad**	**% Avance Esperado**
2023	Planificación	22%	40%
	Implementación	8%	20%
	Evaluación de desempeño	7%	20%
	Mejora continua	2%	20%
	TOTAL	**38%**	**100%**

Fuente. propia basado en el instrumento de evaluación del MSPI

La tabla proporciona una visión clara del progreso dentro del ciclo del modelo de seguridad definido en el documento MSPI. Este ciclo se encuentra en conformidad con los plazos para la ejecución de actividades establecidas en el Manual de Gobierno en Línea, así como lo dispuesto en el Decreto 1078 de 2015, Titulo 9, Capitulo 1, Sección 3.

Cada fila de la tabla representa una etapa específica del ciclo, y la columna "% de avance actual" indica el estado de avance en ese punto. Es importante destacar que, dependiendo del tipo de entidad, existen distintos objetivos representados en la columna "% avance objetivo".

7.3 CALIFICACIÓN FRENTE A MEJORES PRÁCTICAS EN CIBERSEGURIDAD (NIST)

La tabla presenta una evaluación de una entidad en relación con el Modelo de Framework de Ciberseguridad del NIST. Se detallan las calificaciones de la entidad en las funciones clave del Framework, que son Detectar, Identificar, Proteger, Recuperar y Responder, junto con los niveles ideales establecidos en el modelo (100% en cada función).

Tabla 3. Calificación frente a mejores prácticas en ciberseguridad (NIST)

MODELO FRAMEWORK CIBERSEGURIDAD NIST		
FUNCIÓN CSF	**CALIFICACIÓN ENTIDAD**	**NIVEL IDEAL CSF**
DETECTAR	37,5	100
IDENTIFICAR	32,1	100
PROTEGER	34,2	100
RECUPERAR	13,3	100
RESPONDER	22,2	100

Fuente propia basado en el instrumento de evaluación del MSPI

Observaciones: La tabla anterior exhibe una comparación de las calificaciones obtenidas al evaluar los controles existentes en la entidad, utilizando la escala de evaluación, con respecto a las prácticas de ciberseguridad definidas por NIST como estándar de referencia. Esta tabla visualiza de manera clara la diferencia entre la calificación alcanzada y la calificación deseada, que se encuentra representada en las gráficas No.5 y 6. Esta discrepancia refleja la brecha que se requiere abordar para alcanzar los objetivos de seguridad.

8 LINEAMIENTOS, POLÍTICAS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN COMPLETAMENTE ALINEADOS CON EL MSPI

Actualmente la entidad se ha caracterizado por la falta de fortaleza en materia de seguridad de la información. Se observan múltiples desafíos y debilidades que deben abordarse para mejorar la protección de los activos y datos críticos. Dos de los aspectos clave que destacan el estado actual en relación con este objetivo son:

8.1 CONCIENCIA LIMITADA DE SEGURIDAD

A pesar de que es un tema tan importante y que se hace notar bastante con los constantes ataques realizados por grupos informáticos que generan delitos cibernéticos, existe una falta de conciencia y comprensión en toda la organización sobre la importancia de la seguridad de la información. Los empleados pueden no estar suficientemente informados sobre las amenazas cibernéticas y las mejores prácticas de seguridad. Usualmente la entidad se viene enfocando solamente en lo que debe cumplir por normatividad y no realmente en los procesos y procedimientos que debería cumplir para asegurar la privacidad y seguridad de la información.

8.2 POLÍTICAS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD INADECUADAS

La entidad carece de políticas y procedimientos claros y completos de seguridad de la información. No hay una guía formal para el manejo y gestión de usuarios y contraseñas, el acceso a datos confidenciales, la gestión de dispositivos, entre otros aspectos críticos de seguridad, o por el contrario si se ha realizado algún tipo de documentación, procedimiento, política o manual no se han realizado alineados a los modelos, estándares, o normativas de seguridad de la información.

En ese sentido y de acuerdo con lo mencionado el estado actual de la entidad en el punto anterior, resaltando que a pesar de que se adoptó oficialmente el Sistema de Gestión de

Seguridad de la Información, el Modelo de Seguridad y Privacidad de la información (MSPI), se implementó una Política General de Seguridad de la Información y se estableció el alcance de las actividades del Comité de Seguridad de la Información CSI, la entidad no le brinda la importancia necesaria a estos parámetros establecidos y es por lo anterior que, con el desarrollo de este objetivo se busca sentar una base sólida en la seguridad y privacidad de la información a través del diseño de lineamientos, políticas, manuales y procedimientos de seguridad.

La generación de estos documentos descritos se basa específicamente en las guías dispuestas por el MINTIC relacionadas cómo "Controles de seguridad y privacidad de la información."[51]

De acuerdo con MINTIC se sigue la Guía de Elaboración de la política general de seguridad y privacidad de la información[52], donde indica la forma adecuada para generar una política de seguridad de la información:

> *De manera genérica a continuación se entrega un texto guía para la elaboración de la política general de seguridad de la información, este puede ser base del desarrollo de dicho documento ya que contempla los principios básicos a tener en cuenta en su elaboración dentro de la planeación del sistema de gestión de seguridad de la información en una entidad.*

Teniendo en cuenta dichas pautas básicas, pero bien ceñidas a la Norma ISO 27001 de lo que se busca tener alcance en la creación de una Política de Seguridad y Privacidad de la Información, y de ahí en adelante una base sólida para la creación de todos los documentos adicionales cómo manuales o lineamientos se procede con la creación y/o actualización de las políticas y manuales orientadas a las necesidades de la entidad.

---

[51] MINTIC. Manual de Gobierno Digital: CONTROLES DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN. Versión 3.0.1. [sitio web]. [Consulta: 25 de agosto 2023]. https://gobiernodigital.mintic.gov.co/portal/Manual-de-Gobierno-Digital/150511:Controles-de-seguridad-y-privacidad-de-la-informacion

[52] MINTIC. Manual de Gobierno Digital: CONTROLES DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN. Versión 3.0.1. - Elaboración de la política general de seguridad y privacidad de la información. [sitio web]. [Consulta: 30 agosto 2023]. https://gobiernodigital.mintic.gov.co/692/articles-5482_G2_Politica_General.pdf

Inicialmente cómo base principal se identifica la necesidad de actualizar la política de seguridad de la información y el manual de política de seguridad de la información con la siguiente necesidad descrita:

La entidad reconoce la necesidad de garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los activos de información, así como el cumplimiento de su misión institucional. Reconoce que, en un entorno digital en constante cambio y con crecientes amenazas cibernéticas, es esencial establecer políticas de seguridad de la información para proteger de manera efectiva sus activos y datos críticos. Además, esta necesidad se enmarca en el fortalecimiento de la confianza y la transparencia en sus relaciones con el estado y los ciudadanos, lo que contribuye a la reputación y credibilidad de la entidad. La adhesión estricta a las leyes aplicables subraya el compromiso con la legalidad y el cumplimiento normativo, lo que es esencial en cualquier organización. Por último, con la aplicación de estas políticas y demás manuales generados a partir de la implantación de una Política de Seguridad de la Información guiada por el MSPI, destaca que estas políticas se aplican a una amplia gama de partes interesadas, lo que refleja la importancia de la seguridad de la información en todas las interacciones de la entidad, ya sea con funcionarios, contratistas, terceros, usuarios o visitantes.

En ese sentido, en las tablas 4, 5 se muestra una lista de políticas y manuales cuidadosamente diseñados y/o actualizados, cada uno con objetivos específicos vinculados a la seguridad de la información en una entidad pública, establecidas a través del Comité de seguridad de la información cómo responsable principal y los perfiles que de allí se deriven.

Tabla 4. Listado de políticas generadas o actualizadas

N°	Documento	Objetivo
1	Actualización de política de seguridad de la información	Conservar, salvaguardar y proteger la información procesada, transformada o almacenada por medios tecnológicos, o cualquier otra forma en que esta se encuentre, cumpliendo la normatividad colombiana vigente y demás requisitos de ley.
2	Actualización de política de seguridad digital	Establecer los lineamientos definidos por la Alta Dirección de la entidad para la seguridad de la información, teniendo en cuenta el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, las políticas de Seguridad Digital y Gobierno Digital y demás requisitos de ley y las necesidades de las partes interesadas.
3	Actualización de política de gobierno digital	Promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digita

Fuente: Propia

Tabla 5. Listado de manuales generados y/o actualizados.

N°	Documento	Objetivo
1	Diseño de Manual de políticas de seguridad de la información	Establecer lineamientos relacionados con la seguridad de la información abordando temáticas específicas, como complemento a lo definido en la “Política General de Seguridad de la Información de la Entidad” con el fin de preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información en la entidad.

N°	Documento	Objetivo
2	Diseño de Manual mnemotécnico para asignar nombres a usuarios y equipos de cómputo	Asignar nombres a los usuarios y clasificar los diferentes tipos de dispositivos; como estaciones de trabajo (Workstation), Equipos de escritorio, Servidores, Máquinas Virtuales y Portátiles por dependencia o regionales de la entidad.
3	Actualización de Manual para la protección de datos Personales	Definir los lineamientos para la protección de los datos personales recolectados por la entidad.
4	Manual del alcance del sistema de Gestión de seguridad de la Información - SGSI	Implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en busca de proteger y gestionar adecuadamente la seguridad de los activos críticos de su infraestructura tecnológica; cubriendo la información almacenada, procesada y transferida en sus procesos informáticos, estableciendo un marco de confianza en el ejercicio de su misión con el Estado y los ciudadanos, todo enmarcado en el estricto cumplimiento de las leyes aplicables.
5	Actualización de Manual del comité de seguridad de la información - SGSI	Describir las directrices para llevar a cabo la creación y operación del Comité de Seguridad de la Información (CSI), con el fin de proporcionar los lineamientos y reglas de protección de seguridad de la información en la entidad, según el estándar NTC/ISO/IEC/27001:2013.

N°	Documento	Objetivo
6	Actualización de manual De Política De Publicación De Información	Indicar a los funcionarios los tiempos estimados, responsabilidad y proceso de publicación de la información a la página web.

Fuente: Propia

De acuerdo con MINTIC se sigue la Guía de Procedimientos De Seguridad De La Información[53], donde indica la forma adecuada para generar procedimientos de seguridad de la información:

> *El conjunto de procedimientos que se presentará a continuación, constituye una base sólida para que cada entidad genere sus documentaciones propias dependiendo de sus características particulares, sus activos de información, sus procesos y los servicios de información que pueda prestar. Con el objetivo de hacer una implementación transversal de Seguridad de la Información en la Entidad, se tomaron en cuenta los 14 numerales de control de seguridad de la información definidas en la norma ISO/IEC 27001, para definir los procedimientos de seguridad necesarios.*

Teniendo en cuenta dichas pautas básicas, pero bien ceñidas a la Norma ISO 27001 de lo que se busca tener alcance en la creación de Procedimientos de Seguridad y Privacidad de la Información, orientados a las necesidades de la entidad.

La entidad comprende que la necesidad de proyectar procedimientos de seguridad se centra en la protección de activos críticos de información, el cumplimiento normativo, la gestión de riesgos cibernéticos y la garantía de una respuesta eficaz ante incidentes, todo en un marco de confianza y transparencia en las relaciones de la entidad con el estado y

[53] MINTIC. Manual de Gobierno Digital: CONTROLES DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN. Versión 3.0.1. - Procedimientos De Seguridad De La Información [sitio web] [Consulta: 25 de agosto 2023]. Disponible en: https://gobiernodigital.mintic.gov.co/692/articles-5482_G3_Procedimiento_de_Seguridad.pdf

los ciudadanos. Estos procedimientos son fundamentales para salvaguardar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, así como para garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, lo que refuerza la credibilidad de la entidad en su misión institucional.

En ese sentido, en la tabla 6 se muestra una lista de procedimientos cuidadosamente diseñados y/o actualizados, cada uno con objetivos específicos vinculados a la seguridad de la información en una entidad pública.

Tabla 6. Listado de procedimientos generados o actualizados

N°	Documento	Objetivo
1	Diseño de procedimiento para administración de cuentas de usuarios, accesos y permisos para los sistemas de información	Establecer un conjunto de buenas prácticas para la administración de cuentas de usuarios, accesos y permisos para el uso de los sistemas de información, con el fin de garantizar la adecuada protección de la información y minimizar los riesgos asociados a la gestión de cuentas.
2	Actualización de procedimiento de copias de seguridad de la información	Garantizar la seguridad, integridad y disponibilidad de la información de la entidad pública. Mediante la implementación de un proceso de gestión de copias de respaldo de información, que asegure la protección de los datos críticos y su pronta recuperación en caso de incidentes, fallos o desastres, con base en una evaluación periódica de riesgos y pruebas de restauración efectivas.
3	Diseño de Procedimiento de gestión de	Establecer un marco de referencia sólido y eficiente que permita detectar y atender oportunamente

N°	Documento	Objetivo
	incidentes de seguridad de la información	debilidades o eventos que pongan en riesgo la seguridad de los activos de información de la entidad.
4	Diseño de Procedimiento para la identificación y clasificación de activos de información	Establece las actividades y directrices para la ejecución del inventario de activos de información en la entidad, actividad que incluye identificar, clasificar y valorar los activos de información en relación con el MGRSD.

Fuente: Propia

Con la implementación de manuales, políticas y procedimientos de seguridad de la información en la entidad se está brindando un paso hacia la consolidación y la alineación de los objetivos de la entidad y los lineamientos del MINTIC enmarcados en el MSPI y la norma ISO 27001, entre los puntos más destacados que se están reforzando con la implementación de esta documentación se encuentran:

- Protección de datos sensibles: Las entidades públicas manejan una gran cantidad de información confidencial, como datos personales de ciudadanos y datos relacionados con la gestión gubernamental. La implementación de políticas y procedimientos de seguridad ayuda a proteger esta información de accesos no autorizados, filtraciones y ciberataques.

- Cumplimiento normativo: En muchos países, existen leyes y regulaciones que requieren que las entidades públicas protejan la información confidencial y cumplan con estándares de seguridad específicos. La implementación de políticas y procedimientos de seguridad asegura el cumplimiento con estas normativas.

- Prevención de incidentes de seguridad: La mayoría de los incidentes de seguridad pueden prevenirse mediante la implementación adecuada de políticas y

procedimientos. Esto ayuda a reducir los riesgos asociados con la pérdida de datos y los ataques informáticos y más aun tratándose de una entidad pública.

- Confianza del público: Mantener la confianza del público es esencial para las entidades públicas. La implementación de medidas de seguridad de la información muestra un compromiso con la protección de los datos de los ciudadanos, lo que a su vez fortalece la confianza en el gobierno.

- Eficiencia operativa: La implementación de procedimientos de seguridad de la información puede mejorar la eficiencia operativa al garantizar que la información esté disponible cuando se necesita y se proteja adecuadamente. Esto reduce la posibilidad de interrupciones y retrasos en las operaciones.

De acuerdo con lo anterior, cabe destacar que la entidad va a empezar a visualizar a mediano y largo plazo unos beneficios en el desarrollo de sus actividades, entre estos se pueden listar los siguientes:

- Protección de la reputación: La implementación adecuada de políticas y procedimientos de seguridad ayuda a proteger la reputación de la entidad pública al evitar incidentes de seguridad que puedan dañar su imagen.

- Reducción de costos a largo plazo: Aunque la implementación inicial de políticas y procedimientos de seguridad puede requerir inversión, a largo plazo, puede ahorrar costos significativos al prevenir incidentes costosos y multas por incumplimiento normativo.

- Mayor capacidad de respuesta a incidentes: La existencia de procedimientos claros para responder a incidentes de seguridad permite a la entidad pública gestionar y mitigar de manera efectiva las crisis de seguridad de la información.

- Apoyo a la innovación: La seguridad de la información es esencial para adoptar tecnologías emergentes y servicios en línea. Las políticas y procedimientos de

seguridad permiten a la entidad pública aprovechar estas oportunidades de manera segura.

- Fomento de la colaboración: La implementación de políticas de seguridad de la información también puede fomentar la colaboración con otras entidades gubernamentales y organizaciones, ya que se establecen estándares comunes de seguridad.

- Mejora de la gestión de riesgos: La entidad pública puede identificar y evaluar de manera más efectiva los riesgos asociados con la seguridad de la información y tomar medidas preventivas y correctivas según sea necesario.

9 GESTIÓN INTEGRAL DE LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD BASADO EN EL MGRSD

Como parte integral de los proyectos en curso relacionados con el Modelo de gestión de riesgos de seguridad digital (MGRSD) de la entidad, se ha completado la actualización del inventario de activos de información de la entidad pública del estado colombiano. La documentación de este inventario se ha llevado a cabo utilizando el formato "Matriz de Inventario y Clasificación de Activos de Información". Este formato se ha empleado para facilitar la consulta, la toma de decisiones y la administración eficiente de la información, lo que incluye etiquetar, clasificar, almacenar, conservar, proteger y asegurar la información generada por la Corporación. Estas medidas contribuyen significativamente a salvaguardar los activos críticos y la infraestructura tecnológica, abarcando toda la información almacenada, procesada y transferida en los procesos informáticos de la entidad. Esta acción se ha desarrollado con el fin de establecer un ambiente de confianza en la realización de la misión de la entidad con el Estado y los ciudadanos, en total cumplimiento de las leyes correspondientes.

En la Ilustración 4 se hace una representación de las actividades que se realizaron para la actualización del inventario de activos de información por etapas.

Figura 4. Normatividad y Etapas del Inventario de Activos de Información.

Fuente: Propia

El proceso de cumplimiento de estas etapas y regulaciones se erige con la finalidad primordial de gestionar de manera efectiva todas las actividades asociadas a la creación del inventario de activos de información en cada una de las dependencias de la entidad. Este procedimiento no solo es fundamental, sino que también requiere la plena adhesión y ejecución de todos los miembros de la entidad, incluyendo funcionarios, contratistas y cualquier individuo que interactúe con nuestros activos de información, sistemas, plataformas y componentes tecnológicos.

La creación del inventario de activos de información inicia con la crucial etapa de identificación de estos activos y la determinación de sus propietarios. Esta fase no solo implica una revisión meticulosa de la documentación pertinente, sino también la interacción directa con aquellos responsables de cada activo. En otras palabras, cada miembro de del personal que supervisa un activo debe ser parte activa de este proceso de identificación.

Es de vital importancia que los líderes y coordinadores de cada dependencia reconozcan plenamente la relevancia de los activos de información que se generan y manejan en sus respectivas áreas. Esto no solo se traduce en la responsabilidad de mantener el inventario actualizado, sino también en la necesidad de una clasificación adecuada. Además, esta conciencia les permitirá garantizar el tratamiento correcto de estos activos y adoptar las medidas necesarias para mitigar los riesgos de seguridad de la información que puedan afectar a la organización.

A continuación, se describe en detalle cada etapa y sus componentes para el inventario de activos de información.

9.1 ETAPA NO 1:

9.1.1 Identificación del Activo d Información (Ley 594 2000, Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015, Decreto 1080 De 2015, Iso 27001)

Identificador: Consecutivo del activo de información, identificador único.

Consecutivo: Numeración ascendente

Tipo del Proceso: Macroproceso de la Entidad al que pertenece el activo de información, Se registra el nombre del Macroproceso al que pertenece el activo de información. Escoger el tipo entre Estratégico, Misional, Evaluación y Apoyo.

Nombre del Proceso: Proceso de la Entidad al que pertenece el activo de información.

Grupo de trabajo: Nombre del grupo de trabajo donde se realiza el levantamiento de la información.

Tipo de Activo: Se registra el tipo al cual pertenece el activo de Información, teniendo en cuenta lo siguiente:

Define el tipo de Activo de Información

Información y datos de la entidad:
Corresponden a este tipo datos e información almacenada o procesada física o electrónicamente tales como: bases y archivos de datos, contratos, documentación del sistema, investigaciones, acuerdos de confidencialidad, manuales de usuario, procedimientos operativos o de soporte, planes para la continuidad del negocio, acuerdos sobre retiro y pruebas de auditoría, entre otros.

Sistemas de información y aplicaciones de Software:
Software de aplicación, interfaces, software del sistema, herramientas de desarrollo y otras utilidades relacionadas

Dispositivos de Tecnologías de información- Hardware:
Equipos de cómputo que por su criticidad son considerados activos de información, no sólo activos fijos.

Soporte para almacenamiento de información:
Equipo para almacenamiento de información como USB, Discos Duros, CDs, SAN, NAS.

Servicios:
Servicios de computación y comunicaciones, tales como Internet, páginas de consulta, directorios compartidos e Intranet.

Otros:
Activos de información que no corresponden a ninguno de los tipos descritos anteriormente, pero deben ser valorados para conocer su criticidad al interior del proceso. Ejemplos: Información Regulatoria Específica, Investigación y Desarrollo (I+D) en Curso, entre otros.

Dependencia: Área o subdirección al que pertenece el grupo de trabajo.

Serie documental: Serie documental de la Dependencia o proceso que se encuentra identificando el Activo.

Subserie documental: del área, dependencia o proceso que se encuentra identificado el activo.

Nombre del Activo de Información: El activo de información se define como el elemento de información que la entidad recibe o produce en el ejercicio de sus funciones. Incluye la información que se encuentre presente en forma impresa, escrita, en papel, software, hardware, recurso humano, datos contenidos en registros, archivos, bases de datos, videos e imágenes, entre otros.

En este sentido, se debe registrar el nombre específico del activo de información, es decir, la palabra o frase con la que se da a conocer el asunto de la información. Se deben evitar abreviaciones o el uso excesivo de siglas.

Cuando se trate de activos de información consistentes en información física o información digital, la categoría de la información debe corresponder a la subserie de la respectiva Tabla de Retención Documental (TRD).

Descripción: Se diligencia con palabras claras de qué se trata la información.

Nombre del responsable de la producción de la información (Propietario del activo): Corresponde al nombre del área, proceso o dependencia responsable de producir el activo de información.

Fecha de generación de la información: Fecha en la que el activo de información fue incluido en el inventario TRD.

Nombre del responsable de la información (Custodio del activo): Corresponde al nombre del área, proceso o dependencia encargada de la custodia o control de la información o implementación de controles de protección.

Fecha de ingreso del activo al archivo: Fecha en que el archivo ingresa al archivo de gestión

Soporte de registro: de acuerdo con el decreto 2609 de 2012. Medio de conservación y/o soporte, Se registra el medio en que se encuentra la información, es decir, donde reposa la información. Se debe escoger alguno de los siguientes medios de conservación y/o soporte:

Físico: Análogo
Digital: Electrónico Físico (análogo), Digital (electrónico) Este campo se diligencia si el Tipo de activo es "Información", para el resto de los tipos de activos se debe seleccionar N/A.

Medio de conservación: De acuerdo con el decreto 2609 de 2012. Archivo Institucional: Es la instancia administrativa encargada de custodiar, organizar y proteger.

Formato: Se registra la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información o se permite su visualización o consulta. Tales como: hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc. (Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)

Idioma: Se registra el idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.

9.2 ETAPA NO 2:

9.2.1 Clasificación del Activo de Información (Iso 27001)

El sistema de clasificación definido se basa en la confidencialidad como principio rector en la selección e incluye el tratamiento de la información en cuanto a la Confidencialidad, la Integridad y la Disponibilidad de cada activo. Asimismo, contempla el impacto que causaría la pérdida de alguna de estas propiedades.

9.2.2 Clasificación de Acuerdo con la Confidencialidad

La confidencialidad se refiere a que la información no esté disponible ni sea revelada a individuos, Entidades o procesos no autorizados, esta se define de acuerdo con las características de los activos que tiene la Entidad y se encuentran alineadas con los tipos de información declarados en la Ley 1712 de 2014.

Información pública (1): Es toda información que la Entidad genere, obtenga, adquiera, o controle que ha sido declarada, legalmente o por su propietario, de conocimiento público y accesible a cualquier persona, Plan de acción de la Entidad, datos abiertos, entre otros.

Clasificada / uso INTERNO (2): Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semi-privado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de la Ley 1712 del 2014,

Ley 1581de 2012 art. 3-5, Decreto 1377 de 2013 numeral 3 art.3 literal 6-H, y la ley 1266 de 2008 art. 3.

Pública reservada (3): Es aquella información "que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada, de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo de esta ley.

No clasificada (3): Activos de Información que deben ser incluidos en el inventario y que aún no han sido clasificados, deben ser tratados como activos de INFORMACIÓN RESERVADA y su nivel establecido es (3).

9.2.3 Clasificación de acuerdo con la Integridad

Se refiere a la exactitud y completitud de la información, esta propiedad es la que permite que la información sea precisa, coherente y completa desde su creación hasta su destrucción.

Baja: Información cuya modificación no autorizada, pérdida de exactitud y falta de datos se puede remediar. Se afecta solo un porcentaje del proceso, no hay pérdida económica y se califica con un valor de (1).

Media: Información cuya modificación no autorizada, pérdida de exactitud y falta de datos, podría repararse parcialmente, puede conllevar a un impacto negativo de índole legal, se afectan varios procesos generando retrasos en las actividades, los daños implican pérdidas económicas moderadas y se califica con un valor de (2).

Alta: Información cuya modificación no autorizada, causa pérdida de exactitud y falta de datos, podría no repararse completamente, afecta a toda la organización generando un impacto negativo de índole legal y económico, retrasa las funciones, los daños son casi irreparables y se califica con un valor de (3).

9.2.4 Clasificación de Acuerdo con la Disponibilidad

Es la propiedad de la información que se refiere a que esta debe ser accesible y utilizable por solicitud de una persona, Entidad o proceso autorizada cuando así lo requiera esta, en el momento y en la forma que se requiere ahora y en el futuro.

Baja: La no disponibilidad de la información puede afectar la operación normal de la entidad o entes externos, pero no conlleva implicaciones legales, económicas o de pérdida de imagen.

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 moderado de la entidad.

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 entes externos.

No clasificada: Activos de Información que deben ser incluidos en el inventario y que aún no han sido clasificados, deben ser tratados como activos de información de disponibilidad ALTA.

Criticidad del activo: Es un cálculo automático que determina el valor general del activo, de acuerdo con la clasificación de la información (Alto - Media - baja)

Baja: Son aquellos que no contienen información crítica, y por lo tanto no les debe realizar identificación de riesgos ni aplicar controles de seguridad específicos, políticas, estrategias, procedimientos entre otros., que coadyuven con la mitigación y control del riesgo.

Media: Son aquellos que tienen información apoyan en pocos procedimientos del negocio, se les debe realizar identificación de riesgos y aplicar controles de seguridad

políticas, estrategias, procedimientos etc., que coadyuven con la mitigación y control del riesgo.

Alta: Son aquellos que apoyan en muchas actividades del negocio, se les debe realizar identificación de riesgos y aplicar controles de seguridad específicos o especializados, políticas, estrategias, procedimientos etc., que coadyuven con el control del riesgo.

No clasificada: Activos de Información que deben ser incluidos en el inventario y que aún no han sido clasificados, deben ser tratados como activos de información de integridad ALTA.

INFORMACIÓN PUBLICADA:

Publicada: Si la información es pública y se puede consultar en un sitio web (interno o externo) o un sistema de información del Estado.
Publicada (Interno - Intranet) (Archivo de Gestión y URL)
Publicada (Externo - Internet) (Ubicación de la información URL)
No Publicada: Si la información se encuentra en la Entidad, pero no se encuentra en un sistema de información o sitio web (Archivo de Gestión o Central)

LUGAR DE CONSULTA O UBICACIÓN:

Indica la URL, sitio web o sistema de información donde puede ser consultada la información si esta se encuentra pública, el lugar de consulta si no está publicada o ubicación física.

9.3 ETAPA NO 3:

9.3.1 Índice de Información Clasificada y Reservada (Decreto 103 de 2015)

Objeto legítimo de la excepción: La identificación de la excepción que, dentro de las previstas en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014, cobija la calificación de

información reservada o clasificada. Si la respuesta es NO se debe marcar no aplica (N/A) en los demás campos sobre el índice de información clasificada y reservada.

Fundamento constitucional o legal : Indica el fundamento constitucional o legal que justifica la clasificación o la reserva, señalando expresamente la norma, artículo, inciso o párrafo que la ampara.

Fundamento jurídico de la excepción: Indica la norma jurídica que sirve como fundamento jurídico para la clasificación o reserva de la información.

Excepción total o parcial: Según sea integral o parcial la calificación, las partes o secciones clasificadas o reservadas. Indicar si la totalidad del documento es clasificado o reservado o si solo una parte corresponde a esta calificación.

Fecha de clasificación (DD/MM/AAAA): Fecha en que se calificó la información como reservada o clasificada.

Tiempo de clasificación: Tiempo que cobija la clasificación o reserva. La clasificación es ilimitada en años, la reserva solo puede durar como máximo por 15 años desde la creación del documento.

9.4 ETAPA NO 4:

9.4.1 Datos Personales (Ley 1581 de 2012)

¿Contiene datos personales?: ¿El activo de información contiene datos personales? SI – NO.

¿Contiene datos personales de niños, niñas o adolescentes?: Si cuenta con datos personales seleccione el tipo, en caso contrario seleccione N/A.

Dato personal público: Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general. Ejemplo: Número de identificación apellidos.

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 Nº 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.

Tipos de datos personales: Si cuenta con datos personales seleccione el tipo de dato según la ley 1581 2012, en caso contrario seleccione N/A.

Dato personal público: Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general. Ejemplo: Número de identificación apellidos.

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 Nº 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.

Finalidad de la recolección de los datos personales: Seleccionar si se cuenta o no con la autorización de la recolección y tratamiento

Existe la autorización para el tratamiento de los datos personales: Seleccionar si se cuenta o no con la autorización de la recolección y tratamiento

A continuación, en las tablas 7,8,9 y 10, se presenta la matriz del inventario de activos de información completamente diligenciada conforme a las 4 etapas anteriormente descritas.

Tabla 7. Identificación del activo de información (ley 594 de 2000 - ley 1712 de 2014- decreto 103 de 2015 - decreto 1080 de 2015 - ISO 27001)

IDENTIFICACIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN (LEY 594 DE 2000 - LEY 1712 DE 2014- DECRETO 103 DE 2015 - DECRETO 1080 DE 2015 - ISO 27001)												
ID	**Consecutivo**	**Tipo del Proceso**	**Tipo de activo**	**Serie documental**	**Nombre del activo**	**Descripción**	**Nombre del responsable de la producción de la información (Propietario del activo)**	**Fecha de ingreso del activo al archivo**	**Soporte de registro**	**Medio de conservación**	**Formato**	**Idioma**
140-1	1	APOYO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_120	Piezas de diseño gráfico	Piezas de diseño gráfico, videos, cuñas, piezas de diseño en .io, .psd. Mov. FLV., borradores de diseño, formatos de redes, infografías, y demás información institucional del área de comunicaciones.	Área de Comunicaciones	28/08/2023	Físico	Discos duros, servidores, discos o medios portables, cintas o medios de video y audio (análogo o digital), etc.	Discos de almacenamiento, externos, internos, usb, cloud, entre otros.	Español
140-2	2	APOYO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_120	Piezas audiovisuales	Piezas audiovisuales, imágenes para redes sociales (facebook, instagram, twitter, tiktok, YouTube)	Área de Comunicaciones	28/08/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	HTML (Página web, código fuente, incluye extensiones como .html, .htmls, .php,.jar,)	Español
140-3	3	APOYO	Información y datos de la Entidad	ACTAS_120	Actas de consejo de redacción	Archivo donde se proyectan las actividades para realizar cubrimiento durante la semana	Área de Comunicaciones	28/08/2023	Físico	Archivos Institucionales - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-4	4	APOYO	Información y datos de la Entidad	ACTAS_120	Actas de comité editorial	Archivo donde se proyectan las necesidades de los diferentes grupos de la Corporación	Área de Comunicaciones	28/08/2023	Físico	Archivos Institucionales - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-5	5	APOYO	Información y datos de la Entidad	PLANES_120	Plan Estratégico de	El PECO contiene el plan de comunicaciones institucionales para la vigencia 2020-2023.	Área de Comunicaciones	28/08/2023	Digital	Portales, Intranet y Extranet	Impreso (Papel)	Español

					Comunicaciones							
140-6	6	APOYO	Información y datos de la Entidad	PLANES_120	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información	El PETI contiene el plan de TICS para la vigencia 2020-2023.	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	28/08/2023	Digital	Portales, Intranet y Extranet	Página web, código fuente (incluye extensiones como .html, .htmls, .php,.jar,)	Español
140-7	7	APOYO	Información y datos de la Entidad	PQRSD_120	Petición, queja, reclamo, sugerencia, denuncia y/o felicitación	Petición, queja, reclamo, sugerencia, denuncia y/o felicitación	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-8	8	APOYO	Información y datos de la Entidad	HISTORIALES_DE_EQUIPOS_120	Informe técnico	Define el estado del activo físico para realizar el mantenimiento o retiro del equipo	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-9	9	APOYO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_120	Procedimiento para administración de cuentas de usuarios, accesos y permisos	Define los permisos asignados de los usuarios nuevos a los sistemas de información (Red, AD)	Apoyos de los diferentes grupos de trabajo de la Entidad.	28/08/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
140-10	10	APOYO	Información y datos de la Entidad	INFORMES_120	Informes de caracterización de usuarios	Relaciona la persecución de los usuarios, observaciones, comentarios y sugerencias frente a la calidad de los servicios ofertados.	Área de Ventanilla única	28/08/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
140-11	11	APOYO	Información y datos de la Entidad	INFORMES_120	Encuesta de satisfacción de usuarios	Relaciona la identificación de los grupos de usuarios, aspectos comunes de los grupos poblacionales que comparten características similares.	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	28/08/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
140-12	12	APOYO	Información y	MANUALES_120	Manual de imagen corporativa	Guía correcta para hacer buen uso de la marca en digital,	Área de Comunicaciones	28/08/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones	Español

			datos de la Entidad			impreso, material POP, Uniformidad					como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	
140-13	13	APOYO	Información y datos de la Entidad	PQRSD_120	Procedimiento PQRSD	Procedimiento para la recepción, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales - PQRSDF	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	28/08/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
140-14	14	APOYO	Información y datos de la Entidad	PLANES_120	Política de Seguridad de la Información	Contiene todo el lineamiento de las políticas de Seguridad de la Información, planes, procedimientos e información de Comité de Seguridad de la Información - CSI	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	28/08/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
140-15	15	APOYO	Información y datos de la Entidad	PLANES_120	Protocolo de atención al ciudadano	Guía para las pautas de comportamiento que deben cumplir los servidores públicos en relación con los ciudadanos en los diferentes canales de atención.	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	28/08/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
140-16	16	APOYO	Información y datos de la Entidad	PLANES_120	Política de servicio al ciudadano	Contiene los aspectos para la atención a la ciudadanía, que garantizan interacción oportuna y de calidad en los diferentes canales de servicio de la Corporación.	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	28/08/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
140-17	17	APOYO	Servicios	NO_APLICA_120	Portal web (la entidad.gov.co)	Contiene la información del sitio web institucional de la entidad	Apoyos de los diferentes grupos de trabajo de la Entidad.	28/08/2023	Digital	Portales, Intranet y Extranet	HTML (Página web, código fuente, incluye extensiones como .html, .htmls, .php,.jar,)	Español
140-18	18	APOYO	Sistemas de información y aplicaciones de Software	NO_APLICA_120	Gestor Documental (Docunet)	Contiene la información histórica de Gestión Documental en la entidad	Apoyos de los diferentes grupos de trabajo de la Entidad.	28/08/2023	Digital	Sistemas de Bases de Datos	Base de datos (incluye extensiones como .mdb, .sql)	Español
140-19	19	APOYO	Sistemas de información y	NO_APLICA_120	Sistema de Información PYMISIS	Sistema de información que usa el área financiera, almacén y Gestión Ambiental	Apoyos de los diferentes grupos	28/08/2023	Digital	Sistemas de Bases de Datos	Base de datos (incluye extensiones	Español

			aplicaciones de Software				de trabajo de la Entidad.				como .mdb, .sql)	
140-20	20	APOYO	Servicios	NO_APLICA_120	buzón institucional (mesadeayuda@laentidad.gov.co)	Contiene información institucional del Grupo de TICS	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	28/08/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
140-21	21	APOYO	Servicios	NO_APLICA_120	buzón institucional (lider.tics@laentidad.gov.co)	Contiene información institucional que maneja el lider de TICS	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	28/08/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
140-22	22	APOYO	Servicios	NO_APLICA_120	buzón institucional (webmaster@laentidad.gov.co)	Contiene la trazabilidad de la administración del sitio web	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	28/08/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
140-23	23	APOYO	Servicios	NO_APLICA_120	buzón institucional (documentosweb@laentidad.gov.co)	Buzón para alojar los documentos que son publicados en el sitio web	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	28/08/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
140-24	24	APOYO	Servicios	NO_APLICA_120	buzón institucional (web@laentidad.gov.co)	Buzón destinado al proceso de migración del sitio web y administración ante MinTIC	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	28/08/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
140-25	25	APOYO	Información y datos de la Entidad	PLANES_120	Procedimiento	Procedimiento para la gestión y trámite de comunicaciones oficiales y PQRSD	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	28/08/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
140-26	26	APOYO	Información y datos de la Entidad	PLANES_120	Manual de servicio al ciudadano	Determina las herramientas instructivas para ofrecer una atención correcta, oportuna y con calidad a los ciudadanos.	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	28/08/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español

140-27	27	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	DETERMINANTES_AMBIENTALES_120	Determinante ambiental para formulación de plan parcial	Determinante ambiental para formulación de plan parcial	Equipo técnico del Grupo de Ordenamiento Territorial	28/08/2023	Digital y Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-28	28	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PLANES_120	Planes de ordenamiento territorial (POT, PBOT, EOT)	Contiene los planes concertados por la Corporación y el municipio correspondiente.	Grupo Ordenamiento Territorial y grupos de la Corporación	28/08/2023	Digital y Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-29	29	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	ACTAS_120	Acta de concertación de asuntos exclusivamente ambientales	Los asuntos concertados con el municipio (actas de concertación)	Grupo de Ordenamiento Territorial	28/08/2023	Digital y Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-30	30	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PLANES_120	Acta de concertación de asuntos exclusivamente ambientales para planes parciales	Asuntos concertados con el municipio (actas de concertación de planes parciales)	Grupo de Ordenamiento Territorial	28/08/2023	Digital y Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-31	31	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	INFORMES_120	Informe de seguimiento	Resultados de la visita de campo al predio con licencia otorgada por el municipio.	Grupo de Ordenamiento Territorial	28/08/2023	Digital y Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-32	32	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PQRSD_120	Petición, queja, reclamo, sugerencia, denuncia y/o felicitación	Petición, queja, reclamo, sugerencia, denuncia y/o felicitación	Grupo de Ordenamiento Territorial	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español

140-33	33	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	LICENCIAS_AMBIENTALES_140	Concesiones de agua superficiales	Se refiere al proceso para el otorgamiento o negación del aprovechamiento del recurso hídrico superficial, mediante el cual se realiza la proyección, revisión y aprobación de los siguientes documentos: Acto administrativo donde se resuelven situaciones y toman decisiones (pueden ser decisorios, de requerimientos, renovación, aclaración o modificación, prorroga, traspaso, cesión y terminación) Concepto Técnico de evaluación ambiental. Oficios.	Grupo de Agua	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-34	34	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	LICENCIAS_AMBIENTALES_140	Permisos de vertimiento	Se refiere al proceso para el otorgamiento o negación del aprovechamiento del recurso hídrico superficial, mediante el cual se realiza la proyección, revisión y aprobación de los siguientes documentos: Acto administrativo donde se resuelven situaciones y toman decisiones (pueden ser decisorios, de requerimientos, renovación, aclaración o modificación, prorroga, traspaso, cesión y terminación) Concepto Técnico de evaluación ambiental.	Grupo de Agua	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español

140-35	35	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	LICENCIAS_AMBIENTALES_140	Control y seguimiento a concesiones de agua superficiales	Se refiere al proceso de control y seguimiento a la concesión de agua superficial otorgada mediante el cual se realiza la proyección, revisión y aprobación de los siguientes documentos: Auto que dispone el control y seguimiento, concepto técnico y auto que acoge el concepto técnico y realiza requerimientos.	Grupo de Agua	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-36	36	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	LICENCIAS_AMBIENTALES_140	Control y seguimiento a permisos de vertimiento	Se refiere al proceso de control y seguimiento al permiso de vertimientos otorgados mediante el cual se realiza la proyección, revisión y aprobación de los siguientes documentos: Auto que dispone el control y seguimiento, concepto técnico y auto que acoge el concepto técnico y realiza requerimientos.	Grupo de Agua	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-37	37	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	LICENCIAS_AMBIENTALES_140	Permiso de ocupación de cauce	Se refiere al proceso para el otorgamiento o negación del permiso de ocupación de cause de una fuente hídrica asociado a una concesión de agua superficial, mediante el cual se realiza la proyección, revisión y aprobación de los siguientes documentos: Acto administrativo donde se resuelven situaciones y toman decisiones (pueden ser decisorios, de requerimientos,	Grupo de Agua	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español

						renovación, aclaración o modificación, prorroga, traspaso, cesión y terminación) Concepto Técnico de evaluación.						
140-38	38	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PLANES_140	Plan de saneamiento y manejo de vertimientos PSMV	Se refiere al proceso para la evaluación, actualización, aprobación y/o modificación, del PSMV presentado por los prestadores de servicio público, mediante el cual se realiza la proyección, revisión y aprobación de los siguientes documentos: Acto administrativo donde se resuelven situaciones y toman decisiones (pueden ser decisorios, de requerimientos, renovación, aclaración o modificación, prorroga, traspaso y cesión) Concepto Técnico de evaluación. Oficios.	Grupo de Agua	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-39	39	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PLANES_140	Control y seguimiento a los PSMV aprobados	Se refiere al proceso de control y seguimiento a los PSMV vigentes, mediante el cual se realiza la proyección, revisión y aprobación de los siguientes documentos: Auto que dispone el control y seguimiento, concepto técnico y auto que acoge el concepto técnico y realiza requerimientos.	Grupo de Agua	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español

140-40	40	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	LICENCIAS_AMBIENTALES_140	Programa para el uso eficiente y ahorro del agua PUEAA	Se refiere al proceso para la evaluación, actualización, aprobación y/o modificación, del PUEAA, mediante el cual se realiza la proyección, revisión y aprobación de los siguientes documentos: Acto administrativo donde se resuelven situaciones y toman decisiones (pueden ser decisorios, de requerimientos, renovación, aclaración o modificación, prorroga, traspaso y cesión) Concepto Técnico de evaluación. Oficios.	Grupo de Agua	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-41	41	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	LICENCIAS_AMBIENTALES_140	Control y seguimiento a los PUEAA aprobados	Se refiere al proceso de control y seguimiento a los PUEAA vigentes, mediante el cual se realiza la proyección, revisión y aprobación de los siguientes documentos: Auto que dispone el control y seguimiento, concepto técnico y auto que acoge el concepto técnico y realiza requerimientos.	Grupo de Agua	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-42	42	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	LICENCIAS_AMBIENTALES_140	Plan de Ordenamiento del Recurso Hídrico PORH	Contiene el documento técnico soporte con sus respectivos anexos y acto administrativo de adopción.	Grupo de Agua	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-43	43	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	LICENCIAS_AMBIENTALES_140	Reglamentación de fuentes hídricas	Contiene el documento técnico soporte con sus respectivos anexos y acto administrativo de adopción.	Grupo de Agua	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español

140-44	44	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PLANES_140	Objetivos de calidad de fuentes hídricas	Contiene el documento técnico soporte con sus respectivos anexos y acto administrativo de adopción.	Grupo de Agua	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-45	45	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	LICENCIAS_AMBIENTALES_140	Evaluación regional del agua	Contiene el documento técnico soporte con sus respectivos anexos y acto administrativo de adopción.	Grupo de Agua	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-46	46	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PLANES_140	Plan regional de Monitoreo PRM	Contiene el documento técnico soporte con sus respectivos anexos.	Grupo de Agua	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-47	47	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_140	Libro radicador de actos administrativos	Contiene los registros de los actos administrativos que se entregan a la Subdirección de Gestión Ambiental y al Área Jurídica.	Apoyo Grupo de Agua	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-48	48	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_140	Libro radicador de conceptos técnicos	Contiene el número de expediente, destinario, fecha de entrega, quien proyecta el concepto.	Apoyo Grupo de Agua	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-49	49	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	LICENCIAS_AMBIENTALES_140	Permisos de aprovechamiento forestal único	Permiso de aprovechamiento forestal único (según ley 1076 del 2015)	Grupo Bióticos	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-50	50	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	LICENCIAS_AMBIENTALES_140	Permisos de aprovechamiento forestal aislado	Permiso de aprovechamiento forestal aislado (según ley 1076 del 2015)	Grupo Bióticos	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-51	51	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	LICENCIAS_AMBIENTALES_140	Permisos de aprovechamiento forestal doméstico	Permiso de aprovechamiento forestal para beneficio doméstico (según ley 1076 del 2015)	Grupo Bióticos	28/08/2023	Físico	Archivos Institucionales - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-52	52	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	LICENCIAS_AMBIENTALES_140	Permisos de aprovechamiento forestal persistente	Permiso de aprovechamiento forestal persistente (según ley 1076 del 2015)	Grupo Bióticos	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-53	53	MISIONAL	Información y	LICENCIAS_AMBIENTALES_140	Licencia de establecimiento	Contiene los documentos, conceptos técnicos, informes de visitas y acto administrativo	Grupo Bióticos	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español

			datos de la Entidad		zoocriadero de fauna silvestre	que otorga la licencia para el funcionamiento de zoocriadero de fauna silvestre						
140-54	54	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	LICENCIAS_AMBIENTALES_140	Licencia de funcionamiento para zoológicos	Contiene los documentos, conceptos técnicos, informes de visitas y acto administrativo que otorga la licencia para el funcionamiento de zoológicos	Grupo Bióticos	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-55	55	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PERMISOS_140	Permisos de recolección de especímenes de especies silvestre de la diversidad biológica con fines de investigación científica	Contiene los documentos, conceptos técnicos, informes de visitas y acto administrativo que otorga la licencia para la licencia para la recolección de especímenes (Decreto 309 del 2000)	Grupo Bióticos	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-56	56	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PERMISOS_140	Permisos de recolección de especímenes de especies silvestre de la diversidad biológica con fines de estudios ambientales	Contiene los documentos, conceptos técnicos, informes de visitas y acto administrativo que otorga la licencia para la recolección y estudios ambientales (Decreto 3016 del 2013)	Grupo Bióticos	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-57	57	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	REGISTROS_140	Registro de libro de operaciones de industrias forestales	Contiene los documentos, concepto técnico, informes de visitas y acto administrativo que otorga el esquema de reconocimiento	Grupo Bióticos	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-58	58	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	REGISTROS_140	Registro de plantaciones productoras - protectoras	Contiene los documentos, concepto técnico, informes de visitas y acto administrativo que otorga el permiso para plantaciones protectoras	Grupo Bióticos	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español

140-59	59	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PERMISOS_140	Permiso de producción de carbón vegetal de plantación comercial o madera de desecho	Contiene los documentos, conceptos técnicos, informes de visitas y acto administrativo que otorga la licencia para la producción de carbón vegetal	Grupo Bióticos	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-60	60	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PERMISOS_140	Permiso de movilización de carbón vegetal con fines comerciales	Contiene los documentos, concepto técnico, y resolución que aprueba la movilización.	Grupo Bióticos	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-61	61	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PROCESOS_140	Proceso de evaluación, aprobación y seguimiento a planes paisajísticos y de ornato	Contiene los documentos, concepto técnico del seguimiento al plan de ornato	Grupo Bióticos	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-62	62	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PLANES_140	Vinculación de negocios verdes	Vinculación, acreditación, verificación y aval de confianza de negocios verdes	Ventanilla de negocios verdes	28/08/2023	Digital y Físico	Portales, Intranet y Extranet	HTML (Página web, código fuente, incluye extensiones como .html, .htmls, .php,.jar,)	Español
140-63	63	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PROGRAMAS_140	estrategia Meta Verde	Contiene la caracterización del predio para definir las hectáreas, métodos, informes, actas de entrega, acuerdos, para la siembra de material vegetal	estrategia Meta Verde	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-64	64	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	REGISTROS_140	Registros de motosierras	Contiene información que garantiza la legalidad de la motosierra.	Grupo Bióticos	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español

140-65	65	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	SALVOCONDUCTO_ÚNICO_NACIONAL_PARA_LA_MOVILIZACIÓN_DE_ESPECÍMENES_DE_LA_DIVERSIDAD_BIOLÓGICA_140	Salvoconducto único de movilización	Salvoconducto único de movilización según el caso: Flora y Fauna Silvestre	Grupo Bióticos	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - físicos	HTML (Página web, código fuente, incluye extensiones como .html, .htmls, .php,.jar,)	Español
140-66	66	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	LICENCIAS_AMBIENTALES_140	Red de amigos de la fauna	Resolución que permite la reubicación de fauna silvestre	Grupo Bióticos	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-67	67	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	LICENCIAS_AMBIENTALES_140	Licencia ambiental minera	Resolución por medio de la cual se autoriza el uso y aprovechamiento de los recursos naturales, Agua, Aire, Suelo, Flora, e incluye todos los documentos requeridos para el proceso de expedición de la Licencia. (Decreto 1076 de 2015).	Grupo Minería	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-68	68	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_140	Libro radicador de actos administrativos	Contiene el número de expediente, destinario, fecha de entrega, quien proyecta el acto.	Grupo Minería	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-69	69	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_140	Libro radicador de conceptos técnicos	Contiene el número de expediente, destinario, fecha de entrega, quien proyecta el concepto.	Grupo Minería	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-70	70	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_140	Libro radicador de oficios externos	Contiene el número de radicado, destinario, fecha de entrega, quien proyecta el oficio externo.	Grupo Minería	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-71	71	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	LICENCIAS_AMBIENTALES_140	Licencias ambientales eléctrica	Contiene la licencia ambiental del sector eléctrico e hidrocarburos.	Grupo Hidrocarburos y Energético	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español

140-72	72	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	LICENCIAS_AMBIENTALES_140	Concesiones de aprovechamiento de agua	Permiso para aprovechamiento de aguas subterráneas	Grupo Hidrocarburos y Energético	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-73	73	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	LICENCIAS_AMBIENTALES_140	Licencia para almacenamiento y destino final de desechos de hidrocarburos	Contiene los documentos, conceptos técnicos, informes de visitas, auto de aprobación o negación, acto administrativo que otorga la licencia y da inicio al permiso	Grupo Hidrocarburos y Energético	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-74	74	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PROCESOS_140	Planes de contingencia aprobados	Contiene los planes de contingencia aprobados para el transporte terrestre de sustancias y residuos peligrosos.	Grupo Hidrocarburos y Energético	28/08/2023	Físico	Archivos Institucionales - electrónico	Hoja de cálculo (incluye extensiones como .xls, .xlt, .csv)	Español
140-75	75	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	LICENCIAS_AMBIENTALES_140	Concesiones de agua superficiales	Permiso de concesión de agua superficiales enfocada al tema hidrocarburos.	Grupo Hidrocarburos y Energético	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-76	76	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	LICENCIAS_AMBIENTALES_140	Seguimiento a licencias ambientales y permisos menores	Formato de seguimiento a licencias ambientales y permisos menores	Grupo Hidrocarburos y Energético	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-77	77	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PQRSD_140	Petición, queja, reclamo, sugerencia, denuncia	Contiene las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncia y/o felicitación	Grupo Hidrocarburos y Energético	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-78	78	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_140	buzón institucional (planesdecontingencia@laentidad.gov.co)	Contiene información de apoyo y respaldo administrativo del Grupo Hidrocarburos	Grupo Hidrocarburos y Energético	28/08/2023	Físico	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
140-79	79	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	LICENCIAS_AMBIENTALES_140	Aprovechamiento forestal	Contiene los permisos de aprovechamiento forestal enfocada al tema de hidrocarburos	Grupo Hidrocarburos y Energético	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español

140-80	80	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	LICENCIAS_AMBIENTALES_140	Permiso de vertimientos	Contiene los permisos de vertimientos enfocado al tema de hidrocarburos	Grupo Hidrocarburos y Energético	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-81	81	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	LICENCIAS_AMBIENTALES_140	Permisos de emisiones atmosférica	Contiene los permisos de emisiones atmosféricas enfocado al tema de hidrocarburos	Grupo Hidrocarburos y Energético	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-82	82	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	LICENCIAS_AMBIENTALES_140	Concepto técnico y acto administrativo de ocupación y cauce	Contiene la evaluación que otorga, niega o requiere el permiso de trámites nuevos. Conceptos técnicos para el seguimiento de los que ya fueron otorgados.	Grupo Suelo y Subsuelo	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-83	83	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	LICENCIAS_AMBIENTALES_140	Concepto técnico y acto administrativo de concesión de aguas subterráneas y vertimientos	Contiene la evaluación que otorga, niega o requiere el permiso.	Grupo Suelo y Subsuelo	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-84	84	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	LICENCIAS_AMBIENTALES_140	Concepto técnico y acto administrativo de Prospección y exploración	Contiene la evaluación que otorga, niega o requiere el permiso de trámites nuevos. Conceptos técnicos para el seguimiento de los que ya fueron otorgados.	Grupo Suelo y Subsuelo	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-85	85	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_140	Libro radicador de actos administrativos	Contiene el número de expediente, destinario, fecha de entrega, quien proyecta el acto.	Apoyo Grupo Suelo y Subsuelo	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-86	86	MISIONAL	Información y	NO_APLICA_140	Libro radicador de	Contiene el número de expediente, destinario, fecha de	Grupo Suelo y Subsuelo	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español

			datos de la Entidad		conceptos técnicos	entrega, quien proyecta el concepto.						
140-87	87	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_140	Libro radicador de oficios externos	Contiene el número de radicado, destinario, fecha de entrega, quien proyecta el oficio externo.	Apoyo Grupo Suelo y Subsuelo	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-88	88	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_140	Oficios externos	Contiene respuestas a solicitudes que llegan al Grupo Suelo y Subsuelos	Apoyo Grupo Suelo y Subsuelo	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-89	89	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_140	buzón institucional (suelos@laentidad.gov.co)	Contiene información del Grupo Suelo y Subsuelo	Apoyo Grupo Suelo y Subsuelo	28/08/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
140-90	90	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_140	buzón institucional (seguimientosuelos@laentidad.gov.co)	Contiene información de apoyo y respaldo administrativo del Grupo Suelo y Subsuelos	Apoyo Grupo Suelo y Subsuelo	28/08/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
140-91	91	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PERMISOS_140	Seguimiento a trámites y licencias y permisos menores PM-GA.3.74.85	Contiene el estado, asignación, notificación, auto de inicio, registro de pago, fecha de visita y concepto técnico entre otros que requiere cada trámite desde su ingreso a la Entidad.	Apoyo Grupo Suelo y Subsuelo	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Hoja de cálculo (incluye extensiones como .xls, .xlt, .csv)	Español
140-92	92	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PROCESOS_140	Concepto de asistencia técnica en gestión del riesgo	Contiene la viabilidad para realizar obras por situaciones de emergencia en el departamento.	Grupo Suelo y Subsuelo	28/08/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
140-93	93	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PQRSD_140	Pqrsd	Petición, queja, reclamo, sugerencia, denuncia	Grupo Suelo y Subsuelo	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
140-94	94	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	EVENTOS_DE_CAPACITACIONES_Y_SENSIBILIZACIÓN_	CIDEA - Comité Interinstitucional de	Actas y registros de asistencia de la Corporación al CIDEA	Grupo Educación Ambiental	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español

				AMBIENTAL_140	Educación Ambiental							
140-95	95	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	EVENTOS_DE_CAPACITACIONES_Y_SENSIBILIZACIÓN_AMBIENTAL_140	PRAE - Proyectos Ambientales Escolares	Contiene la ficha y oficio de reconocimiento al PRAE	Grupo Educación Ambiental	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-96	96	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	EVENTOS_DE_CAPACITACIONES_Y_SENSIBILIZACIÓN_AMBIENTAL_140	PROCEDA - Proyectos Ciudadanos de Educación Ambiental	Contiene las actas de acompañamiento al proyecto de educación ambiental	Grupo Educación Ambiental	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-97	97	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	EVENTOS_DE_CAPACITACIONES_Y_SENSIBILIZACIÓN_AMBIENTAL_140	PRAU - Proyectos Ambientales Universitarios	Contiene las invitaciones y actas de asistencia a las convocatorias de la red PRAU	Grupo Educación Ambiental	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-98	98	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_140	Oficios externos	Contiene las preguntas y respuestas que llegan al Grupo de Educación Ambiental	Grupo Educación Ambiental	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-99	99	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PQRSD_140	Pqrsd	Petición, queja, reclamo, sugerencia, denuncia	Grupo Educación Ambiental	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-100	100	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_140	Material de apoyo educación ambiental	Contiene material didáctico para apoyar las actividades pedagógicas del grupo. (cartillas, calendarios y programadores)	Grupo Educación Ambiental	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-101	101	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_140	buzón institucional (educacion.ambiental@laentidad.gov.co)	Contiene información del Grupo Educación Ambiental	Apoyo Grupo Educación Ambiental	28/08/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español

140-102	102	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_140	buzón institucional (redpraemeta@laentidad.gov.co)	Contiene información de los proyectos ambientales escolares	Profesional PRAE Grupo Educación Ambiental	28/08/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
140-103	103	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_140	buzón institucional (cidea@laentidad.gov.co)	Contiene información sobre los CIDEA que realiza la Corporación	Líder del Grupo Educación Ambiental	28/08/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Correo electrónico	Español
130-104	104	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PROCESOS_JURÍDICOS_130	Proceso sancionatorio ambiental	Contiene todos los documentos del proceso sancionatorio ambiental según ley 1333 del 2009.	Grupo GIEMA	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
130-105	105	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PQRSD_130	Pqrsd	Contiene todas las respuestas, peticiones, queja, reclamo, entre otros que recibe el Grupo GIEMA	Grupo GIEMA	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
130-106	106	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_130	buzón institucional (seguimientogiema@laentidad.gov.co)	Contiene información del Grupo GIEMA (procesos sancionatorios ambientales)	Grupo GIEMA	28/08/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
130-107	107	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PROCESOS_JURÍDICOS_130	Seguimiento expedientes procesos sancionatorios	Contiene la información de los sancionatorios con sus etapas procesales	Apoyo Grupo GIEMA	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Hoja de cálculo (incluye extensiones como .xls, .xlt, .csv)	Español
130-108	108	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PROCESOS_JURÍDICOS_130	Seguimiento procesos sancionatorios flagrancias v1	Contiene la información de las flagrancias con sus etapas procesales	Apoyo Grupo GIEMA	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Hoja de cálculo (incluye extensiones como .xls, .xlt, .csv)	Español
130-109	109	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PROCESOS_JURÍDICOS_130	Seguimiento a recursos y revocatorias de procesos	Control y seguimiento a vencimiento de términos de recursos y revocatorias	Apoyo Grupo GIEMA	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Hoja de cálculo (incluye extensiones como .xls, .xlt, .csv)	Español

					sancionatorios							
130-110	110	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_130	Libro radicador de actos administrativos	Contiene el número de expediente, destinario, fecha de entrega, quien proyecta el acto.	Apoyo Grupo GIEMA	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
130-111	111	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_130	Libro radicador de conceptos técnicos	Contiene el número de expediente, destinario, fecha de entrega, quien proyecta el concepto.	Apoyo Grupo GIEMA	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
130-112	112	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_130	Libro radicador de oficios externos	Contiene el número de radicado, destinario, fecha de entrega, quien proyecta el oficio externo.	Apoyo Grupo GIEMA	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
103-113	113	EVALUACIÓN	Información y datos de la Entidad	INFORMES_103	Informes EKOGUI	Contiene la certificación al seguimiento de la plataforma EKOGUI	Oficina de Control Interno de Gestión	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
103-114	114	EVALUACIÓN	Información y datos de la Entidad	INFORMES_103	Informes Control Interno Contable CHIP	Certificación de la rendición de control interno contable en la plataforma CHIP de la contaduría	Oficina de Control Interno de Gestión	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
103-115	115	EVALUACIÓN	Información y datos de la Entidad	INFORMES_103	Informes Austeridad del Gasto	Contiene el seguimiento periódico a la política de austeridad del gasto	Oficina de Control Interno de Gestión	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
103-116	116	EVALUACIÓN	Información y datos de la Entidad	PLANES_103	Auditoria 3 línea Defensa – Control Interno	Resultados de las auditorías internas al sistema de control interno	Oficina de Control Interno de Gestión	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
103-117	117	EVALUACIÓN	Información y datos de la Entidad	INFORMES_103	Informes Autoevaluación de Gestión y Control	Resultados de la autoevaluación institucional al sistema de control interno	Oficina de Control Interno de Gestión	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español

103-118	118	EVALUACIÓN	Información y datos de la Entidad	INFORMES_103	Informe de Evaluación Independiente del S.C.I.	Formulario a través del cual se realiza la evaluación independiente al sistema de control interno	Oficina de Control Interno de Gestión	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
103-119	119	EVALUACIÓN	Información y datos de la Entidad	INFORMES_103	Informes Legalidad de Software	Certificación de cumplimiento frente a la legalidad de software en la Entidad	Oficina de Control Interno de Gestión	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
103-120	120	EVALUACIÓN	Información y datos de la Entidad	INFORMES_103	Informes PQRS	Incluye la evaluación a la gestión del trámite de las PQRS	Oficina de Control Interno de Gestión	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
103-121	121	EVALUACIÓN	Información y datos de la Entidad	INFORMES_103	Informes de seguimiento a la gestión de los riesgos	Resultados de la evaluación a los riesgos	Oficina de Control Interno de Gestión	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
103-122	122	EVALUACIÓN	Información y datos de la Entidad	INFORMES_103	Informes Rendición de la Cuenta Fiscal	Certificación de la rendición anual de la cuenta fiscal	Oficina de Control Interno de Gestión	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
103-123	123	EVALUACIÓN	Información y datos de la Entidad	PLANES_103	Informes Plan de Mejoramiento	Contiene el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría	Oficina de Control Interno de Gestión	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Hoja de cálculo (incluye extensiones como .xls, .xlt, .csv)	Español
103-124	124	EVALUACIÓN	Información y datos de la Entidad	INFORMES_103	Informes Pacto por la Transparencia	Certificación de la información publicada en sitio web en cumplimiento al pacto de auditoría	Oficina de Control Interno de Gestión	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
103-125	125	EVALUACIÓN	Información y datos de la Entidad	INFORMES_103	Actas de Cierre Fiscal y Presupuestal	Acta que contiene las últimas actuaciones administrativas de la vigencia anterior	Oficina de Control Interno de Gestión	28/08/2023	Digital y Físico	Documentos de Archivo - electrónicos	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
103-126	126	EVALUACIÓN	Información y datos de la Entidad	INFORMES_103	Arqueos de Caja Menor	Resultados de los arqueos periódicos y sorpresivos a la caja menor	Oficina de Control Interno de Gestión	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español

103-127	127	EVALUACIÓN	Información y datos de la Entidad	ACTAS_103	Actas de comité institucional de coordinación de control interno	Resultados del seguimiento a la gestión institucional	Oficina de Control Interno de Gestión	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
103-128	128	EVALUACIÓN	Información y datos de la Entidad	REPORTE_DE_AVANCE_A_LA_GESTIÓN_FURAG_103	Formulario único de reporte de avance a la gestión	Formulario a través del cual se evalúa la gestión de la Entidad por parte de la función pública	Oficina de Control Interno de Gestión	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
101-129	129	APOYO	Información y datos de la Entidad	PROCESOS_DE_COBRO_101	Oficios externos de procesos persuasivos	Respuesta a pqrs, solicitudes a otras entidades y oficios de cobro persuasivo	Grupo Rentas	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
101-130	130	APOYO	Información y datos de la Entidad	PROCESOS_DE_COBRO_101	Control numeración resoluciones – coactivo	Contiene la numeración de las resoluciones proferidas en etapa persuasiva	Grupo Rentas	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Hoja de cálculo (incluye extensiones como .xls, .xlt, .csv)	Español
101-131	131	APOYO	Información y datos de la Entidad	PROCESOS_DE_COBRO_101	Listado facilidades de pago	Listado de las facilidades de pago otorgados a los usuarios que manifestaron interés de pago	Grupo Rentas	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Hoja de cálculo (incluye extensiones como .xls, .xlt, .csv)	Español
101-132	132	APOYO	Información y datos de la Entidad	PROCESOS_DE_COBRO_101	Cartera por edades	Cartera pendiente por recaudar al cierre contable	Grupo Rentas	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Hoja de cálculo (incluye extensiones como .xls, .xlt, .csv)	Español
101-133	133	APOYO	Información y datos de la Entidad	PROCESOS_DE_COBRO_101	Seguimiento expediente cobro coactivo	Contiene la numeración de todos los procesos administrativo de cobro coactivo q se inician y cualquier actuación que se realiza en los mismos	Grupo Rentas	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Hoja de cálculo (incluye extensiones como .xls, .xlt, .csv)	Español
101-	134	APOYO	Información y	PROCESOS_DE_COBRO_101	Control numeración	Contiene la numeración de las resoluciones proferidas dentro	Grupo Rentas	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Hoja de cálculo (incluye extensiones	Español

134			datos de la Entidad		resoluciones - persuasivo	del proceso administrativo de cobro persuasivo					como .xls, .xlt, .csv)	
101-135	135	APOYO	Información y datos de la Entidad	PROCESOS_DE_COBRO_101	Notificación por estado	Contiene las notificaciones en cartelera la resolución que decreta una medida cautelar	Grupo Rentas	28/08/2023	Digital y Físico	Archivos Institucionales - electrónico	Varios (incluye varios tipos de formatos)	Español
101-136	136	APOYO	Información y datos de la Entidad	PROCESOS_DE_COBRO_101	Constancia notificación mandamiento de pago	Formato de notificación personal a los demandados de la resolución por medio del cual se expide un mandamiento de pago	Grupo Rentas	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
101-137	137	APOYO	Información y datos de la Entidad	PROCESOS_DE_COBRO_101	Registro contable proceso coactivo	Se relaciona y envía copia de los actos administrativos al área contable	Grupo Rentas	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
101-138	138	APOYO	Información y datos de la Entidad	PROCESOS_DE_COBRO_101	Constancia notificación personal	Formato de notificación personal de los actos administrativos proferidos dentro del proceso coactivo	Grupo Rentas	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
101-139	139	APOYO	Información y datos de la Entidad	PROCESOS_DE_COBRO_101	Procesos jurídicos coactivos	Contiene todas las actuaciones y trámites correspondientes para el cobro coactivo	Grupo Rentas	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
101-140	140	APOYO	Información y datos de la Entidad	PROCESOS_DE_COBRO_101	Resoluciones	Resoluciones en etapa persuasiva que otorga facilidad de pago y se declara incumplimiento	Grupo Rentas	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
101-141	141	APOYO	Información y datos de la Entidad	PROCESOS_DE_COBRO_101	Oficios externos de procesos coactivos	Respuesta a pqrs, citaciones y solicitudes a otras entidades	Grupo Rentas	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
101-142	142	APOYO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_101	buzón institucional (gruporentas@la entidad.gov.co)	Correo institucional (gruporentas@la entidad.gov.co)	Grupo Rentas	28/08/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Correo electrónico	Español
101-143	143	APOYO	Información y	ACTOS_ADMINISTRATIVOS_101	Numeración de autos	Consecutivo numérico de los autos producidos por la Corporación	Apoyo Oficina Asesora Jurídica	28/08/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español

143			datos de la Entidad									
144	144	APOYO	Información y datos de la Entidad	ACTOS_ADMINISTRATIVOS_101	Numeración de resoluciones	Consecutivo numérico de las resoluciones producidas por la Corporación	Apoyo Oficina Asesora Jurídica	28/08/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
145	145	APOYO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_101	Matriz de requisitos legales	Archivo en el cual se identifica las normas de carácter ambiental y general	Profesional Oficina Asesora Jurídica	28/08/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Hoja de cálculo (incluye extensiones como .xls, .xlt, .csv)	Español
146	146	APOYO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_101	Matriz de control de ingresos actos administrativos	Control de ingreso y trámite de los actos administrativos a la oficina asesora jurídica	Apoyo Oficina Asesora Jurídica	28/08/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
147	147	APOYO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_101	buzón institucional (secretaria.juridica@laentidad.gov.co)	Contiene información de la información institucional de la secretaría jurídica	Apoyo Oficina Asesora Jurídica	28/08/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
148	148	APOYO	Información y datos de la Entidad	PQRSD_101	Pqrs	Respuesta a pqrs	Grupo Oficina Asesora Jurídica	28/08/2023	Digital y Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
149	149	APOYO	Información y datos de la Entidad	PROCESOS_JURÍDICOS_101	Procesos judiciales activos	Contiene la identificación del proceso y estado actual	Líder Grupo Acciones Judiciales	28/08/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
150	150	APOYO	Información y datos de la Entidad	PROCESOS_JURÍDICOS_101	Conciliaciones judiciales y prejudiciales	Identificación de la solicitud de conciliación y decisión	Líder Grupo Acciones Judiciales	28/08/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
151	151	APOYO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_101	Matriz control de trámite de actos administrativos	Contiene la trazabilidad del trámite de notificación de un acto	Área de Notificaciones	28/08/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Hoja de cálculo (incluye extensiones como .xls, .xlt, .csv)	Español

101-152	152	APOYO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_101	Inventario autos y resoluciones	Relaciona todo el trámite que cursó el acto administrativo en el área	Área de Notificaciones	28/08/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Hoja de cálculo (incluye extensiones como .xls, .xlt, .csv)	Español
101-153	153	APOYO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_101	Actos administrativos numerados	Carpeta en la que se encuentra el acto definitivo notificado al sujeto externo	Área de Notificaciones	28/08/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
101-154	154	APOYO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_101	Notificaciones constancias	Carpeta en la que se encuentra la trazabilidad y constancias de notificaciones de los actos	Área de Notificaciones	28/08/2023	Digital y Físico	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
101-155	155	APOYO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_101	buzón institucional (notificaciones@la entidad.gov.co)	Contiene información institucional del área de notificaciones	Área de Notificaciones	28/08/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
101-156	156	APOYO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_101	buzón institucional (notificacionesjudiciales@la entidad.gov.co)	Contiene información institucional de las notificaciones judiciales	Líder Grupo Acciones Judiciales	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Correo electrónico	Español
100-157	157	ESTRATÉGICO	Información y datos de la Entidad	ACTOS_ADMINISTRATIVOS_100	Oficios externos	Contiene los oficios de invitaciones, solicitudes menores, prestamos, etc	Apoyo Dirección General	28/08/2023	Digital y Físico	Archivos Institucionales - físicos	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
100-158	158	ESTRATÉGICO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_100	buzón institucional (direccion@la entidad.gov.co)	Contiene información institucional de la Dirección General	Apoyo Dirección General	28/08/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
100-159	159	ESTRATÉGICO	Información y datos de la Entidad	CIRCULARES_100	Notas internas	Contiene comunicaciones internas	Apoyo Dirección General	28/08/2023	Digital y Físico	Documentos de Archivo - físicos	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español

100-160	160	ESTRATÉGICO	Información y datos de la Entidad	PQRSD_100	Respuesta a peticiones y solicitudes	Contiene las respuestas emitidas por la Dirección General a solicitudes externas	Apoyo Dirección General	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
100-161	161	ESTRATÉGICO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_100	Control de documentos firmados por vigencia	Contiene la relación de los documentos firmados por la DG, dependencia, número de radicado, destinario, fecha de entrega y trazabilidad	Apoyo Dirección General	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Hoja de cálculo (incluye extensiones como .xls, .xlt, .csv)	Español
100-162	162	ESTRATÉGICO	Información y datos de la Entidad	ACTOS_ADMINISTRATIVOS_100	Actos administrativos	Contiene los permisos, trámites y resoluciones de diferentes dependencias internas	Apoyo Dirección General	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-163	163	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_140	buzón institucional (regionalriometa@laentidad.gov.co)	Contiene información institucional de la regional rio Meta	Apoyo Regional Rio Meta	28/08/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
140-164	164	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PQRSD_140	Pqrs	Respuestas de peticiones y solicitudes excepto pqrs de fiscalía y oficios externos (invitaciones entre otros)	Grupo Regional Rio Meta	28/08/2023	Digital y Físico	Archivos Institucionales - electrónico	Impreso (Papel)	Español
140-165	165	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_140	Formato de seguimiento a Docunet	Registra información como fecha de radicación, asunto, asignado, responsable y trazabilidad del documento	Apoyo Regional Rio Meta	28/08/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Hoja de cálculo (incluye extensiones como .xls, .xlt, .csv)	Español
140-166	166	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_140	Consecutivo de informes técnicos	Contiene la información de la visita realizada y la valoración si amerita informe técnico	Apoyo Regional Rio Meta	28/08/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Hoja de cálculo (incluye extensiones como .xls, .xlt, .csv)	Español
140-167	167	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_140	Formato de seguimiento a permisos menores	Formato de seguimiento a permisos menores	Apoyo Regional Rio Meta	28/08/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Hoja de cálculo (incluye extensiones como .xls, .xlt, .csv)	Español

140-168	168	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_140	buzón institucional (regionalariari@la entidad.gov.co)	Contiene información institucional de la regional Ariari	Apoyo Regional Ariari	28/08/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
140-169	169	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_140	buzón institucional (gildardo.franco@la entidad.gov.co)	Contiene información institucional, conceptos técnicos, respuestas pqrs	Líder Regional Ariari	28/08/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
140-170	170	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_140	Base de datos conceptos técnicos revisados	Contiene información para control y seguimiento al grupo de trabajo	Líder Regional Ariari	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Hoja de cálculo (incluye extensiones como .xls, .xlt, .csv)	Español
140-171	171	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_140	Oficios externos	Contiene las respuestas anónimas, oficios de aprovechamientos forestales domésticos	Apoyo Regional Ariari	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-172	172	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_140	buzón institucional (regionalmacarena@la entidad.gov.co)	Contiene información institucional de la regional Macarena	Apoyo Regional Macarena	28/08/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
140-173	173	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PQRSD_140	Pqrs	Respuestas de peticiones y solicitudes (invitaciones entre otros)	Apoyo Regional Macarena	28/08/2023	Digital y Físico	Archivos Institucionales - electrónico	Impreso (Papel)	Español
140-174	174	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_140	Oficios externos	Contiene las respuestas anónimas, oficios de aprovechamientos forestales domésticos	Apoyo Regional Macarena	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-175	175	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PROGRAMAS_120	Pagos e incentivos ambientales	Documentos de formulación de pago e incentivos a los beneficiarios.	Grupo Cambio Climático	28/08/2023	Digital y Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español

140-176	176	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_120	buzón institucional (cambioclimatico@laentidad.gov.co)	Contiene información institucional del Grupo Cambio climático	Apoyo Grupo Climático	28/08/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
140-177	177	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PQRSD_120	Pqrs	Contiene todas las respuestas, peticiones, quejas, reclamo, entre otros que recibe el Grupo Cambio climático	Grupo Cambio Climático	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-178	178	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	ACTAS_120	Actas de comité NORECCO	Contiene la información de los compromisos y seguimiento de actividades	Grupo Cambio Climático	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-179	179	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PLANES_120	PRICO - Plan Regional Integral de Cambio Climático de la Orinoquía	Determina las actividades a realizar para disminuir los efectos del cambio climático	Grupo Cambio Climático	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-180	180	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PLANES_120	Listado de asistencias asesorías a entes territoriales	Contiene el listado de asistentes a las asesorías	Grupo Cambio Climático	28/08/2023	Digital y Físico	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
140-181	181	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PLANES_120	Actos administrativos	Actos por el cual se declara un área protegida y, adopción o expedición del plan de manejo	Grupo de Ecosistemas y Áreas Protegidas	28/08/2023	Digital y Físico	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
140-182	182	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PLANES_120	Plan de manejo	Documento técnico por el cual se formula la planificación del área protegida	Grupo de Ecosistemas y Áreas Protegidas	28/08/2023	Digital y Físico	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
140-183	183	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PQRSD_120	Pqrs	Contiene todas las respuestas, peticiones, quejas, reclamo, entre otros que recibe el Grupo Áreas Protegidas	Grupo de Ecosistemas y Áreas Protegidas	28/08/2023	Digital y Físico	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
140-	184	MISIONAL	Información y	PLANES_120	POA - Plan Operativo Anual	Contiene las líneas estratégicas a realizar en las AP	Grupo de Ecosistemas y Áreas Protegidas	28/08/2023	Digital y Físico	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones	Español

184			datos de la Entidad								como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	
140-185	185	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PLANES_120	Informes de visita	Se relaciona la información recolectada en campo al interior de las AP	Grupo de Ecosistemas y Áreas Protegidas	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
140-186	186	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PLANES_120	Implementación de los planes de manejo de Áreas Protegidas	Contiene las acciones para el cumplimiento del plan de manejo de las AP	Grupo de Ecosistemas y Áreas Protegidas	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-187	187	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_120	buzón institucional (nuevas-ap@la entidad.gov.co)	Contiene información institucional del Grupo Áreas Protegidas	Líder del Grupo de Ecosistemas y Áreas Protegidas	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Correo electrónico	Español
140-188	188	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_120	buzón institucional (pomcas@la entidad.gov.co)	Contiene información institucional del Grupo POMCAS	Grupo POMCAS	28/08/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
140-189	189	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PQRSD_120	Pqrs	Contiene todas las respuestas, peticiones, quejas, reclamo, entre otros que recibe el Grupo POMCAS	Grupo POMCAS	28/08/2023	Digital y Físico	Archivos Institucionales - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-190	190	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PLANES_120	Planes de ordenación y manejo de cuentas hidrográficas	Carpetas con las diferentes fases de los planes de ordenación	Grupo POMCAS	28/08/2023	Digital y Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-191	191	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	CONSECUTIVOS_DE_COMUNICACIONES_OFICIALES_120	Oficios externos	Contiene las notificaciones a entidades.	Grupo POMCAS	28/08/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
140-	192	MISIONAL	Información y	PLANES_120	Matriz de seguimiento	Control y seguimiento del grupo POMCAS	Grupo POMCAS	28/08/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Hoja de cálculo (incluye extensiones	Español

192			datos de la Entidad		implementación de POMCAS						como .xls, .xlt, .csv)	
140-193	193	MISIONAL	Sistemas de información y aplicaciones de Software	NO_APLICA_120	Visor Ambiental del Meta (viam.laentidad.gov.co)	Es una herramienta de consulta y análisis de información relevante sobre los instrumentos de planificación ambiental para el departamento del Meta contiene información geográfica generada por La entidad y por entidades que han compartido su información a través de la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales – ICDE	Grupo de Sistemas de Información Geográfica	28/08/2023	Digital	Portales, Intranet y Extranet	HTML (Página web, código fuente, incluye extensiones como .html, .htmls, .php,.jar,)	Español
140-194	194	MISIONAL	Sistemas de información y aplicaciones de Software	NO_APLICA_120	Geportal La entidad	Es una herramienta de consulta y descarga de información relevante sobre los instrumentos de planificación ambiental para el departamento del Meta contiene información geográfica generada por La entidad.	Grupo de Sistemas de Información Geográfica	28/08/2023	Digital	Portales, Intranet y Extranet	HTML (Página web, código fuente, incluye extensiones como .html, .htmls, .php,.jar,)	Español
140-195	195	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	DETERMINANTES_AMBIENTALES_120	Resoluciones determinantes ambientales	Compendio de resoluciones asociadas a los determinantes ambientales por medio de los cuales se conoce de forma real, especifica y concreta, la existencia o no de elementos de protección ambiental existentes en un predio	Grupo de Sistemas de Información Geográfica	28/08/2023	Digital	Portales, Intranet y Extranet	HTML (Página web, código fuente, incluye extensiones como .html, .htmls, .php,.jar,)	Español
140-196	196	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	DETERMINANTES_AMBIENTALES_120	Consolidados determinantes ambientales	Soportes del proceso para el cálculo de los determinantes ambientales por medio de los cuales se conoce de forma real, especifica y concreta, la existencia o no de elementos de protección ambiental existentes en un predio	Grupo de Sistemas de Información Geográfica	28/08/2023	Digital	Portales, Intranet y Extranet	HTML (Página web, código fuente, incluye extensiones como .html, .htmls, .php,.jar,)	Español

140-197	197	MISIONAL	Sistemas de información y aplicaciones de Software	DETERMINANTES_AMBIENTALES_120	Base de datos estado determinantes ambientales	Listado donde se indica en que etapa del proceso se encuentran los determinantes ambientales	Grupo de Sistemas de Información Geográfica	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - físicos	Hoja de cálculo (incluye extensiones como .xls, .xlt, .csv)	Español
140-198	198	MISIONAL	Sistemas de información y aplicaciones de Software	NO_APLICA_120	Base de datos radicados grupo sig	Listado donde se almacena el estado de los radicados internos y externos asociados al grupo sig	Grupo de Sistemas de Información Geográfica	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - físicos	Hoja de cálculo (incluye extensiones como .xls, .xlt, .csv)	Español
140-199	199	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_124	Diccionario de datos capas geográficas publicadas	Hoja de cálculo que tiene almacenada las características de los campos asociadas a las capas geográficas pertenecientes a la corporación	Grupo de Sistemas de Información Geográfica	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - físicos	Hoja de cálculo (incluye extensiones como .xls, .xlt, .csv)	Español
140-200	200	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_125	Equipo almacenamiento información georreferenciada	Equipo de cómputo que contiene compendio de capas de información georreferenciada perteneciente a la corporación	Grupo de Sistemas de Información Geográfica	28/08/2023	Digital	Discos duros, servidores, discos o medios portables, cintas o medios de video y audio (análogo o digital), etc.	Discos de almacenamiento, externos, internos, usb, cloud, entre otros.	Español
140-201	201	MISIONAL	Soporte para almacenamiento de información - DISCOS	NO_APLICA_126	Imágenes raster resultado levantamientos con drone	Compendio de imágenes capturadas por medio de los drones que hacen parte del inventario de la corporación	Grupo de Sistemas de Información Geográfica	28/08/2023	Digital	Discos duros, servidores, discos o medios portables, cintas o medios de video y audio (análogo o digital), etc.	Discos de almacenamiento, externos, internos, usb, cloud, entre otros.	Español
140-202	202	MISIONAL	Soporte para almacenamiento de información – DISCOS	NO_APLICA_120	Disco soporte información georreferenciada	Disco externo que contiene compendio de capas de información georreferenciada perteneciente a la corporación	Grupo de Sistemas de Información Geográfica	28/08/2023	Digital	Discos duros, servidores, discos o medios portables, cintas o medios de video y audio (análogo o digital), etc.	Discos de almacenamiento, externos, internos, usb, cloud, entre otros.	Español
140-203	203	ESTRATÉGICO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_120	buzón institucional (luz.romero@la	Contiene información institucional de la Entidad	Coordinador del Grupo SIGP	28/08/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español

					entidad.gov.co)								
140-204	204	ESTRATÉGICO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_120	buzón institucional (seguimiento proyectos@la entidad.gov.co)	Contiene información institucional del seguimiento a los proyectos	Grupo SIGP	28/08/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
140-205	205	ESTRATÉGICO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_120	buzón institucional (audienciapublica@la entidad.gov.co)	Contiene información institucional de las audiencias públicas de La entidad	Grupo SIGP	28/08/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
140-206	206	ESTRATÉGICO	Información y datos de la Entidad	PLANES_120	POAI - Plan Operativo Anual de Inversiones	Documento que recopila todos los recursos de inversión por fuentes de financiación para cada una de las acciones operativas, contenidas en el PAI por un año	Grupo SIGP	28/08/2023	Digital y Físico	Archivos Institucionales - físicos	Impreso (Papel)	Español
110-207	207	ESTRATÉGICO	Información y datos de la Entidad	PLANES_110	PAA - Plan Anual de Adquisiciones	Contiene los componentes de inversión y funcionamiento de los recursos de la Entidad	Grupo SIGP	28/08/2023	Digital	Archivos Institucionales - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-208	208	ESTRATÉGICO	Información y datos de la Entidad	PLANES_120	PAI - Plan de Acción Institucional	Contiene todos los programas, proyectos y acciones operativas que se ejecutan en la corporación en el periodo administrativo	Grupo SIGP	28/08/2023	Digital y Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-209	209	ESTRATÉGICO	Información y datos de la Entidad	PLANES_120	PGAR - Plan de Gestión Ambiental Regional	Establece las líneas estratégicas generales que enmarca las acciones a implementar en beneficio del Medio Ambiente en la jurisdicción a largo plazo. (12 años)	Grupo SIGP	28/08/2023	Digital y Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-	210	ESTRATÉGICO	Información y	PROYECTOS_DE_INVERSIÓN_120	Banco de Programas y Proyectos	Archivo de todos los proyectos formulados por vigencia, internos y externos	Grupo SIGP	28/08/2023	Digital y Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español

210			datos de la Entidad									
140-211	211	ESTRATÉGICO	Información y datos de la Entidad	PLANES_120	Plan anti-corrupción y atención al ciudadano	Instrumento de tipo preventivo, que establece las estrategias de prevención y lucha contra la corrupción	Grupo SIGP	28/08/2023	Digital y Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-212	212	ESTRATÉGICO	Información y datos de la Entidad	PQRSD_120	Pqrs	Contiene todas las respuestas, peticiones, quejas, reclamo, entre otros que recibe el Grupo SIGP	Grupo SIGP	28/08/2023	Digital y Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-213	213	ESTRATÉGICO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_120	Acuerdos	Contiene los actos administrativos que adoptan los planes y posibles modificaciones a estos.	Grupo SIGP	28/08/2023	Digital y Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-214	214	ESTRATÉGICO	Información y datos de la Entidad	INFORMES_120	Informes	Contiene los documentos que se deben remitir de manera periódica a entes internos y externos	Grupo SIGP	28/08/2023	Digital y Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-215	215	ESTRATÉGICO	Información y datos de la Entidad	INFORMES_120	Seguimiento a planes	Contiene los seguimientos al plan de acción, PGAR, POAI y PAA, Plan Anticorrupción	Grupo SIGP	28/08/2023	Digital y Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-216	216	ESTRATÉGICO	Información y datos de la Entidad	PROYECTOS_DE_INVERSIÓN_120	Documento de banco de proyectos de inversión	Documentos previos a la fase de contratación que certifica los recursos por objeto de gasto de inversión	Grupo SIGP	28/08/2023	Digital y Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-217	217	EVALUACIÓN	Información y datos de la Entidad	MANUALES_120	Información del Sistema de Gestión de Calidad	Contiene los procedimientos, formatos, instructivos, planes, programas, manuales, términos de referencia, caracterización y políticas del sistema de gestión de calidad.	Grupo Calidad	28/08/2023	Digital y Físico	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
140-218	218	EVALUACIÓN	Información y datos de la Entidad	INFORMES_120	Auditorías internas del Sistema de Gestión de Calidad	Contiene el programa anual de auditorías, los planes de auditoría, listas de verificación e informes de auditoría.	Grupo Calidad	28/08/2023	Digital y Físico	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
140-	219	EVALUACIÓN	Información y	NO_APLICA_120	buzón institucional (calidad@la	Contiene información institucional de Calidad	Grupo Calidad	28/08/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español

219			datos de la Entidad		entidad.gov.co)							
140-220	220	EVALUACIÓN	Información y datos de la Entidad	INFORMES_120	Indicadores del Sistema de Gestión de Calidad	Contiene las hojas de vida de los indicadores y el consolidado general de indicadores	Grupo Calidad	28/08/2023	Digital y Físico	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
140-221	221	EVALUACIÓN	Información y datos de la Entidad	REGISTROS_120	Acciones correctivas y salidas no conformes	Contiene las acciones correctivas y salidas no conformes	Grupo Calidad	28/08/2023	Digital y Físico	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
140-222	222	EVALUACIÓN	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_120	IEDI - Índice de evaluación y desempeño institucional	Matriz de indicadores de evaluación y desempeño institucional	Grupo Calidad	28/08/2023	Digital y Físico	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
140-223	223	EVALUACIÓN	Información y datos de la Entidad	INFORMES_120	Informes	Contiene el informe de revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad	Grupo Calidad	28/08/2023	Digital y Físico	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
140-224	224	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	LICENCIAS_AMBIENTALES_140	Permisos	Contiene los permisos de concesión de aguas subterráneas, vertimientos, emisiones atmosféricas	Subdirección de Gestión Ambiental	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-225	225	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	LICENCIAS_AMBIENTALES_140	Licencias ambientales para rellenos sanitarios	Contiene las licencias ambientales para construcción, operación y cierre del relleno sanitario	Grupo Aire y Urbano	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-226	226	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	LICENCIAS_AMBIENTALES_140	Licencias ambientales para almacenamiento de sustancias peligrosas	Contiene las licencias ambientales expedidas para almacenamiento de sustancias peligrosas nocivas y peligrosas	Grupo Aire y Urbano	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-227	227	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	LICENCIAS_AMBIENTALES_140	Licencias para el aprovechamiento de residuos sólidos	Contiene las licencias ambientales para construcción y operación de plantas de aprovechamiento de residuos sólidos orgánicos	Grupo Aire y Urbano	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español

140-228	228	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_140	buzón institucional (aireyurbano@laentidad.gov.co)	Contiene información institucional del Grupo Aire y Urbano	Líder del Grupo Aire y Urbano	28/08/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
140-229	229	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	CERTIFICACIONES_140	Certificaciones ambientales	Certificaciones ambientales para la habilitación y revisión de gases para centro de diagnóstico automotor - CDA	Grupo Aire y Urbano	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-230	230	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_140	Certificaciones de inversiones del MA	Certificación de las inversiones de control del medio ambiente y conservación y mejoramiento del medio ambiente	Subdirección de Gestión Ambiental	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-231	231	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PROCESOS_140	Procesos de evaluación y seguimiento RCD	Procesos de evaluación, aprobación y seguimiento a planes de manejo ambiental de residuos de construcción y demolición - RCD	Grupo Aire y Urbano	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-232	232	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PROCESOS_140	Procesos de evaluación y seguimiento PGIRS	Procesos de evaluación, aprobación y seguimiento a planes de gestión integral de residuos sólidos - PGIRS	Grupo Aire y Urbano	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-233	233	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PROCESOS_140	Plan de contingencia	Contiene los procesos de evaluación y seguimiento a planes de contingencia	Grupo Aire y Urbano	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-234	234	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	REGISTROS_140	Registros RESPEL	Contiene los registros de los generadores de residuos o desechos peligrosos	Contratista encargado SIAC	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-235	235	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	REGISTROS_140	Registro de inventarios de bifenilos	Contiene el registro de inventarios nacionales de bifenilos policlorados - PCB's	Contratista encargado SIAC	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-236	236	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	REGISTROS_140	Inscripción de gestores de RCD	Contiene los registros de inscripción como gestor de residuos de construcción y demolición - RCD	Grupo Aire y Urbano	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español

140-237	237	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	REGISTROS_140	Inscripción de acopiadores primarios de lubricantes usados	Contiene la información de inscripción de acopiadores primarios de aceites lubricantes usados	Grupo Aire y Urbano	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-238	238	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	REGISTROS_140	Inscripción de generadores y gestores de aceite de cocina	Contiene los registros de inscripción de generadores y gestores de aceite de cocina usado ACU	Contratista encargado	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-239	239	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	REGISTROS_140	Registro de inscripción del DGA	Contiene los registros de inscripción del departamento de gestión ambiental - DGA	Grupo Aire y Urbano	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-240	240	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	REGISTROS_140	Registros únicos ambientales RUA	Contiene los registros ambientales del sector manufacturero	Contratista encargado SIAC	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-241	241	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PQRSD_140	Pqrs	Contiene todas las respuestas de peticiones, quejas, reclamos, entre otros que recibe el Grupo Aire Urbano	Grupo Aire y Urbano	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
140-242	242	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	CERTIFICACIONES_140	Certificación para la desintegración vehicular	Contiene las autorizaciones para la desintegración vehicular	Grupo Aire y Urbano	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
110-243	243	APOYO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_110	buzón institucional (almacen@laentidad.gov.co)	Contiene información institucional del Grupo Almacén	Grupo Almacén	28/08/2023	Físico	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
110-244	244	APOYO	Información y datos de la Entidad	COMPROBANTES_DE_ALMACÉN_110	Comprobantes de baja de bienes de almacén	Contiene los documentos y matriz con la información relacionada con todos los elementos para de baja	Grupo Almacén	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
110-	245	APOYO	Información y	COMPROBANTES_DE_ALMACÉN_110	Comprobantes de	Contiene las notas internas de devolución de equipos o bienes	Grupo Almacén	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español

245			datos de la Entidad		devolución de bienes							
110-246	246	APOYO	Información y datos de la Entidad	COMPROBANTES_DE_ALMACÉN_110	Salidas	Contiene las asignaciones de devolutivos de planta y equipo	Grupo Almacén	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
110-247	247	APOYO	Información y datos de la Entidad	COMPROBANTES_DE_ALMACÉN_110	Entradas	Contiene todas las entradas por consumo o bienes devolutivos	Grupo Almacén	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
110-248	248	APOYO	Información y datos de la Entidad	HISTORIALES_DE_VEHÍCULOS_110	Historiales de vehículos	Contiene todos los documentos que soporta las actividades administrativas realizadas para el control, seguimiento y optimización del uso del parque automotor.	Apoyo Técnico Mecánico	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
110-249	249	APOYO	Información y datos de la Entidad	INVENTARIOS_110	Inventarios	Contiene los inventarios por funcionario según la vigencia correspondiente	Grupo Almacén	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
110-250	250	APOYO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_110	Otros	Contiene los conceptos técnicos y otros oficios inherentes al almacén	Grupo Almacén	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
130-251	251	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_130	buzón institucional (laura.sastoque@laentidad.gov.co)	Contiene información institucional del Coordinador del Grupo GEMA	Coordinadora Grupo GEMA	28/08/2023	Físico	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
130-252	252	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PROCESOS_JURÍDICOS_130	Expedientes sancionatorios	Contiene la queja, el acta de visita de hechos y el concepto técnico de queja del sancionatorio	Grupo GEMA	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
130-253	253	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	PROCESOS_JURÍDICOS_130	Informes	Contiene los documentos con el informe cuando los expedientes no son causales de sancionatorio	Grupo GEMA	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español

130-254	254	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_130	Base de datos de denuncias ambientales	Contiene la información de las denuncias que atiende GEMA	Apoyo Grupo GEMA	28/08/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Hoja de cálculo (incluye extensiones como .xls, .xlt, .csv)	Español
130-255	255	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_130	Consecutivo actas de medidas preventivas	Registra los datos de las medidas preventivas realizadas por el grupo	Grupo GEMA	28/08/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Hoja de cálculo (incluye extensiones como .xls, .xlt, .csv)	Español
130-256	256	MISIONAL	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_130	Consecutivo actas de verificación de sanción	Contiene los consecutivos de las sanciones realizadas	Grupo GEMA	28/08/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Hoja de cálculo (incluye extensiones como .xls, .xlt, .csv)	Español
110-257	257	APOYO	Información y datos de la Entidad	REGISTROS_DE_OPERACIONES_DE_CAJA_MENOR_110	CDP	Certificado de disponibilidad de disponibilidad	Apoyo presupuesto Grupo Área Financiera	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Hoja de cálculo (incluye extensiones como .xls, .xlt, .csv)	Español
110-258	258	APOYO	Información y datos de la Entidad	REGISTROS_DE_OPERACIONES_DE_CAJA_MENOR_110	RP	Registros presupuestales	Apoyo presupuesto Grupo Área Financiera	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Hoja de cálculo (incluye extensiones como .xls, .xlt, .csv)	Español
110-259	259	APOYO	Información y datos de la Entidad	REGISTROS_DE_OPERACIONES_DE_CAJA_MENOR_110	Giros	Obligaciones presupuestales	Apoyo presupuesto Grupo Área Financiera	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Hoja de cálculo (incluye extensiones como .xls, .xlt, .csv)	Español
110-260	260	APOYO	Información y datos de la Entidad	REGISTROS_DE_OPERACIONES_DE_CAJA_MENOR_110	Trasladados presupuestales	Contiene el acto administrativo y nota interna del traslado presupuestal	Apoyo presupuesto Grupo Área Financiera	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
110-261	261	APOYO	Información y datos de la Entidad	REGISTROS_DE_OPERACIONES_DE_CAJA_MENOR_110	Adiciones presupuestales	Contiene el acto administrativo y nota interna de la adición presupuestal	Apoyo presupuesto Grupo Área Financiera	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español

110-262	262	APOYO	Información y datos de la Entidad	INFORMES_110	Ejecuciones presupuestales	Documento de ejecución presupuestal mensual	Apoyo presupuesto Grupo Área Financiera	28/08/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
110-263	263	APOYO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_110	buzón institucional (auxiliarpresupuesto@laentidad.gov.co)	Contiene información institucional del presupuesto del Grupo AF	Apoyo presupuesto Grupo Área Financiera	28/08/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
110-264	264	APOYO	Información y datos de la Entidad	INFORMES_110	Presupuesto	Carpeta con la información presupuestal de la vigencia con la que se conformó	Apoyo presupuesto Grupo Área Financiera	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
110-265	265	APOYO	Información y datos de la Entidad	COMPROBANTES_CONTABLES_110	Comprobantes de ingreso	Contiene todos los recaudos de la corporación	Prof. Universitario 2044-06	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
110-266	266	APOYO	Información y datos de la Entidad	COMPROBANTES_CONTABLES_110	Comprobantes de egreso	Contiene todos los pagos de la corporación	Prof. Universitario 2044-06	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
110-267	267	APOYO	Información y datos de la Entidad	CONCILIACIONES_BANCARIAS_110	Conciliaciones bancarias	Contiene los saldos de las cuentas bancarias	Prof. Universitario 2044-06	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
110-268	268	APOYO	Información y datos de la Entidad	COMPROBANTES_CONTABLES_110	Certificados de ingresos y retenciones	Contiene los certificados de ingresos y retenciones expedidos durante la vigencia	Prof. Universitario 2044-06	28/08/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
110-269	269	APOYO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_110	buzón institucional (daliana.patino@laentidad.gov.co)	Contiene información institucional de tesorería	Prof. Universitario 2044-06	28/08/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
110-270	270	APOYO	Información y datos de la Entidad	ESTADOS_FINANCIEROS_110	Resolución	Resolución de cuentas por pagar	Prof. Universitario 2044-06	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español

110-271	271	APOYO	Información y datos de la Entidad	PROGRAMAS_110	Resolución	Resolución PAC - Plan Anual de Caja	Prof. Universitario 2044-06	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
110-272	272	APOYO	Información y datos de la Entidad	ESTADOS_FINANCIEROS_110	Estados financieros	Balance general, estados de resultados, cambios de patrimonio entre otros.	Grupo de Contabilidad	28/08/2023	Digital y Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
110-273	273	APOYO	Información y datos de la Entidad	CONCILIACIONES_BANCARIAS_110	Conciliaciones de área	Se verifica que presupuesto, contabilidad y tesorería sea igual	Grupo de Contabilidad	28/08/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
110-274	274	APOYO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_110	buzón institucional (contabilidad@laentidad.gov.co)	Contiene información institucional de contabilidad	Grupo de Contabilidad	28/08/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
110-275	275	APOYO	Información y datos de la Entidad	BOLETINES_DE_DEUDORES_MOROSOS_DEL_ESTADO_110	Boletines	Boletines de deudores morosos	Grupo de Contabilidad	28/08/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
102-276	276	APOYO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_102	Libro de cuentas	Contiene la relación el consecutivo de cuentas	Apoyo Oficina de Contratación	28/08/2023	Físico	Archivos Institucionales - físicos	Impreso (Papel)	Español
102-277	277	APOYO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_103	buzón institucional (apoyocontratacion@laentidad.gov.co)	Contiene información institucional de la oficina de Contratación	Apoyo Oficina de Contratación	28/08/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
102-278	278	APOYO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_104	buzón institucional (contratacion@laentidad.gov.co)	Contiene información institucional de la oficina de Contratación	Jefe Oficina de Contratación	28/08/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español

102-279	279	APOYO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_105	buzón institucional (seguimiento contratacion@la entidad.gov.co)	Contiene información institucional de Convenios y contratos macros	Abogado CPS	28/08/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
102-280	280	APOYO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_106	buzón institucional (publicaciones@la entidad.gov.co)	Contiene información institucional de las publicaciones a entidades externas	Ingeniera CPS	28/08/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
102-281	281	APOYO	Información y datos de la Entidad	CONTRATOS_102	Contiene todos los contratos de compraventa realizados por la entidad	Archivo de excel con la relación de los contratos de compraventa realizados en la Entidad.		28/08/2023	Digital y Físico	Documentos de Archivo - electrónicos	Impreso (Papel)	Español
102-282	282	APOYO	Información y datos de la Entidad	CONTRATOS_102	Contiene todos los contratos de prestación de servicios realizados por la entidad	Archivo de excel con la relación de los contratos de prestación de servicios realizados en la Entidad.		28/08/2023	Digital y Físico	Documentos de Archivo - electrónicos	Impreso (Papel)	Español
102-283	283	APOYO	Información y datos de la Entidad	CONTRATOS_102	Contratos publicados en el SECOP II	Carpeta en DRIVE que contiene el listado de cuentas, numeración para el SECOP, archivo cuentas por vigencia	Apoyo Oficina de Contratación	27/08/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Hoja de cálculo (incluye extensiones como .xls, .xlt, .csv)	Español
102-284	284	APOYO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_102	Informe SIRECI	Herramienta mediante la cual se rinde cuenta e informes a la Contraloría	Grupo Oficina de Contratación	21/07/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Hoja de cálculo (incluye extensiones como .xls, .xlt, .csv)	Español
102-285	285	APOYO	Información y datos de la Entidad	CONTRATOS_102	Contratos adjudicados por mes	Archivo de excel con la relación de los contratos adjudicados mensualmente, en la Entidad	Ingeniera CPS	21/07/2023	Digital y Físico	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español

102-286	286	APOYO	Información y datos de la Entidad	CONTRATOS_102	Avisos de convocatoria	Archivo con la información de las convocatorias realizadas en la Entidad	Grupo Oficina de Contratación	21/07/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
102-287	287	APOYO	Información y datos de la Entidad	PQRSD_102	Pqrs	Contiene todas las respuestas de peticiones, quejas, reclamos, entre otros que recibe la Oficina de Contratación	Grupo Oficina de Contratación	21/07/2023	Digital y Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
102-288	288	APOYO	Información y datos de la Entidad	CONVENIOS_102	Convenios	Contiene los convenios de cooperación nacional, internacional, interadministrativos e institucionales realizados en la Corporación	Grupo Oficina de Contratación	21/07/2023	Digital y Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
102-289	289	APOYO	Información y datos de la Entidad	CONTRATOS_102	Contratos	Relaciona todos los contratos de prestación de servicios, obras, interventoría, consultoría, seguros, compraventa, comodato y arrendamiento realizados en la entidad	Grupo Oficina de Contratación	21/07/2023	Digital y Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
110-290	290	APOYO	Información y datos de la Entidad	HISTORIAS_LABORALES_110	Formulario retiro de cesantías	Es el soporte de la entidad que avala el retiro de las cesantías	Grupo de Gestión Humana	21/07/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
110-291	291	APOYO	Información y datos de la Entidad	HISTORIAS_LABORALES_110	Historias laborales	Contiene la información laboral de los funcionarios, resoluciones, capacitaciones, exámenes, ingreso, retiro y toda la información propia de los funcionarios	Grupo de Gestión Humana	21/07/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
110-292	292	APOYO	Información y datos de la Entidad	HISTORIAS_LABORALES_110	Afiliaciones contratistas ARL	Control de pago de seguridad y ARL a los contratistas	Grupo de Gestión Humana	21/07/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Hoja de cálculo (incluye extensiones como .xls, .xlt, .csv)	Español
110-	293	APOYO	Información y	HISTORIAS_LABORALES_110	Relación personal vs cargos	Incluye información personal del funcionario y naturaleza del empleo el cual está ejerciendo	Grupo de Gestión Humana	21/07/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Hoja de cálculo (incluye extensiones	Español

293			datos de la Entidad								como .xls, .xlt, .csv)		
110-294	294	APOYO	Información y datos de la Entidad	PROGRAMAS_110	Sistema de Seguridad y Salud del Trabajo	Contiene toda la información del SST, planes de trabajo y actividades realizadas	Grupo de Gestión Humana	21/07/2023	Digital y Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
110-295	295	APOYO	Información y datos de la Entidad	PLANES_110	Plan de capacitación	Contiene el plan de capacitación, encuestas de necesidades de bienestar, informes, resolución y las actividades desarrolladas	Grupo de Gestión Humana	21/07/2023	Digital y Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
110-296	296	APOYO	Información y datos de la Entidad	ACTAS_110	Actas	Contiene las actas de comisión de personal, convivencia, COPASST y seguridad vial	Grupo de Gestión Humana	21/07/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
110-297	297	APOYO	Información y datos de la Entidad	PQRSD_110	Pqrs	Contiene todas las respuestas de peticiones, quejas, reclamos, entre otros que recibe el Grupo de Gestión Humana	Grupo de Gestión Humana	21/07/2023	Físico	Documentos de Archivo - físicos	Impreso (Papel)	Español
110-298	298	APOYO	Servicios	NO_APLICA_110	buzón institucional (piga@laentidad.gov.co)	Contiene información sobre seguridad vial, reciclatón, consumo de energía, agua entre otros de la corporación.	Grupo de Gestión Humana	21/07/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
110-299	299	APOYO	Servicios	NO_APLICA_110	buzón institucional (archivo@laentidad.gov.co)	Contiene información institucional del grupo Archivo	Grupo de Archivo	21/07/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
110-300	300	APOYO	Servicios	NO_APLICA_110	buzón institucional (apoyoarchivo@laentidad.gov.co)	Contiene información institucional del grupo Archivo	Grupo de Archivo	21/07/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
110-301	301	APOYO	Servicios	NO_APLICA_110	buzón institucional (juan.gomez@la	Contiene la información institucional que maneja el Líder del Archivo	Grupo de Archivo	21/07/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español

					entidad.gov.co)							
110-302	302	APOYO	Servicios	NO_APLICA_110	buzón institucional (digitalizacionarchivo@laentidad.gov.co)	Contiene información sobre las asignaciones de Pqrsd y tramites ambientales a los grupos y dependencias de La entidad	Grupo de Archivo	21/07/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
110-303	303	APOYO	Información y datos de la Entidad	ACTAS_110	Actas de comité interno de archivo	Contiene las actas de comité de archivo realizadas con el grupo	Grupo de Archivo	21/07/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
110-304	304	APOYO	Información y datos de la Entidad	PLANES_110	Planes institucionales de archivo	Información con los planes institucionales de archivo de la entidad	Grupo de Archivo	21/07/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
110-305	305	APOYO	Información y datos de la Entidad	PLANES_110	Programas de gestión documental	Contiene todos los programas de gestión documental de la entidad	Grupo de Archivo	21/07/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
110-306	306	APOYO	Información y datos de la Entidad	INSTRUMENTOS_ARCHIVÍSTICOS_110	Tablas de retención documental	Contiene las diferentes versiones de las tablas de retención documental	Grupo de Archivo	21/07/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
110-307	307	APOYO	Información y datos de la Entidad	INSTRUMENTOS_ARCHIVÍSTICOS_110	Inventarios documentales del archivo central	Se conservan todos los inventarios del archivo central y sus transferencias	Grupo de Archivo	21/07/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
110-308	308	APOYO	Información y datos de la Entidad	INSTRUMENTOS_ARCHIVÍSTICOS_110	Tablas de valoración documental	Archivo con las tablas de valoración documental	Grupo de Archivo	21/07/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
110-309	309	APOYO	Información y datos de la Entidad	PQRSD_110	Pqrs	Archivo con las respuestas a las pqrs que ha respondido el grupo de Archivo	Grupo de Archivo	21/07/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
110-310	310	APOYO	Información y datos de la Entidad	PLANES_110	Planes de conservación documental	Planes de conservación documental	Grupo de Archivo	21/07/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español

110-311	311	APOYO	Información y datos de la Entidad	PLANES_110	Planes de preservación digital a largo plazo	Planes de preservación digital a largo plazo	Grupo de Archivo	21/07/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
110-312	312	APOYO	Información y datos de la Entidad	PLANES_110	Planes de transferencia documentales primarias	Planes de transferencia documentales primarias	Grupo de Archivo	21/07/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
110-313	313	APOYO	Información y datos de la Entidad	PLANES_110	Planes de transferencia documentales secundarias	Planes de transferencia documentales secundarias	Grupo de Archivo	21/07/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
110-314	314	APOYO	Información y datos de la Entidad	ACTAS_110	Actas de eliminación documental	Actas de eliminación documental	Grupo de Archivo	21/07/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
110-315	315	APOYO	Información y datos de la Entidad	INSTRUMENTOS_ARCHIVÍSTICOS_110	Banco terminológico de series y subseries documentales	Banco terminológico de series y subseries documentales	Grupo de Archivo	21/07/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
110-316	316	APOYO	Información y datos de la Entidad	INSTRUMENTOS_ARCHIVÍSTICOS_110	Tablas de control de acceso	Contiene las tablas de control de acceso documental	Grupo de Archivo	21/07/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español

						solución que contiene los servicios virtualizados: Administración física de VMware, Administración virtual de VMware, Página Bonita la Macarena - Histórica La entidad, DB Bonita, Histórico y VIAM, Visor Ambiental, BIA - Servidor de Aplicación 1, BIA - Servidor de Aplicación 2, BIA - Servidor de Aplicación 3, BIA - Servidor de Base de Datos de Solo Lectura, BIA - Servidor de Base de Datos de Escritura y Lectura, BIA - Balanceador de carga, Controlador de Dominio Antiguo Sistema de Gestión Documental, Sistema Financiero y Contable, Consola de administración Backup Acronis, Sistema de acceso físico, Servicio de HikCentral – Nuevo Controlador de dominio, Isolucion - Servidor de aplicaciones, Isolucion - Servidor Base de Datos, Isolucion - Servidor Elasticsearch, Acronis – Agente de sincronización a host físico 1, Acronis – Agente de sincronización a host físico 2, Acronis – Agente de sincronización a host físico 3, Acronis – Agente de sincronización a host físico 4, Servicios de clúster VMware					N/A: seleccionar cuando los activos de información son software, hardware, personas o servicios tercerizados	
140-27	27	APOYO	Dispositivos de tecnologías de información - Hardware	NO_APLICA_120	HCI solución de hiperconvergencia 4 nodos 1 switch		Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	21/09/2023	Digital	N/A		Español
140-28	28	APOYO	Dispositivos de tecnologías de	NO_APLICA_120	Token	Elemento (llave) que sirve para el ingreso al sistema de	Coordinador/Líder del Grupo TICS y	21/09/2023	Digital	Discos duros, servidores, discos o medios portables,	Discos de almacenamiento, externos,	Español

			información - Hardware			información financiera, del ministerio de hacienda.	Servicio al Ciudadano			cintas o medios de video y audio (análogo o digital), etc.	internos, usb, cloud, entre otros.	
140-29	29	APOYO	Otros	NO_APLICA_120	Personal contratista	Conjunto de recurso humano que apoya en la planeación, ejecución y mejora de las actividades del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	21/09/2023	N/A	N/A	N/A: seleccionar cuando los activos de información son software, hardware, personas o servicios tercerizados	Español
140-30	30	APOYO	Otros	NO_APLICA_120	Personal funcionario	Conjunto de recurso humano que apoya en la planeación, ejecución y mejora de las actividades del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	21/09/2023	N/A	N/A	N/A: seleccionar cuando los activos de información son software, hardware, personas o servicios tercerizados	Español
140-31	31	APOYO	Dispositivos de tecnologías de información - Hardware	NO_APLICA_120	Computadores de escritorio y portátiles	Conjunto de recursos tecnológicos, necesarios para el procesamiento de la información, así como también el uso de los servicios y aplicaciones internas y externas que requieren para la entidad	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	21/09/2023	Digital	Discos duros, servidores, discos o medios portables, cintas o medios de video y audio (análogo o digital), etc.	N/A: seleccionar cuando los activos de información son software, hardware, personas o servicios tercerizados	Español
140-32	32	APOYO	Información y datos de la Entidad	PLANES_120	Plan estratégico de seguridad de la información	Documento que define los lineamientos y actividades a desarrollar en la implementación del plan de seguridad de la información	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	21/09/2023	Digital y Físico	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español

140-33	33	APOYO	Información y datos de la Entidad	PLANES_120	Plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información	Documento que define los lineamientos para tratar de manera integral los riesgos de seguridad y privacidad de la información	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	21/09/2023	Digital y Físico	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
140-34	34	APOYO	Información y datos de la Entidad	MANUALES_120	Manual de políticas de seguridad de la información	Documento que establece los lineamientos relacionados con la seguridad de la información	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	21/09/2023	Digital y Físico	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
140-35	35	APOYO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_120	Mapa de riesgos de seguridad de la información	Documento que contiene el seguimiento y ejecución de los lineamientos para tratar de manera integral los riesgos de seguridad y privacidad de la información	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	21/09/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Hoja de cálculo (incluye extensiones como .xls, .xlt, .csv)	Español
140-36	36	APOYO	Información y datos de la Entidad	MANUALES_120	Manual para la protección de datos personales	Define los lineamientos para la protección de los datos personales recolectados por la corporación	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	21/09/2023	Digital y Físico	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
140-37	37	APOYO	Información y datos de la Entidad	MANUALES_120	Manual alcance del sistema de gestión de seguridad de la información	Define los límites de la implementación del sistema de gestión de seguridad de la información	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	21/09/2023	Digital y Físico	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
140-38	38	APOYO	Información y datos de la Entidad	MANUALES_120	Manual del comité de seguridad de la información	Describe las directrices para llevar a cabo la creación y operación del comité de seguridad de la información CSI	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	27/08/2023	Digital y Físico	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
140-39	39	APOYO	Información y datos de la Entidad	MANUALES_120	Manual mnemotécnico	Documento que define nombres de usuario y clasifica los diferentes tipos de dispositivos.	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	21/09/2023	Digital y Físico	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
140-40	40	APOYO	Información y	NO_APLICA_120	Boletín de prensa	Documento publicado para informar a las partes interesadas	Coordinador/Líder del Grupo TICS y	21/09/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Varios (incluye varios tipos de formatos)	Español

			datos de la Entidad				Servicio al Ciudadano						
140-41	41	APOYO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_120	Comunicaciones oficiales enviadas	Son aquellas comunicaciones producidas en el desarrollo de las funciones en la entidad	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	21/09/2023	Digital y Físico	Uso de tecnologías en la nube	Varios (incluye varios tipos de formatos)	Español
140-42	42	APOYO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_120	Comunicaciones oficiales recibidas	Son aquellas comunicaciones recibidas en el desarrollo de las funciones en la entidad	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	21/09/2023	Digital y Físico	Uso de tecnologías en la nube	Varios (incluye varios tipos de formatos)	Español
140-43	43	APOYO	Información y datos de la Entidad	PLANES_120	Plan de medios	Plan de publicaciones	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	21/09/2023	Digital y Físico	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
140-44	44	APOYO	Servicios	NO_APLICA_120	buzón institucional (seguridadinformatica@laentidad.gov.co)	Contiene información institucional del Grupo de TICS	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	21/09/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
140-45	45	APOYO	Información y datos de la Entidad	INSTRUMENTOS_DE_LA_GESTIÓN_DE_INFORMACIÓN_PÚBLICA_120	Esquema de publicación de la información	Documento que define las categorías, medios de reporte, frecuencia de actualización, responsable de la producción y publicación de la información	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	21/09/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Hoja de cálculo (incluye extensiones como .xls, .xlt, .csv)	Español
140-46	46	APOYO	Información y datos de la Entidad	PLANES_120	Plan anticorrupción y atención al ciudadano	Establece las acciones y estrategias que fomenten y garanticen el fortalecimiento de la institución en la lucha contra la corrupción y la promoción de espacios de participación, encaminadas en el marco de la legalidad y transparencia en todos sus procesos, garantizando los derechos de la comunidad en general	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	21/09/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
140-47	47	APOYO	Dispositivos de tecnologías de información - Hardware	NO_APLICA_120	Conectividad y acceso	Conjunto de recursos tecnológicos, necesarios para asegurar el acceso seguro a las redes públicas y privadas, así	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	21/09/2023	Digital y Físico	N/A	N/A: seleccionar cuando los activos de	Español

						como a los servicios y aplicaciones internas y externas que requieren para la entidad					información son software, hardware, personas o servicios tercerizados	
140-48	48	APOYO	Servicios	NO_APLICA_120	Servicios Backup local y en la nube	Servicio que ofrece capacidades de copia de seguridad y recuperación para proteger datos contra la pérdida debido a fallos de hardware, eliminación accidental u otros desastres de datos. Puede crear copias de seguridad del sistema completo, copias de seguridad incrementales y admite almacenamiento local y en la nube	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	21/09/2023	Digital	N/A	N/A: seleccionar cuando los activos de información son software, hardware, personas o servicios tercerizados	Español
140-49	49	APOYO	Servicios	NO_APLICA_120	buzón institucional (telematica@laentidad.gov.co)	Contiene información institucional del Grupo de TICS	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	21/09/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
140-50	50	APOYO	Servicios	NO_APLICA_120	buzón institucional (reportes@laentidad.gov.co)	Contiene información institucional del Grupo de TICS	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	21/09/2023	Digital	Sistemas de Mensajería Electrónica	Correo electrónico	Español
140-51	51	APOYO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_120	Documentos de apoyo a la gestión	Documentos de apoyo del Grupo TICS, procedimientos, instructivos, formatos, plantillas y protocolos	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	21/09/2023	Digital	Archivos Institucionales - electrónico	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
140-52	52	APOYO	Sistemas de información y aplicaciones de Software	NO_APLICA_120	Software BIA	Software que centraliza la gestión y administración de trámites y actividades de la entidad.	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	21/09/2023	Digital	Sistemas de Bases de Datos	Base de datos (incluye extensiones como .mdb, .sql)	Español

140-53	53	APOYO	Servicios	NO_APLICA_120	Consola Web de administración de antivirus	Servicio que administra el despliegue del agente de antivirus en los dispositivos de cómputo de la entidad	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	21/09/2023	Digital	N/A	N/A: seleccionar cuando los activos de información son software, hardware, personas o servicios tercerizados	Español
140-54	54	APOYO	Sistemas de información y aplicaciones de Software	NO_APLICA_120	Software de administración de los sistemas de gestión	Software que gestiona o administra las actividades de los sistemas de gestión de la entidad	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	21/09/2023	Digital	Sistemas de Bases de Datos	Base de datos (incluye extensiones como .mdb, .sql)	Español
140-55	55	APOYO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_120	Certificación de reporte de avance a la gestión - FURAG	Documento en Excel donde se recopila la información y respuestas solicitadas en FURAG	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	21/09/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Texto (incluye extensiones como .doc, .txt, .rtf, .pdf)	Español
140-56	56	APOYO	Información y datos de la Entidad	NO_APLICA_120	Certificado de reporte de la gestión – ITA	Documento en Excel donde se recopila la información y respuestas solicitadas en ITA	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	21/09/2023	Digital	Documentos de Archivo - electrónicos	Presentación (incluye extensiones como .ppt, .pps)	Español
140-57	57	APOYO	Dispositivos de tecnologías de información - Hardware	NO_APLICA_120	UPS y Planta eléctrica	Sistema de alimentación ininterrumpida	Coordinador/Líder del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano	21/09/2023	N/A	N/A	N/A	Español

Fuente: Propia

Tabla 8. Clasificación del activo de información (ISO 27001)

CLASIFICACIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN (ISO 27001)									
ID	**Confidencialidad**	**FC**	**Integridad**	**FI**	**Disponibilidad**	**FD**	**Criticidad del activo**	**Información publicada**	**Lugar de consulta o ubicación**
140-1	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	MEDIA	2	ALTA	3	MEDIA	No publicada	Página web
140-2	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	MEDIA	2	ALTA	3	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Redes sociales de la Corporación
140-3	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del apoyo de Comunicaciones del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano
140-4	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del apoyo de Comunicaciones del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano
140-5	PÚBLICA RESERVADA	**3**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-6	PÚBLICA RESERVADA	**3**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-7	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del apoyo del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano
140-8	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	BAJA	1	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del apoyo del Grupo TICS y Servicio al Ciudadano
140-9	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Página web
140-10	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	ALTA	3	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-11	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-12	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo Oficina de Diseño y Audiovisuales
140-13	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-14	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Interno - Intranet)	Página web
140-15	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web

140-16	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-17	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	ALTA	3	ALTA	3	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-18	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	ALTA	3	ALTA	3	ALTA	No publicada	Servidor DOCUNET
140-19	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	ALTA	3	ALTA	3	ALTA	No publicada	Servidor PYMISIS
140-20	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
140-21	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
140-22	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
140-23	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
140-24	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
140-25	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-26	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-27	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	No publicada	Archivo de Gestión de la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental
140-28	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	No publicada	Archivo de Gestión de la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental
140-29	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión de la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental
140-30	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión de la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental
140-31	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo de Ordenamiento Territorial Ambiental
140-32	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo de Ordenamiento Territorial Ambiental

140-33	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión de Grupo Agua (mientras se traslada al Área Jurídica)
140-34	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión de Grupo Agua (mientras se traslada al Área Jurídica)
140-35	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión de Grupo Agua (mientras se traslada a la Subdirección Gestión Ambiental)
140-36	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión de Grupo Agua (mientras se traslada a la Subdirección Gestión Ambiental)
140-37	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión de Grupo Agua (mientras se traslada al Área Jurídica)

140-38	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión de Grupo Agua (mientras se traslada al Área Jurídica)
140-39	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión de Grupo Agua (mientras se traslada a la Subdirección Gestión Ambiental)
140-40	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión de Grupo Agua (mientras se traslada al Área Jurídica)
140-41	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión de Grupo Agua (mientras se traslada a la Subdirección Gestión Ambiental)
140-42	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo de Control Interno
140-43	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión de Grupo Agua (mientras se traslada a la Subdirección Gestión Ambiental)
140-44	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión de Grupo Agua (mientras se traslada a la Subdirección Gestión Ambiental)
140-45	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión de Grupo Agua (mientras se traslada a la Subdirección Gestión Ambiental)
140-46	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión de Grupo Agua (mientras se traslada a la Subdirección Gestión Ambiental)
140-47	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión de Grupo Agua (mientras se traslada a la Subdirección Gestión Ambiental)
140-48	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Agua
140-49	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Bióticos y Archivo Central de la Entidad

140-50	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Bióticos y Archivo Central de la Entidad
140-51	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Bióticos y Archivo Central de la Entidad
140-52	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Bióticos y Archivo Central de la Entidad
140-53	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Bióticos y Archivo Central de la Entidad
140-54	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Bióticos y Archivo Central de la Entidad
140-55	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Bióticos y Archivo Central de la Entidad
140-56	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Bióticos y Archivo Central de la Entidad
140-57	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Bióticos y Archivo Central de la Entidad
140-58	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Bióticos y Archivo Central de la Entidad
140-59	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Bióticos y Archivo Central de la Entidad
140-60	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Bióticos y Archivo Central de la Entidad
140-61	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Bióticos y Archivo Central de la Entidad
140-62	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	Publicada (Externo - Internet)	Plataforma del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (Ventanilla de Negocios Verdes)
140-63	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Bióticos y Archivo Central de la Entidad
140-64	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	BAJA	1	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Bióticos y Archivo Central de la Entidad
140-65	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	Publicada (Externo - Internet)	Plataforma del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (VITAL)
140-66	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Bióticos y Archivo Central de la Entidad
140-67	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Minería y Archivo Central de la Entidad

140-68	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Minería
140-69	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Minería
140-70	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Minería
140-71	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Hidrocarburos y Archivo Central de la Entidad
140-72	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Hidrocarburos y Archivo Central de la Entidad
140-73	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Hidrocarburos y Archivo Central de la Entidad
140-74	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-75	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Hidrocarburos y Archivo Central de la Entidad
140-76	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Hidrocarburos y Archivo Central de la Entidad
140-77	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Hidrocarburos y Archivo Central de la Entidad
140-78	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
140-79	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Hidrocarburos y Archivo Central de la Entidad
140-80	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Hidrocarburos y Archivo Central de la Entidad
140-81	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Hidrocarburos y Archivo Central de la Entidad
140-82	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo Suelo y Subsuelo (mientras se traslada a la Subdirección Gestión Ambiental)
140-83	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo Suelo y Subsuelo (mientras se traslada a la Subdirección Gestión Ambiental)
140-84	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo Suelo y Subsuelo (mientras se traslada a la Subdirección Gestión Ambiental)
140-85	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo Suelo y Subsuelo
140-86	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo Suelo y Subsuelo

140-87	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo Suelo y Subsuelo
140-88	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo Suelo y Subsuelo
140-89	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
140-90	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
140-91	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Página web
140-92	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
140-93	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo Suelo y Subsuelo
140-94	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	No publicada	Archivo de Gestión Educación Ambiental
140-95	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	No publicada	Archivo de Gestión Educación Ambiental
140-96	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	No publicada	Archivo de Gestión Educación Ambiental
140-97	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	No publicada	Archivo de Gestión Educación Ambiental
140-98	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	No publicada	Archivo de Gestión Educación Ambiental
140-99	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	No publicada	Archivo de Gestión Educación Ambiental
140-100	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	No publicada	Archivo de Gestión Educación Ambiental
140-101	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
140-102	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
140-103	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
130-104	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	MEDIA	2	ALTA	3	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo GIEMA y Archivo Central de la Entidad
130-105	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo GIEMA y Archivo Central de la Entidad

130-106	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
130-107	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Página web
130-108	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Página web
130-109	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Página web
130-110	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo GIEMA
130-111	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo GIEMA
130-112	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo GIEMA
103-113	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	ALTA	3	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
103-114	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	ALTA	3	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
103-115	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	ALTA	3	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
103-116	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	ALTA	3	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
103-117	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	ALTA	3	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
103-118	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	ALTA	3	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
103-119	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	ALTA	3	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
103-120	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	ALTA	3	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
103-121	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	ALTA	3	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
103-122	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	ALTA	3	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
103-123	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	ALTA	3	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
103-124	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	ALTA	3	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web

103-125	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	BAJA	1	ALTA	3	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
103-126	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	ALTA	3	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión de la Oficina de Control Interno de Gestión
103-127	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	ALTA	3	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión de la Oficina de Control Interno de Gestión
103-128	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	BAJA	1	ALTA	3	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
101-129	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	BAJA	1	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Rentas
101-130	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	BAJA	1	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Rentas
101-131	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	BAJA	1	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Rentas
101-132	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	BAJA	1	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Rentas
101-133	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	BAJA	1	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Rentas
101-134	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	BAJA	1	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Rentas
101-135	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
101-136	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	BAJA	1	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Rentas
101-137	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	BAJA	1	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Rentas
101-138	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	BAJA	1	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Rentas
101-139	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	ALTA	3	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Rentas
101-140	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	BAJA	1	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Rentas
101-141	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	BAJA	1	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Rentas
101-142	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	BAJA	1	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Rentas
101-143	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace

101-144	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
101-145	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
101-146	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
101-147	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
101-148	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Página web
101-149	PÚBLICA RESERVADA	**3**	BAJA	1	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Equipo de Cómputo (Líder de Acciones Judiciales)
101-150	PÚBLICA RESERVADA	**3**	BAJA	1	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Equipo de Cómputo (Líder de Acciones Judiciales)
101-151	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	BAJA	1	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Página web
101-152	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	BAJA	1	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Página web
101-153	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	BAJA	1	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Página web
101-154	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	BAJA	1	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión de Grupos y DRIVE correo institucional notificaciones@
101-155	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
101-156	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
100-157	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	BAJA	1	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Dirección General
100-158	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
100-159	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	BAJA	1	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión de Dirección General
100-160	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	No publicada	Archivo de Gestión de Dirección General
100-161	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Página web
100-162	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	ALTA	3	ALTA	3	ALTA	Publicada (Externo - Internet)	Archivo de Gestión Dirección General y sitio web (-----)

140-163	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
140-164	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión de la Regional Rio Meta
140-165	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Computador Apoyo Regional (Documentos/RegionalRioMeta/Coordinador)
140-166	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Computador Apoyo Regional (Documentos/RegionalRioMeta/Coordinador)
140-167	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Computador Apoyo Regional (Documentos/RegionalRioMeta/Coordinador)
140-168	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
140-169	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
140-170	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	ALTA	3	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Computador Apoyo Regional (Documentos/RegionalAriari/Coordinador)
140-171	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión de la Regional Ariari
140-172	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
140-173	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión de la Regional Macarena
140-174	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión de la Regional Macarena
140-175	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Cambio Climático
140-176	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
140-177	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Cambio Climático
140-178	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Cambio Climático
140-179	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	BAJA	1	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Cambio Climático
140-180	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Cambio Climático
140-181	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	RUNAP (https://runap.parquesnacionales.gov.co/departamento/947)

140-182	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	RUNAP (https://runap.parquesnacionales.gov.co/departamento/947)
140-183	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	BAJA	1	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Ecosistemas y Áreas Protegidas
140-184	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	BAJA	1	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Ecosistemas y Áreas Protegidas
140-185	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Ecosistemas y Áreas Protegidas
140-186	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	ALTA	3	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo Ecosistemas y Áreas Protegidas
140-187	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
140-188	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
140-189	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo POMCAS
140-190	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	ALTA	3	ALTA	3	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-191	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	No publicada	Página web
140-192	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-193	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-194	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-195	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-196	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	DRIVE (Grupo SIG)
140-197	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	WorkStation del Grupo SIG
140-198	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	WorkStation del Grupo SIG

140-199	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	WorkStation del Grupo SIG
140-200	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	WorkStation del Grupo SIG
140-201	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Disco Duro externo del Grupo SIG
140-202	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Disco Duro externo del Grupo SIG
140-203	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
140-204	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
140-205	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
140-206	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	MEDIA	2	ALTA	3	MEDIA	No publicada	Página web
110-207	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	MEDIA	2	ALTA	3	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	SECOP / Archivo de Gestión de SIGP / Oficina de Contratación
140-208	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	ALTA	3	ALTA	3	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-209	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	ALTA	3	ALTA	3	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-210	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	ALTA	3	ALTA	3	ALTA	No publicada	Archivo de Gestión Grupo SIGP
140-211	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-212	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión SIGP
140-213	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-214	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	MEDIA	2	ALTA	3	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-215	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	MEDIA	2	ALTA	3	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-216	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	ALTA	3	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión SIGP
140-217	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web

140-218	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-219	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
140-220	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-221	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Página web
140-222	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	BAJA	1	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-223	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Página web
140-224	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-225	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-226	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-227	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-228	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
140-229	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-230	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-231	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo Aire y Urbano
140-232	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo Aire y Urbano
140-233	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-234	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo Aire y Urbano
140-235	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	ALTA	3	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo Aire y Urbano
140-236	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web

140-237	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-238	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-239	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	ALTA	3	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo Aire y Urbano
140-240	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	ALTA	3	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo Aire y Urbano
140-241	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo Aire y Urbano
140-242	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
110-243	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
110-244	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo Almacén
110-245	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo Almacén
110-246	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	ALTA	3	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo Almacén
110-247	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	ALTA	3	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo Almacén
110-248	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo Almacén
110-249	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo Almacén
110-250	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo Almacén
130-251	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
130-252	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	ALTA	3	ALTA	3	ALTA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo GEMA (mientras se traslada al Grupo GIEMA)
130-253	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo GEMA (mientras se traslada al Grupo GIEMA)
130-254	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Página web

130-255	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Página web
130-256	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Página web
110-257	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Interno - Intranet)	SECOP / Oficina de Contratación
110-258	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Interno - Intranet)	SECOP / Oficina de Contratación
110-259	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo AF
110-260	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
110-261	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
110-262	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
110-263	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
110-264	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	BAJA	1	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo AF y Archivo Central
110-265	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	ALTA	3	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo AF y Archivo Central
110-266	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	ALTA	3	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo AF y Archivo Central
110-267	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	ALTA	3	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo AF y Archivo Central
110-268	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo AF y Archivo Central
110-269	CLASIFICADA / USO INTERNO	**2**	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
110-270	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
110-271	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
110-272	INFORMACIÓN PÚBLICA	**1**	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web

110-273	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo AF y Archivo Central
110-274	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión del Grupo AF y Archivo Central
110-275	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	https://www.chip.gov.co/
102-276	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	BAJA	1	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión Oficina de Contratación
102-277	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
102-278	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
102-279	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
102-280	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
102-281	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Archivo de Gestión Oficina de Contratación / Drive / SECOP II
102-282	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Archivo de Gestión Oficina de Contratación / Drive / SECOP II
102-283	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Página web
102-284	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
102-285	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
102-286	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
102-287	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	Publicada (Externo - Internet)	Archivo de Gestión Oficina de Contratación / SECOP II
102-288	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	Publicada (Externo - Internet)	Archivo de Gestión Oficina de Contratación / SECOP II
102-289	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	Publicada (Externo - Internet)	Archivo de Gestión Oficina de Contratación / SECOP II
110-290	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	BAJA	1	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Historial laboral del funcionario / FNA

110-291	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	ALTA	3	ALTA	3	ALTA	No publicada	Archivo de Gestión de GH
110-292	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	BAJA	1	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Página web
110-293	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	ALTA	3	ALTA	3	ALTA	No publicada	Página web
110-294	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	ALTA	3	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
110-295	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
110-296	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	ALTA	3	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión de GH
110-297	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Archivo de Gestión de GH
110-298	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
110-299	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
110-300	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
110-301	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
110-302	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
110-303	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	Publicada (Interno - Intranet)	Página web
110-304	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	Publicada (Interno - Intranet)	Página web
110-305	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	Publicada (Interno - Intranet)	Página web
110-306	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	Publicada (Interno - Intranet)	Página web
110-307	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	Publicada (Interno - Intranet)	Página web
110-308	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	BAJA	1	MEDIA	Publicada (Interno - Intranet)	Página web

110-309	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Interno - Intranet)	Página web
110-310	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	Publicada (Interno - Intranet)	Página web
110-311	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	Publicada (Interno - Intranet)	Página web
110-312	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	Publicada (Interno - Intranet)	Página web
110-313	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	Publicada (Interno - Intranet)	Página web
110-314	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	Publicada (Interno - Intranet)	Página web
110-315	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	Publicada (Interno - Intranet)	Página web
110-316	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	BAJA	1	BAJA	1	BAJA	Publicada (Interno - Intranet)	Página web
140-27	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	ALTA	3	ALTA	3	ALTA	No publicada	Data Center
140-28	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	ALTA	3	ALTA	3	ALTA	No publicada	Oficina del líder o coordinador del grupo TICS
140-29	PÚBLICA RESERVADA	3	ALTA	3	ALTA	3	ALTA	No publicada	N/A
140-30	PÚBLICA RESERVADA	3	ALTA	3	ALTA	3	ALTA	No publicada	N/A
140-31	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	N/A
140-32	PÚBLICA RESERVADA	3	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-33	PÚBLICA RESERVADA	3	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-34	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-35	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-36	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web

140-37	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-38	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-39	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-40	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-41	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	ALTA	3	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	N/A
140-42	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	ALTA	3	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	
140-43	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-44	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
140-45	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-46	INFORMACIÓN PÚBLICA	1	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web
140-47	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	ALTA	3	MEDIA	No publicada	N/A
140-48	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	ALTA	3	ALTA	3	ALTA	No publicada	Consola de administración de Acronis
140-49	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
140-50	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	Herramienta de administración correos - Google Workspace
140-51	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Externo - Internet)	Página web

140-52	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	ALTA	3	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Interno - Intranet)	Página web
140-53	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	ALTA	3	ALTA	3	ALTA	Publicada (Interno - Intranet)	Intranet
140-54	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	ALTA	3	MEDIA	2	MEDIA	Publicada (Interno - Intranet)	Intranet
140-55	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	ALTA	3	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	N/A
140-56	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	ALTA	3	MEDIA	2	MEDIA	No publicada	N/A
140-57	CLASIFICADA / USO INTERNO	2	ALTA	3	ALTA	3	ALTA	No publicada	N/A

Fuente Propia

Tabla 9. Índice de información clasificada y reservada (decreto 103 de 2015)

ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA (DECRETO 103 DE 2015)						
ID	**Objeto legítimo de la excepción**	**Fundamento constitucional o legal**	**Fundamento jurídico de la excepción**	**Excepción total o parcial**	**Fecha de clasificación (DD/MM/AAAA)**	**Tiempo de clasificación**
140-1	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-2	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-3	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

140-4	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-5	SI	N/A	N/A	Sin reserva	N/A	N/A
140-6	SI	N/A	N/A	Sin reserva	N/A	N/A
140-7	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-8	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-9	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-10	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-11	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-12	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-13	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

140-14	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-15	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-16	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-17	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-18	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-19	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-20	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-21	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-22	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-23	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

140-24	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-25	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-26	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-27	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-28	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-29	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-30	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-31	NO	N/A	N/A	N/A	6/06/2022	Mientras se surte el proceso y se hace pública
140-32	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-33	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	Mientras se surte el proceso y se hace pública

140-34	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-35	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-36	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-37	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-38	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-39	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-40	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-41	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-42	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-43	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

140-44	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-45	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-46	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-47	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-48	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-49	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-50	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-51	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-52	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-53	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

140-54	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-55	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-56	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-57	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-58	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-59	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-60	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-61	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-62	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-63	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

140-64	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-65	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-66	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	Mientras se surte el proceso y se hace pública
140-67	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-68	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-69	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-70	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-71	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-72	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-73	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

140-74	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-75	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-76	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-77	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-78	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-79	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-80	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-81	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-82	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-83	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

140-84	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-85	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-86	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-87	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-88	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-89	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-90	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-91	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-92	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-93	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

140-94	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-95	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-96	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-97	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-98	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-99	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-100	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-101	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-102	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

140-103	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
130-104	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
130-105	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
130-106	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
130-107	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
130-108	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
130-109	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
130-110	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

130-111	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
130-112	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
103-113	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
103-114	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
103-115	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
103-116	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
103-117	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
103-118	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
103-119	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
103-	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

120						
103-121	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
103-122	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
103-123	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
103-124	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
103-125	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
103-126	NO	N/A	N/A	Reserva parcial	N/A	Mientras se surte el proceso y se hace pública
103-127	NO	N/A	N/A	Reserva parcial	N/A	Mientras se surte el proceso y se hace pública
103-128	NO	N/A	N/A	Sin reserva	N/A	N/A
101-129	NO	N/A	N/A	Sin reserva	N/A	N/A

101 - 130	NO	N/A	N/A	Sin reserva	N/A	N/A
101 - 131	NO	N/A	N/A	Sin reserva	N/A	N/A
101 - 132	NO	N/A	N/A	Sin reserva	N/A	N/A
101 - 133	NO	N/A	N/A	Sin reserva	N/A	N/A
101 - 134	NO	N/A	N/A	Sin reserva	N/A	N/A
101 - 135	NO	N/A	N/A	Sin reserva	N/A	N/A
101 - 136	NO	N/A	N/A	Sin reserva	N/A	N/A
101 - 137	NO	N/A	N/A	Sin reserva	N/A	N/A
101 - 138	NO	N/A	N/A	Sin reserva	N/A	N/A

101-139	NO	N/A	N/A	Sin reserva	N/A	N/A
101-140	NO	N/A	N/A	Sin reserva	N/A	N/A
101-141	NO	N/A	N/A	Sin reserva	N/A	N/A
101-142	NO	N/A	N/A	Sin reserva	N/A	N/A
101-143	NO	N/A	N/A	Reserva parcial	N/A	N/A
101-144	NO	N/A	N/A	Reserva parcial	N/A	N/A
101-145	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
101-146	NO	N/A	N/A	Reserva parcial	N/A	N/A
101-147	NO	N/A	N/A	Reserva parcial	N/A	N/A

101-148	NO	N/A	N/A	Reserva parcial	N/A	N/A
101-149	NO	N/A	N/A	Reserva parcial	N/A	Mientras se surte el proceso y se hace pública
101-150	NO	N/A	N/A	Reserva parcial	N/A	Mientras se surte el proceso y se hace pública
101-151	NO	N/A	N/A	Reserva parcial	N/A	N/A
101-152	NO	N/A	N/A	Reserva parcial	N/A	N/A
101-153	NO	N/A	N/A	Reserva parcial	N/A	N/A
101-154	NO	N/A	N/A	Reserva parcial	N/A	N/A
101-155	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
101-156	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

100-157	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
100-158	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
100-159	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
100-160	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
100-161	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
100-162	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-163	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-164	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-165	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

140-166	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-167	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-168	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-169	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-170	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-171	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-172	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-173	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-174	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

140-175	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-176	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-177	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-178	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-179	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-180	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-181	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-182	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-183	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

184						
140-185	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-186	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-187	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-188	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-189	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-190	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-191	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-192	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

140-193	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-194	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-195	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-196	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-197	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-198	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-199	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-200	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

140-201	NO					
140-202	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-203	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-204	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-205	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-206	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-207	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

208						
140-209	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-210	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-211	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-212	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-213	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-214	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-215	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-216	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

140-217	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-218	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-219	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-220	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-221	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-222	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-223	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-224	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

225						
140-226	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-227	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-228	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-229	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-230	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-231	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-232	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

140-233	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-234	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-235	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-236	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-237	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-238	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-239	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

240						
140-241	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-242	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-243	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-244	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-245	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-246	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-247	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

110-248	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-249	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-250	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
130-251	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
130-252	NO	N/A	N/A	Reserva parcial	N/A	Mientras se surte el proceso y se hace pública
130-253	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
130-254	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
130-	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

255						
130-256	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-257	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-258	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-259	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-260	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-261	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-262	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

110-263	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-264	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-265	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-266	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-267	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-268	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-269	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

270						
110-271	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-272	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-273	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-274	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-275	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
102-276	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
102-277	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

102-278	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
102-279	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
102-280	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
102-281	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
102-282	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
102-283	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
102-284	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
102-	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

285						
102-286	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
102-287	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
102-288	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
102-289	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-290	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-291	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-292	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

110-293	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-294	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-295	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-296	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-297	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-298	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-299	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

300						
110-301	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-302	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-303	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-304	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-305	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-306	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-307	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

110-308	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-309	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-310	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-311	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-312	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-313	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-314	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-315	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110-316	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

140-27	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-28	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-29	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-30	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-31	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-32	SI	Ley 1712 (6, marzo, 2014).	Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones	Reserva parcial	N/A	N/A
140-33	SI	Ley 1712 (6, marzo, 2014).	Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones	Reserva parcial	N/A	N/A
140-34	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

140-35	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-36	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-37	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-38	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-39	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-40	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-41	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-42	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-43	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-44	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

140-45	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-46	SI	Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.	Reserva parcial	N/A	N/A
140-47	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-48	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-49	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-50	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-51	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-52	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-53	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

140-54	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-55	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-56	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
140-57	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Fuente: Propia

Tabla 10. Datos personales (ley 1581 de 2012)

DATOS PERSONALES (LEY 1581 DE 2012)					
ID	**¿Contiene datos personales?**	**Tipos de datos personales**	**Finalidad de la recolección de los datos personales**		**Existe la autorización para el tratamiento de los datos personales**
140-1	SI	Dato personal público	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	SI
140-2	NO	N/A	N/A		SI
140-3	NO	N/A	N/A		N/A
140-4	NO	N/A	N/A		N/A
140-5	NO	N/A	N/A		N/A
140-6	NO	N/A	N/A		N/A

140-7	NO	N/A	N/A	N/A
140-8	NO	N/A	N/A	N/A
140-9	NO	N/A	N/A	N/A
140-10	NO	N/A	N/A	N/A
140-11	NO	N/A	N/A	N/A
140-12	NO	N/A	N/A	N/A
140-13	NO	N/A	N/A	N/A
140-14	NO	N/A	N/A	N/A
140-15	NO	N/A	N/A	N/A
140-16	NO	N/A	N/A	N/A
140-17	NO	N/A	N/A	N/A
140-18	NO	N/A	N/A	N/A
140-19	NO	N/A	N/A	N/A
140-20	NO	N/A	N/A	N/A
140-21	NO	N/A	N/A	N/A
140-22	NO	N/A	N/A	N/A
140-23	NO	N/A	N/A	N/A
140-24	NO	N/A	N/A	N/A
140-25	NO	N/A	N/A	N/A
140-26	NO	N/A	N/A	N/A

140-27	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-28	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-29	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-30	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-31	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-32	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-33	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-34	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-35	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-36	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-37	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-38	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-39	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-40	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-41	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-42	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-43	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-44	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-45	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A

140-46	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-47	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-48	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-49	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-50	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-51	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-52	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-53	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-54	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-55	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-56	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-57	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-58	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-59	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-60	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-61	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-62	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-63	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-64	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A

140-65	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-66	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-67	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-68	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-69	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-70	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-71	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-72	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-73	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-74	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-75	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-76	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-77	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-78	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-79	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-80	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-81	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-82	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-83	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A

140-84	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-85	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-86	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-87	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-88	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-89	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-90	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-91	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-92	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-93	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-94	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-95	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-96	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-97	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-98	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-99	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-100	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-101	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-102	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-103	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A

130-104	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
130-105	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
130-106	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
130-107	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
130-108	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
130-109	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
130-110	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
130-111	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
130-112	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
103-113	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
103-114	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
103-115	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
103-116	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
103-117	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
103-118	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
103-119	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
103-120	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
103-121	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
103-122	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
103-123	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A

103-124	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
103-125	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
103-126	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
103-127	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
103-128	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
101-129	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
101-130	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
101-131	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
101-132	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
101-133	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
101-134	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
101-135	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
101-136	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
101-137	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
101-138	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
101-139	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
101-140	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
101-141	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
101-142	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
101-143	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A

101-144	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
101-145	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
101-146	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
101-147	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
101-148	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
101-149	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
101-150	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
101-151	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
101-152	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
101-153	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
101-154	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
101-155	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
101-156	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
100-157	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
100-158	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
100-159	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
100-160	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
100-161	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
100-162	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-163	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A

140-164	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-165	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-166	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-167	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-168	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-169	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-170	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-171	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-172	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-173	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-174	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-175	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-176	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-177	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-178	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-179	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-180	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-181	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-182	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-183	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A

140-184	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-185	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-186	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-187	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-188	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-189	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-190	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-191	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-192	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-193	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-194	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-195	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-196	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-197	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-198	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-199	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-200	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A

140-201					
140-202	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-203	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-204	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-205	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-206	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-207	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-208	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-209	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-210	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-211	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-212	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-213	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-214	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-215	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-216	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-217	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-218	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-219	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-220	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A

140-221	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-222	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-223	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-224	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-225	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-226	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-227	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-228	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-229	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-230	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-231	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-232	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-233	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-234	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-235	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-236	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-237	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-238	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-239	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-240	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A

140-241	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-242	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-243	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-244	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-245	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-246	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-247	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-248	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-249	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-250	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
130-251	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
130-252	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
130-253	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
130-254	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
130-255	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
130-256	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-257	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-258	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A

110-259	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-260	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-261	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-262	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-263	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-264	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-265	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-266	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-267	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-268	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-269	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-270	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-271	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-272	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-273	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-274	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-275	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
102-276	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
102-277	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A

102-278	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
102-279	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
102-280	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
102-281	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
102-282	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
102-283	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
102-284	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
102-285	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
102-286	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
102-287	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
102-288	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
102-289	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-290	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-291	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-292	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-293	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-294	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-295	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A

110-296	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-297	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-298	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-299	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-300	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-301	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-302	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-303	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-304	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-305	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-306	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-307	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-308	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-309	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-310	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-311	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-312	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-313	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-314	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A

110-315	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
110-316	NO	N/A	a)	Permitir el desarrollo de la misión institucional de La entidad, en los términos de la ley 99 del 1993.	N/A
140-27	N/A	N/A	N/A		N/A
140-28	N/A	N/A	N/A		N/A
140-29	N/A	N/A	N/A		N/A
140-30	N/A	N/A	N/A		N/A
140-31	N/A	N/A	N/A		N/A
140-32	NO	N/A	N/A		N/A
140-33	NO	N/A	N/A		N/A
140-34	NO	N/A	N/A		N/A
140-35	NO	N/A	N/A		N/A
140-36	NO	N/A	N/A		N/A
140-37	NO	N/A	N/A		N/A
140-38	NO	N/A	N/A		N/A
140-39	NO	N/A	N/A		N/A
140-40	NO	N/A	N/A		N/A
140-41	NO	N/A	N/A		N/A

140-42	NO	N/A	N/A	N/A
140-43	NO	N/A	N/A	N/A
140-44	NO	N/A	N/A	N/A
140-45	NO	N/A	N/A	N/A
140-46	NO	N/A	N/A	N/A
140-47	N/A	N/A	N/A	N/A
140-48	N/A	N/A	N/A	N/A
140-49	NO	N/A	N/A	N/A
140-50	NO	N/A	N/A	N/A
140-51	NO	N/A	N/A	N/A
140-52	NO	N/A	N/A	N/A
140-53	NO	N/A	N/A	N/A
140-54	NO	N/A	N/A	N/A
140-55	NO	N/A	N/A	N/A
140-56	NO	N/A	N/A	N/A
140-57	NO	N/A	N/A	N/A

Fuente: Propia

10 PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El objetivo principal del plan es establecer lineamientos concretos relacionados con la seguridad de la información. Esto implica abordar temas específicos que actúen como un complemento a lo que ya ha sido definido en la “Política General de Seguridad de la Información y el Manual de políticas de seguridad de la información de la entidad”. El propósito es fortalecer los aspectos clave de la seguridad de la información, es decir, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información que forman parte de la Corporación.

Este enfoque es esencial, especialmente en el contexto de una entidad pública del Estado colombiano, ya que busca reducir los riesgos a los que la organización está expuesta. La reducción de estos riesgos es fundamental para llevar la entidad a niveles de exposición aceptables, garantizando así la protección de la información sensible y crítica para su funcionamiento.

El plan establece una serie de estrategias de seguridad digital que se aplicarán durante la vigencia 2024. Dichas estrategias abordarán áreas específicas de la seguridad de la información y definirán las acciones concretas que la entidad llevará a cabo para fortalecer sus medidas de protección y cumplir con los estándares y regulaciones establecidas.

Para acceder al plan completo, se encuentra disponible en el anexo 2, denominado “PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN V1 2023-2024”. Este documento es una guía integral que establecerá el camino hacia una mayor seguridad de la información en la entidad durante el próximo año.

El plan de seguridad y privacidad de la información se basa en la plantilla del “producto tipo: plan estratégico de seguridad y privacidad de la información” disponible como parte de las estrategias del Modelo de Seguridad y Privacidad de la información del MINTIC[54]

[54] MINTIC, Modelo de Seguridad y Privacidad de la información [En línea], recuperado en 2023-11-19. Disponible en: https://gobiernodigital.mintic.gov.co/seguridadyprivacidad/portal/Estrategias/MSPI/

10.1 PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN 2023-2024

10.1.1 Objetivo

Establecer lineamientos relacionados con la seguridad de la información abordando temáticas específicas, como complemento a lo definido en la “Política General de Seguridad de la Información y el Manual de políticas de seguridad de la información de la entidad” con el fin de fortalecer la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información de la Corporación para una entidad pública del estado colombiano con el fin de reducir los riesgos a los que está expuesta la organización hasta niveles aceptables, a partir de la implementación de las estrategias de seguridad digital definidas en este documento para la vigencia 2023-2024.

10.1.2 Objetivos Específicos

•Definir y establecer la estrategia de seguridad digital de la entidad.
•Definir y establecer las necesidades de la entidad para la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
•Priorizar los proyectos a implementar para la correcta evolución del SGSI.
•Planificar la evaluación y seguimiento de los controles y lineamientos implementados en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

10.1.3 Alcance

El Plan Estratégico de Seguridad de la Información al buscar la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y la estrategia de seguridad digital de la entidad, comparte el alcance definido dentro Manual del alcance del sistema de gestión de seguridad de la información – SGSI.

10.1.4 Responsables

- Comité de seguridad de la información:

- Las definidas en el Manual del comité de seguridad de la información –SGSI

10.1.5 Normatividad

El Plan Estratégico de Seguridad de la Información 2023-2024 se basa en los siguientes documentos, normas y lineamientos para su estructura y funcionamiento:

•Decreto 612 de 2018, “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”, donde se encuentra el presente Plan Estratégico de Seguridad de la Información (PESI) como uno de los requisitos a desarrollar para cumplir con esta normativa.
•Resolución 500 de 2021. “Por la cual se establecen los lineamientos y estándares para la estrategia de seguridad digital y se adopta el modelo de seguridad y privacidad como habilitador de la política de Gobierno Digital”.
•Manual de Gobierno Digital – MINTIC.
•Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MINTIC.
• Política de seguridad de la información de la entidad pública del estado colombiano
• M-TSC-05 Manual de políticas de seguridad de la información de la entidad pública del estado colombiano.

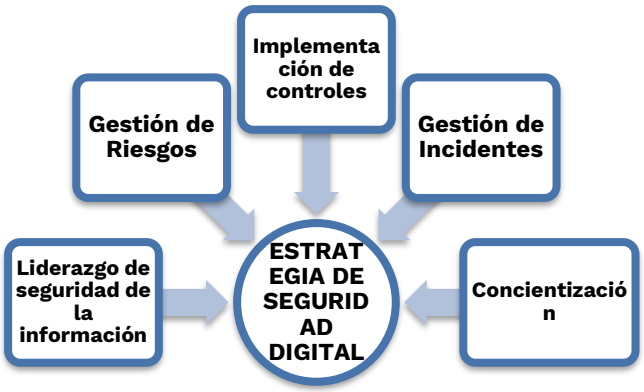
10.1.6 Generalidades

10.1.6.1 Estrategia de Seguridad Digital

La entidad establecerá una estrategia de seguridad digital en la que se integren los principios, políticas, procedimientos, guías, manuales, formatos y lineamientos para la gestión de la seguridad de la información, teniendo como premisa que dicha estrategia gira entorno a la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información -MSPI, así como de la guía de gestión de riesgos de seguridad de la información y del procedimiento de gestión de incidentes que debe establecerse.

Por tal motivo, LA ENTIDAD define las siguientes 5 estrategias específicas, que permitirán establecer en su conjunto una estrategia general de seguridad digital:

Figura 5. Estrategias de seguridad digital



Fuente: Gobierno digital, componente de seguridad y privacidad de la información MINTIC

10.1.6.2 Descripción de las Estrategias Específicas (Ejes)

A continuación, se describe el objetivo de cada una de las estrategias específicas a implementar, alineando las actividades a lo descrito dentro del MPSI y la resolución 500 de 2021:

Tabla 11. Descripción de los ejes

ESTRATEGIA / EJE	DESCRIPCIÓN/OBJETIVO
Liderazgo de seguridad de la información	Hay que asegurar que se establezca el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) a través de la aprobación de la política general y demás lineamientos que se definan buscando proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información teniendo como pilar fundamental el compromiso de la alta dirección y de los líderes de las diferentes dependencias y/o procesos de la Entidad a través del establecimiento de los roles y responsabilidades en seguridad de la información.

ESTRATEGIA / EJE	DESCRIPCIÓN/OBJETIVO
Gestión de riesgos	Determinar los riesgos de seguridad de la información a través de la planificación y valoración que se defina buscando prevenir o reducir los efectos indeseados tendiendo como pilar fundamental la implementación de controles de seguridad para el tratamiento de los riesgos.
Concientización	Fortalecer la construcción de la cultura organizacional con base en la seguridad de la información para que convierta en un hábito, promoviendo las políticas, procedimientos, normas, buenas prácticas y demás lineamientos, la transferencia de conocimiento, la asignación y divulgación de responsabilidades de todo el personal de la entidad en seguridad y privacidad de la información.
Implementación de controles	Planificar e implementar las acciones necesarias para lograr los objetivos de seguridad y privacidad de la información y mantener la confianza en la ejecución de los procesos de la Entidad, se pueden subdividir en controles tecnológicos y/o administrativos.
Gestión de incidentes	Garantizar una administración de incidentes de seguridad de la información con base a un enfoque de integración, análisis, comunicación de los eventos e incidentes y las debilidades de seguridad en pro de conocerlos y resolverlos para minimizar el impacto negativo de estos en la Entidad.

Fuente Propia basado en Gobierno digital, componente de seguridad y privacidad de la información MINTIC

10.1.6.3 Portafolio de Proyectos / Actividades:

Para cada estrategia específica, CORMACAENA define los siguientes proyectos y productos esperados, que tienen por objetivo lograr el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI):

Tabla 12. Portafolio de proyectos y actividades

ESTRATEGIA / EJE	PROYECTO	PRODUCTOS ESPERADOS
Liderazgo de seguridad de la información	PROYECTO 1: Aplicar Diagnóstico de Seguridad (MSPI)	1- Evaluación del cumplimiento del MSPI.
	PROYECTO 2: Plan de seguridad y privacidad de la información 2023-2024 y 2025-2026	2- Evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios en materia de seguridad de la información.
	PROYECTO 3: Diseñar el manual de políticas de seguridad de la información	3- Políticas y lineamientos en seguridad de la información
	PROYECTO 4: Software para la gestión del SGSI alineado al SGC	4- Software para la gestión del SGSI
	PROYECTO 5: Auditoría interna ISO 27001	5-Informe de la auditoria
Gestión de riesgos	PROYECTO 1: Identificar, valorar y clasificar los riesgos asociados a los activos de información	1- Matriz de riesgos de seguridad de la información
	PROYECTO 2: Definir el plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información 2024 y 2025	2- Plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información.
Concientización	PROYECTO 1: Realizar jornadas de sensibilización a todo el personal.	1- Evidencias de las actividades desarrolladas.
	PROYECTO 2: Realizar trasferencia de conocimiento a colaboradores de la Entidad a través	2- Certificaciones de cursos.

ESTRATEGIA / EJE	PROYECTO	PRODUCTOS ESPERADOS
	de cursos especializados en diferentes temas.	
Implementación de controles	CONTROL 1 Actualizar procedimiento de respaldos y copias de información. CONTROL 2 Actualizar inventario de activos de información CONTROL 3 Implementación de un Firewall CONTROL 4 Configuración de un Zona Desmilitarizada (DMZ CONTROL 5: Adquisición e Implementación IDS/IPS	1- Procedimiento actualizado de respaldos de información. 2- Inventario de activos de información actualizado. 3- Despliegue de reglas y restricciones de seguridad de acuerdo con las políticas de la entidad 4- Aumento en el nivel de seguridad de los servicios de la entidad 5- Monitoreo de Detección de Intrusiones
Gestión de incidentes	**PROYECTO 1:** Definir y formalizar un procedimiento de Gestión de Incidentes de seguridad de la información. **PROYECTO 2:** Capacitar al personal en la gestión de incidentes de seguridad de la información. **PROYECTO 3:** Contratar o implementar el servicio de un equipo especializado para prevenir, atender los incidentes de seguridad digital CSIRT y apoyar en las actividades de la implementación del sistema de gestión de seguridad de la	1- Procedimiento de gestión de incidentes de seguridad formalizado. 2- Sesiones de capacitación desarrolladas. 3- Un eficiente monitoreo, gestión y registro de los incidentes de seguridad de la información

ESTRATEGIA / EJE	PROYECTO	PRODUCTOS ESPERADOS
	información (SGSI) y el modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI)	

Fuente Propia basado en Gobierno digital, componente de seguridad y privacidad de la información MINTIC

Tabla 13. Cronograma de actividades

AÑO 2024			
TRIMESTRE 1	**TRIMESTRE 2**	**TRIMESTRE 3**	**TRIMESTRE 4**
Contratar el módulo para la gestión del SGSI alineado al software implementado por el SGC	Monitoreo de Gestión de Riesgos de Seguridad	Sensibilización en seguridad y privacidad de la información 2024	
Configuración de un Zona Desmilitarizada (DMZ)	Auditoría interna ISO 27001		
Actualización Diagnóstico de Seguridad (MSPI)	Realizar trasferencia de conocimiento a colaboradores de la Entidad a través de cursos especializados en diferentes temas.	Adquisición e Implementación IDS/IPS	
Contratar o implementar el servicio de un equipo especializado para prevenir, atender los incidentes de seguridad digital CSIRT y apoyar en las actividades de la implementación del sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI) y el modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI)			
Monitoreo a los riesgos de seguridad y privacidad de la información	Actualizar inventario de activos de	Plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la	Plan de seguridad y privacidad de la información 2025-2026

	informaci ón	informació n 2025

Fuente propia.

10.1.6.4 Análisis presupuestal:

Con base a los proyectos definidos en el cronograma de actividades, se debe generar el presupuesto aproximado por cada vigencia según los proyectos establecidos y presentarlo a la Alta Dirección para las consideraciones y viabilidad pertinentes:

Tabla 14. Análisis presupuestal

AÑO 2024	
PROYECTO	**Inversión aproximada**
Mantener la implementación del Sistema de gestión de Seguridad de la Información y continuar con la adopción del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información	$ 82.800.000
Implementar o contratar CSIRT	44.400.000
Adquisición e de un firewall de última generación con funciones de Implementación IDS/IPS	60.045.000
TOTAL, PRESUPUESTO AÑO 2023	$187.245.000

Fuente propia.

11 **CONCLUSIONES**

1. La aplicación del autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC) en la entidad reveló importantes hallazgos en su proceso de transición hacia la adopción de estándares de seguridad y privacidad. A pesar de los avances significativos realizados, el diagnóstico identificó áreas críticas que requerían atención y mejora. Entre ellas se encontraban procedimientos desactualizados de copias de seguridad, un Inventario de Activos de Información incompleto y la falta de políticas específicas en seguridad de la información. El compromiso de la entidad hacia la mejora de la seguridad quedó patente con la creación de un Comité de Seguridad de la Información, la adopción de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y la implementación de una Política General de Seguridad de la Información, lo que sentó una base sólida para la gestión efectiva de la seguridad.

   El autodiagnóstico también reveló aspectos clave que requerían mejoras sustanciales. En la evaluación de la Efectividad de Controles según la norma ISO 27001:2013, la entidad obtuvo una calificación promedio de "REPETIBLE" en la mayoría de los dominios de seguridad, aunque mostraba deficiencias en la "Relación con los Proveedores", lo que indicaba la necesidad de fortalecer las políticas y prácticas en esta área. Además, el avance en el Ciclo de Funcionamiento del Modelo de Operación (PHVA) se situaba en un 38%, revelando brechas en "Implementación", "Evaluación de Desempeño" y "Mejora Continua". Esto sugiere la necesidad de intensificar esfuerzos para alcanzar los objetivos y asegurar un ciclo de operación más robusto. En cuanto a la Calificación Frente a Mejores Prácticas en Ciberseguridad (NIST), se observaron deficiencias en todas las funciones clave del Framework de Ciberseguridad, con una puntuación promedio de apenas el 27,86% del 100%, destacando la urgencia de fortalecer la capacidad de la entidad para enfrentar eficazmente las amenazas cibernéticas.

2. El diseño y la implementación de políticas, manuales y procedimientos de seguridad y privacidad de la información, alineados con el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) y la norma ISO 27001, representaron un hito crucial para la entidad. Este enfoque marcó un avance significativo en la mejora de la seguridad y la protección de la información, crucial en un entorno caracterizado por su constante evolución y las amenazas cibernéticas en aumento. Al reconocer y abordar las carencias en la seguridad de la información, la entidad se comprometió a mejorar sus prácticas de seguridad, alineándolas con estándares reconocidos y normativas específicas. Este compromiso reflejó la importancia de la protección de la información, la confianza y la transparencia en sus relaciones con el estado y los ciudadanos.

   La generación de estos documentos de seguridad se basó en directrices del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC), enfocándose en "Controles de seguridad y privacidad de la información". La alineación con el MSPI y la norma ISO 27001 proporcionó una base sólida para fortalecer la seguridad de la información, abordando aspectos críticos como la protección de datos sensibles, el cumplimiento normativo y la prevención de incidentes de seguridad. La implementación de estas políticas y procedimientos aseguró el cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables, reforzando así la confianza de las partes interesadas y evitando sanciones y multas por incumplimiento.

   La prevención efectiva de incidentes de seguridad, la mejora en la eficiencia operativa y la protección de la reputación de la entidad se convirtieron en resultados claves de este enfoque. La adopción de tecnologías emergentes y servicios en línea se realizó con mayor confianza, facilitando la colaboración con otras entidades y organizaciones. Además, la gestión de riesgos mejoró significativamente, permitiendo una evaluación y respuesta más efectivas a los riesgos asociados con la seguridad de la información

3. La implementación del Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital (MGRSD) en la gestión integral de los activos de información de la entidad representó un logro importante. A través de un proceso meticulosamente planificado y ejecutado, se actualizó y documentó un inventario completo de activos de información, utilizando la

"Matriz de Inventario y Clasificación de Activos de Información". Esta herramienta no solo facilitó la organización de los activos, sino que también reforzó su protección y seguridad. La identificación de estos activos y la determinación de sus propietarios involucraron a todos los miembros del personal, destacando la importancia de su participación en la supervisión de activos específicos y reconociendo la relevancia y el impacto de estos activos en las operaciones de la entidad.

Este inventario, que abarcó desde dispositivos tecnológicos hasta documentos y sistemas, se mantuvo actualizado y sirvió como base sólida para la protección de activos críticos. Los activos se clasificaron según su confidencialidad, integridad, disponibilidad y criticidad, siguiendo normativas como la ISO 27001, permitiendo priorizar la seguridad de los más críticos. Se cumplió con normativas relevantes como la Ley 594 de 2000, Ley 1712 de 2014, y decretos relacionados, así como la ISO 27001, para garantizar la seguridad de la información. La participación de todos los miembros de la entidad, incluyendo funcionarios y contratistas, fue esencial en la identificación y protección de activos. Además, se enfatizó la reserva de información, clasificándola según el Decreto 103 de 2015, y se abordó la recolección de datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012, asegurando el cumplimiento de las leyes de privacidad y la protección adecuada de datos sensibles.

4. La elaboración del Plan Estratégico de Seguridad de la Información para la vigencia 2024 marcó un hito significativo en la historia de la entidad, representando un avance crucial hacia la sostenibilidad y mejora continua en seguridad y privacidad de la información. Este plan fue desarrollado con un propósito claro: fortalecer los aspectos fundamentales de seguridad de la información, tales como la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información. Fue un paso esencial, especialmente considerando el contexto de una entidad pública en Colombia, demostrando un compromiso firme para reducir los riesgos a los que estaba expuesta y proteger la información sensible y crítica vital para el funcionamiento de la organización.

El plan se estructuró en torno a cinco estrategias específicas: Liderazgo de seguridad de la información, Gestión de riesgos, Concientización, Implementación de controles y Gestión de incidentes, con proyectos y productos claramente definidos para cada una. Se estableció un cronograma detallado para los años 2023 y 2024, y un análisis presupuestal que subrayó la inversión necesaria. La implementación de este plan estratégico no solo estableció una dirección clara para futuras iniciativas de seguridad de la información, sino que también proveyó un marco robusto para enfrentar los desafíos de seguridad digital, asegurando así la protección de los activos de información de la entidad y reafirmando su deber de salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

12 **RECOMENDACIONES**

Realizar evaluaciones periódicas y auditorías internas regulares para identificar áreas de mejora y corregir deficiencias significativas para mejorar la evaluación de cumplimiento de los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) y la norma ISO 27001. Esto permitirá la identificación y corrección oportuna de deficiencias en la seguridad de la información y garantizará el cumplimiento de las regulaciones. Asegurar un sistema de seguimiento y evaluación sólido para medir el progreso en la implementación de estas recomendaciones y realizar ajustes según sea necesario es crucial. Estas evaluaciones deben centrarse en la implementación efectiva de las políticas y procedimientos, identificando posibles brechas y deficiencias para su posterior corrección, lo que contribuirá significativamente a fortalecer la seguridad de la información y garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información

Implementar programas regulares de capacitación y concientización para el personal en temas de seguridad de la información, promoviendo una comprensión sólida de las prácticas de seguridad en todos los miembros de la organización para lograr el diseño efectivo de lineamientos, políticas, manuales y procedimientos de seguridad y privacidad de la información. Además, es esencial asegurar que las políticas y procedimientos diseñados cumplan con los estándares de seguridad reconocidos. Por tanto, se deben llevar a cabo evaluaciones continuas y auditorías internas enfocadas en la implementación efectiva de estas políticas y procedimientos para identificar posibles brechas y deficiencias y corregirlas de manera oportuna. Además, fomentar una cultura de seguridad organizacional, donde todos los miembros del personal comprendan la importancia de la seguridad de la información y su responsabilidad en su protección, es crucial. Por último, desarrollar protocolos de respuesta a incidentes efectivos que estén listos para su implementación en caso de un incidente de seguridad y sean sometidos a pruebas y mejoras regulares ayudará a la entidad a abordar las amenazas de manera eficiente y minimizar su impacto.

Priorizar la protección de los activos críticos identificados en su inventario para lograr una gestión integral de los activos de información. Esto implica la implementación de medidas de seguridad sólidas y la aplicación de procedimientos de gestión de riesgos para minimizar la exposición a amenazas. Además, se recomienda realizar evaluaciones continuas y auditorías internas que aseguren que el inventario de activos de información se mantenga actualizado y que los activos estén debidamente protegidos. La incorporación de la gestión de riesgos en la protección de activos es esencial, ya que implica identificar, evaluar y abordar de manera constante los riesgos asociados con la seguridad de la información. Este enfoque holístico garantizará una protección efectiva de los activos de información de la entidad y la minimización de riesgos potenciales.

Garantizar que el Plan Estratégico de Seguridad de la Información esté minuciosamente alineado con los estándares y regulaciones pertinentes, lo que responde a un cumplimiento integral y eficaz en el ámbito de la seguridad de la información. Así mismo es imperativo establecer un sistema sólido de seguimiento y evaluación para medir el progreso en la implementación de las estrategias del plan, identificar áreas que requieran mejoras y realizar ajustes según sea necesario. También se debe abordar la necesidad de fortalecer la resiliencia de la entidad ante posibles amenazas cibernéticas y situaciones de crisis relacionadas con la seguridad de la información, lo que implica desarrollar una planificación sólida de continuidad del negocio y contar con protocolos efectivos de respuesta a incidentes. Estas recomendaciones se erigen como un enfoque integral para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información a largo plazo.

13 **BIBLIOGRAFÍA**

ALONZO, C. A. A. GUÍA DE CONTROL PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN A LA EMPRESA TRANGONZALVA S.A., EN BASE AL ANEXO “A” DE LA NORMA INTERNACIONAL ISO 27001:2013. 2022. consultado el 27 de agosto]. Disponible en: http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/60026/1/B-CISC-PTG%232104-A%C3%B1o%202022%20Alc%C3%ADvar%20Alonzo%20C%C3%A9sar%20Augusto%20%20.pdf

CCN-CERT (2016) Ciberamenazas 2015 Tendencias 2016 - Resumen Ejecutivo. Citado por Sánchez González, J. (2016). Ciberseguridad: mecanismos de ataque y defensa más extendidos.

CELY ESPITIA, Ronald. "Diseño del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) con base al modelo de seguridad y privacidad de la información según lineamentos del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el marco de la estrategia gel (gobierno en línea) y en cumplimiento del Decreto 1078 de 2015 y 2573 de 2014.". [sitio web]. [Consulta: 25 de agosto 2023]. Disponible en: https://repository.unad.edu.co/handle/10596/17379.

CEVALLOS, H. A. V., CUESTA, J. D. D., & MONTERO, B. K. M. Gestión de la información en las Instituciones de Educación Superior (IES) con base a la norma ISO 27001. 2019. p.31. Disponible en: https://doi.org/10.5281/zenodo.3240615

COELLO OCHOA, I. N. Análisis de ciberataques en organizaciones públicas del Ecuador y sus impactos administrativos. Trabajo de grado ingeniería de sistemas Universidad Politécnica Salesiana sede Guayaquil, 2021. 3 p. Disponible: https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/20738/1/UPS-GT003334.pdf

CONTRERAS GARCIA V. Superintendencia de Colombia investiga a Facebook por filtración masiva de datos. En: DPL NEWS. [en línea] [Consultado el 7 de abril del 2023]. Disponible en: https://dplnews.com/superintendencia-de-colombia-investiga-a-facebook-por-filtracion-masiva-de-datos/

FUNCION PUBLICA. Decreto 1078 de 2015 Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. [en línea]. [Consultado el 26 de septiembre de 2023]. Disponible en: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77888

FUNCION PUBLICA. Decreto 1377 de 2013. 2013.[en línea] [Consultado el 26 de septiembre de 2023]. Disponible en: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=53646

FUNCION PUBLICA. Ley 1581 de 2012 [en línea]. [Consultado el 26 de septiembre de 2023]. Disponible en: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=49981

GUERRA, E., NEIRA, H., DÍAZ, J. L., & PATIÑO, J. Desarrollo de un sistema de gestión para la seguridad de la información basado en metodología de identificación y análisis de riesgo en bibliotecas universitarias. Información tecnológica, (2021). Disponible en: http://dx.doi.org/10.4067/S0718-07642021000500145.

GOMEZ, J. N. La ciberciberseguridad en el Estado colombiano. Universidad Militar Nueva Granada. Ensayo Académico opción de Grado. 2021. Disponible en: http://hdl.handle.net/10654/39827

HOYOS, V. A. (2016). ¿Qué tal esta Colombia en cuestión de ciberseguridad? [en línea]. Universidad Militar Nueva Granada. Especialización en administración de la seguridad. 2015. [consultado el 27 de agosto]. Disponible en: http://hdl.handle.net/10654/7794.

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. Information Technology. Security Techniques. Code of Practice for Information Security Controls. ISO/IEC 27002:2013. P 1.

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. ICONTEC. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la información. ISO-IEC 27001:2013. [sitio web.] [Consultado el 7 de abril del 2023]. Disponible en: https://www.icontec.org/eval_conformidad/certificacion-iso-27001-sistemas-de-gestion-de-seguridad-de-la-informacion-2/

ISO 27000, GLOSARIO. [sitio web.] [Consultada 19 noviembre del 2023]. Disponible en: https://www.iso27000.es/glosario.html

ISO/IEC 27002:2013 Information technology — Security techniques — Code of practice for information security controls. [sitio web]. [Consulta: 25 de agosto 2023]. Disponible en: https://www.iso.org/standard/54533.html

LADINO, Martha Isabel; VILLA, Paula Andrea; LÓPEZ, Ana María. Fundamentos de ISO 27001 y su aplicación en las empresas. Scientia et technica, 2011, vol. 17, no 47, p. 334-339. [Consultado el 17 de septiembre del 2023]. Disponible en: https://www.redalyc.org/pdf/849/84921327061.pdf

MALAVER, L. M. Estado actual de la seguridad informática en las instituciones de educación superior en Colombia IES. 2020. [Consultado el 12 de abril del 2023]. Disponible en: https://repository.unad.edu.co/handle/10596/34638

MGRSD. (Ministerio Nacional de las tecnologías de la información y las comunicaciones). [sitio web]. [Consulta: 25 de agosto 2023]. Disponible en:https://gobiernodigital.mintic.gov.co/seguridadyprivacidad/portal/Estrategias/MGRSD/

MGRSD. [sitio web.] [Consultada 27 agosto del 2023]. Disponible en: https://gobiernodigital.mintic.gov.co/seguridadyprivacidad/portal/Estrategias/MGRSD/

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE. Protección de Datos Personales: Ley de Protección de Datos Personales o Ley 1581 de 2012 [en línea]. [Consultado el 12 de abril del 2023]. Disponible en: https://www.minambiente.gov.co/politica-de-proteccion-de-datos-personales/

MINTIC Colombia. Gobierno Nacional atiende ataque cibernético que afecta a varias entidades e instala PMU CIBER. [en línea]. [Consulta: 22 de octubre de 2023]. Disponible en: http://www.mintic.gov.co/portal/715/w3-article-278831.html

MINTIC. Guía de gestión de riesgos. [sitio web]. [Consulta: 25 de agosto 2023]. Disponible en: https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G7_Gestion_Riesgos.pdf

MINTIC. Guía de orientación de aplicación de la GRSD en el sector público, territoriales y gobierno nacional. 2018. [En línea]. Disponible en internet: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418548/34316316/Anexo+4+Lineamientos+para+la+Gestion+del+Riesgo+de++Seguridad+Digital+en+Entidades+P%C3%BAblicas+-+Gu%C3%ADa+riesgos+2018.pdf

MINTIC. Guía N.5 para la Gestión y Clasificación de Activos de Información. [Consultado el 26 de septiembre del 2023]. Disponible en: https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G5_Gestion_Clasificacion.pdf

MINTIC. MANUAL DE BUENAS PRACTICAS EN EL DIESEÑO DE PROGRAMAS PARA LA TRANSFORMACION DIFGITAL EMPRESARIAL.2022. [sitio web]. [Consulta: 25 de agosto 2023]. Disponible en: https://www.mintic.gov.co/portal/715/articles-135690_manual_buenas_practicas_diseno_programas.pdf

MINTIC. Manual de Gobierno Digital: CONTROLES DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN. Versión 3.0.1. [sitio web]. [Consulta: 25 de agosto 2023]. Disponible en: https://gobiernodigital.mintic.gov.co/portal/Manual-de-Gobierno-Digital/150511:Controles-de-seguridad-y-privacidad-de-la-informacion

MINTIC. Manual de Gobierno Digital: CONTROLES DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN. Versión 3.0.1. - Elaboración de la política general de seguridad y privacidad de la información. [sitio web]. [Consulta: 30 agosto 2023]. Disponible en: https://gobiernodigital.mintic.gov.co/692/articles-5482_G2_Politica_General.pdf

MINTIC. Manual de Gobierno Digital: CONTROLES DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN. Versión 3.0.1. - Procedimientos De Seguridad De La Información [sitio web] [Consulta: 25 de agosto 2023]. Disponible en: https://gobiernodigital.mintic.gov.co/692/articles-5482_G3_Procedimiento_de_Seguridad.pdf

MINTIC, Modelo de Seguridad y Privacidad de la información [En línea], recuperado en 2023-11-19. Disponible en: https://gobiernodigital.mintic.gov.co/seguridadyprivacidad/portal/Estrategias/MSPI/

MINTIC. RESOLUCIÓN NÚMERO 00500 DE MARZO 10 DE 2021 [Consultado el 26 de septiembre de 2023]. Disponible en: ttps://gobiernodigital.mintic.gov.co/692/articles-162625_recurso_2.pdf

MINTIC. SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION: Guía para la Implementación de Seguridad de la Información en una MIPYME. [sitio web]. [Consulta: 25 de agosto 2023]. Disponible en:https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_Guia_Seguridad_informacion_Mypimes.pdf

MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN. [sitio web.] [Consultada 19 noviembre del 2023]. Disponible en: https://gobiernodigital.mintic.gov.co/seguridadyprivacidad/portal/Estrategias/MSPI/

MSPI. (Ministerio Nacional de las tecnologías de la información y las comunicaciones). [sitio web]. [Consulta: 25 de agosto 2023]. Disponible en: https://gobiernodigital.mintic.gov.co/seguridadyprivacidad/portal/Estrategias/MSPI/

POLICIA NACIONAL. Normatividad sobre delitos informáticos - LEY 1273 DE 2009. [en línea] [Consultado el 26 de septiembre de 2023]. Disponible en: https://www.policia.gov.co/denuncia-virtual/normatividad-delitos-informaticos

RAMIREZ, A., & Daniel, E. Propuesta de un sistema de gestión de seguridad de información para la protección de activos de información basado en la norma ISO 27001 en el área de informática de la municipalidad provincial de Huánuco. Universidad de Húanuco. Trabajo de grado Ingeniero de Sistemas e Informática. 2019. [consultado el 27 de agosto]. Disponible en: http://repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/123456789/2084/ARG%c3%9cEZO%20RAMIREZ%2c%20EDUARDO%20DANIEL.pdf?sequence=3&isAllowed=y

RAMÍREZ MESA, GONZÁLEZ LÓPEZ. Guía de Controles y Buenas Prácticas de Ciberseguridad para MiPymes. [en línea]. Institución universitaria Tecnológico de Antioquia trabajo de grado especialización en seguridad de la información. 2020. [consultado el 27 de agosto]. Disponible en: https://dspace.tdea.edu.co/bitstream/handle/tdea/1394/Informe%20Controles.pdf?sequence=1&isAllowed=y

RODRÍGUEZ BUSTOS, A. L. Nivel de madurez de seguridad en el área de redes de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (U.P.T.C) Tunja, basado en Norma ISO 27001. 2019. p.19 consultado el 27 de agosto]. Disponible en:. https://repository.unad.edu.co/bitstream/handle/10596/27838/antonio.rodriguez.pdf?sequence=1&isAllowed=y

SÁNCHEZ GONZÁLEZ, J. Cibercibercseguridad: mecanismos de ataque y defensa más extendidos. Trabajo de grado ingeniería telemática. 2016. [consultado el 27 de agosto]. Disponible en: https://oa.upm.es/44509/1/TFG_JAVIER_SANCHEZ_GONZALEZ.pdf

SÁNCHEZ-SÁNCHEZ, Paola A., et al. Medida del nivel de seguridad informática de las pequeñas y medianas empresas (PYMEs) en Colombia. Información tecnológica, 2021, vol. 32, no 5, p. 121-128. https://dx.doi.org/10.4067/S0718-07642021000500121

SOPHOS. El estado del ransomware en el sector sanitario 2022. [sitio web]. [Consultado el 7 de abril del 2023]. Disponible en: https://news.sophos.com/es-es/2022/06/09/el-estado-del-ransomware-en-el-sector-sanitario-2022/

THE INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION ISO/IEC 27001:2013 Tecnología de la información — Técnicas de seguridad — Sistemas de gestión de la seguridad de la información — Requisitos. [sitio web]. [Consulta: 25 de agosto 2023]. Disponible en: www.iso.org

14 ANEXOS

14.1 AUTORIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: AUTORIZACIÓN EMPRESA.

- https://unadvirtualedu-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/yaprietocr_unadvirtual_edu_co/EXBN_gGcMJRBj3s0giT7Ai0BD9Um5xnRJS7Uk48Veu9rcg?e=3gDhfL

14.2 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

- https://unadvirtualedu-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/yaprietocr_unadvirtual_edu_co/EWbKzMcc6o9Bqvr0JThEyA0BuCEuxK-8LSnDOwNKOLTynA?e=pHVZ7h

14.3 PLANTILLA DE PRESENTACIÓN DE SUSTENTACIÓN

- https://unadvirtualedu-my.sharepoint.com/:p:/g/personal/yaprietocr_unadvirtual_edu_co/EfuGQlEM88RPvLdVcrQqeIYBgsN-T3or_s4P8PuLrIP4VA?e=g3PK8m

14.4 Video Sustentación**.**

- https://drive.google.com/file/d/1FVg_504Lm0ICz-vUJS6qh-f5M46sSwEp/view?usp=sharing