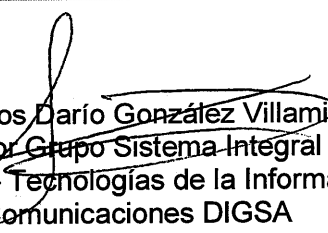
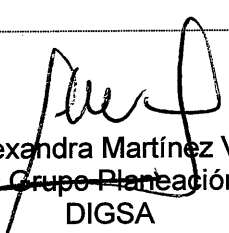
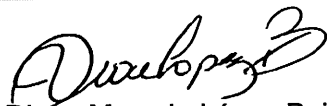


|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b><br><b>COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES</b><br><b>DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR</b><br><b>SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y DE GESTIÓN</b><br><b>GRUPO SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN-TECNOLOGÍAS</b><br><b>DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b> | Procedimiento de Gestión de Activos de<br>Información de la DIGSA        |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>MDN-COGFM-PROGTIC-DIGSA-</b><br><b>PT.95.1-11</b>                     |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Proceso Gestión de Tecnologías de la<br>Información y las Comunicaciones |

## CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha de Aprobación | Descripción de los cambios                                  |
|---------|---------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1       | Diciembre 2020      | Versión Inicial. Elaboración por primera vez del documento. |

## CONTROL DE APROBACIÓN

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aprobó:  | <br><b>CR. Luis Hernando Sandoval Pinzón</b><br><b>Subdirector Técnico y de Gestión de DIGSA</b>                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Revisó:  | <br><b>CS. Vivian Tatiana Alba Díaz</b><br><b>Gestor de Calidad PROGTIC</b>                                                                                                                                             | <br><b>CR. Carlos Darío González Villamiel</b><br><b>Coordinador Grupo Sistema Integral de</b><br><b>Información – Tecnologías de la Información</b><br><b>y la Comunicaciones DIGSA</b>                                    |
|          | <br><b>SMSM. Edna del Pilar Martínez Páez</b><br><b>Grupo Planeación Estratégica DIGSA</b><br><b>Líder Área Sistemas Integrados de Gestión</b><br><b>ARSIG</b>                                                         | <br><b>PD. Alexandra Martínez Vargas</b><br><b>Coordinadora Grupo Planeación Estratégica</b><br><b>DIGSA</b><br><b>Representante de la Dirección</b>                                                                       |
| Elaboró: | <br><b>PD. Yolanda Quintero Agudelo</b><br><b>Grupo Sistema Integral de Información –</b><br><b>Tecnologías de la Información y la</b><br><b>Comunicaciones DIGSA</b><br><b>Área Seguridad de la Información DIGSA</b> | <br><b>PD. Diana Marcela López Bejarano</b><br><b>Grupo Sistema Integral de Información –</b><br><b>Tecnologías de la Información y la</b><br><b>Comunicaciones DIGSA</b><br><b>Área Seguridad de la Información DIGSA</b> |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b><br><b>COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES</b><br><b>DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR</b><br><b>SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y DE GESTIÓN</b><br><b>GRUPO SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN-TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b> | Procedimiento de Gestión de Activos de Información de la DIGSA        |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | MDN-COGFM-PROGTIC-DIGSA-PT.95.1-11                                    |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Proceso Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones |

## 1. Presentación

Este procedimiento surge de la necesidad de ajustar las políticas y lineamientos referentes a los activos de información, como parte integral del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, enmarcados dentro del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI.

## 2. Objetivo

Establecer el procedimiento para la gestión de activos de información, aplicado a la identificación y clasificación de activos de información de la Dirección General de Sanidad Militar – DIGSA de acuerdo al alcance establecido para el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de la Entidad conforme a la norma (ISO/IEC 27001:2013) y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI.

## 3. Alcance - Aplicación

Inicia con la identificación y termina con la clasificación de los activos de información de los procesos. Aplica para los activos de información de los procesos de la DIGSA definidos en el alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), conforme a la norma (ISO/IEC 27001:2013), debe ser aplicado por todos los usuarios internos, externos y terceros, que puedan manipular o consultar la información de la DIGSA.

## 4. Definiciones

**Activos de información:** Es aquel elemento de información que tiene valor para la DIGSA, el cual se recibe o produce en el ejercicio de sus funciones. Incluye la información que se encuentre presente en forma impresa, escrita, en papel, transmitida o soportada por cualquier medio electrónico o almacenado en equipos de cómputo, incluyendo software, hardware, organización, datos contenidos en registros, archivos, bases de datos, videos e imágenes.

**Confidencialidad:** Garantía en que se acceda a la información de la compañía únicamente por los usuarios autorizados, por lo tanto, no deberá estar disponible ni será revelada a individuos, procesos u organizaciones sin respectiva autorización. El conocimiento o divulgación de la información sin autorización impacta negativamente a la DIGSA.

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

**Disponibilidad:** La información manejada en la compañía deberá estar disponible, en el momento y forma que se requiera, dejando un registro del suministro de la

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|  | MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL<br>COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES<br>DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR<br>SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y DE GESTIÓN<br>GRUPO SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN-TECNOLOGÍAS<br>DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | Procedimiento de Gestión de Activos de<br>Información de la DIGSA        |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                        | MDN-COGFM-PROGTIC-DIGSA-<br>PT.95.1-11                                   |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                        | Proceso Gestión de Tecnologías de la<br>Información y las Comunicaciones |

misma y realizando el seguimiento pertinente del uso que se da a dicha información.

**Integridad:** 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.

**Propietario del activo de información:** Es una parte designada por la DIGSA, un cargo, proceso, o grupo de trabajo que tiene la responsabilidad de garantizar que la información y los activos asociados con los servicios de procesamiento de información se clasifican adecuadamente, definir y revisar su custodia.

**Información pública clasificada de las entidades (Ley 1712 de 2014):** Toda información que pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona jurídica, información exceptuada por daño de derechos a personas jurídicas, información correspondiente a secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo del artículo 77 de la ley 1474 de 2011, información operativa (Turnos de vigilancia, detalles de configuración de equipos, ubicación de áreas protegidas), borradores de solicitud de cotización, correspondencia y formas de comunicación de la entidad (Artículo 15 Constitución Política Colombiana) y planes operacionales.

**Información con datos personales semiprivados (ley 1581 de 2012):** Toda información que pertenece al ámbito propio, particular y semiprivado de una persona natural y documentos que contengan información personal (número de cuenta de ahorros, dirección de residencia, teléfonos personales, datos de núcleo familiar).

**Información con datos personales privados (ley 1581 de 2012):** Toda información que pertenece al ámbito propio, particular y privado de una persona natural, información exceptuada por daño de derechos a personas naturales, información de la intimidad de las personas (bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público), información que pueda afectar la vida, la salud o la seguridad del individuo y datos personales de las Hojas de Vida que no son públicos.

## 5. Acrónimos

|        |                                                                                           |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIGSA: | Dirección General de Sanidad Militar.                                                     |
| SISAM  | Grupo Sistema Integral de Información – Tecnologías de la Información y la Comunicaciones |
| SGSI:  | Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.                                        |
| MSPI:  | Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.                                       |
| CCI:   | Infraestructura Crítica Cibernética.                                                      |
| AREIN: | Área de Seguridad de la Información                                                       |
| ARECO: | Área de Infraestructura Tecnológica, Redes y Comunicaciones                               |
| ARIBD: | Área administración del Sistema y Base de Datos                                           |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b><br><b>COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES</b><br><b>DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR</b><br><b>SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y DE GESTIÓN</b><br><b>GRUPO SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN-TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b> | Procedimiento de Gestión de Activos de Información de la DIGSA        |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | MDN-COGFM-PROGTIC-DIGSA-PT.95.1-11                                    |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Proceso Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones |

## 6. Proveedor – entrada (insumo) para el desarrollo del procedimiento

| Proveedor                                                                  | Entrada - insumo                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Congreso de la República.                                                  | Ley N° 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información Pública Nacional, Colombia, 6 de marzo de 2014, Artículo 6.          |
| Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC). | Guía N°5. Guía para la Gestión y Clasificación de Activos de Información del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC). |
| Dirección General de Sanidad Militar                                       | Procesos de la DIGSA.                                                                                                                                   |

## 7. Políticas de Operación

|              |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Información: | 7.1  | Los activos de información deben ser identificados y clasificados con los propietarios (proceso), quienes conocen su operación - información y nivel de criticidad para la Entidad.                                                                                                                                                                                                                       |
|              | 7.2  | El propósito de la identificación, clasificación y valoración de los activos es definir la criticidad e importancia del activo dentro del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), de tal manera que se garantice los controles de seguridad apropiados, protegiéndolo de los riesgos asociados.                                                                                         |
|              | 7.3. | La verificación que se lleva a cabo determina si un activo de información continua o no siendo parte del inventario, o si los valores de evaluación asignados en el inventario y clasificación de activos de Información deben ser modificados.                                                                                                                                                           |
|              | 7.4  | El inventario de activos de información puede ser revisado o validado en cualquier momento en que el líder del proceso (o quien haga sus veces) así lo solicite, o si el propietario (responsable) lo requiere.                                                                                                                                                                                           |
|              | 7.5  | Los activos deben ser revisados o validados cuando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se hagan actualizaciones al proceso al que pertenece el activo.</li> <li>• Se requiera adicionar más actividades al proceso.</li> <li>• Se incluyan nuevos registros de calidad, nuevos registros de referencia, procesos y procedimientos.</li> <li>• Se incluya un nuevo activo de información.</li> </ul> |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b><br><b>COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES</b><br><b>DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR</b><br><b>SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y DE GESTIÓN</b><br><b>GRUPO SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN-TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b> | Procedimiento de Gestión de Activos de Información de la DIGSA        |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | MDN-COGFM-PROGTIC-DIGSA-PT.95.1-11                                    |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Proceso Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones |

## 8. Descripción de Actividades y puntos de control

| Descripción de actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Registro(s)                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Definir el alcance del SGSI, donde la Alta Dirección de la DIGSA define los procesos que abarcará el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información con el apoyo del Comité de Seguridad de la Información o quien haga sus veces.</p> <p>Responsable:<br/>           Coordinador Grupo SISAM – Subdirector Técnico y de Gestión _Alta Dirección<br/>           Líder de Seguridad de la Información o delegado.</p>                                                                                   | <p>Actas de Reuniones con soportes de asistencia.</p>                                   |
| <p>2. Identificar los activos de información de acuerdo al alcance, donde el Oficial de Seguridad o quien haga sus veces, realiza el entendimiento de los procesos definidos en el alcance del SGSI y con el apoyo de los dueños de cada proceso identifica los activos de información asociados a cada actividad del proceso.</p> <p>Responsable:<br/>           Líder de Seguridad de la Información o delegado junto con los líderes de los procesos Involucrados.<br/>           (Ver punto de control)</p> | <p>Inventario y clasificación de activos de información (Proceso) - DIGSA</p>           |
| <p>3. Definir el tipo de activo, donde se asigna el tipo de activo de información dependiendo de la naturaleza del mismo.</p> <p>Responsable:<br/>           Líder de Seguridad de la Información o delegado junto con los líderes de los procesos Involucrados.</p>                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Matriz de inventario y clasificación de activos de información (Proceso) - DIGSA</p> |
| <p>4. Identificar los riesgos asociados al activo, el Oficial de Seguridad p quien haga sus veces, con el apoyo de los dueños de cada proceso, identifica los riesgos y los responsables para gestionar los riesgos asociados a cada activo de información.</p> <p>Responsable:<br/>           Líder de Seguridad de la Información o delegado junto con los líderes de los procesos Involucrados.</p>                                                                                                          | <p>Matriz de inventario y clasificación de activos de información (Proceso) - DIGSA</p> |
| <p>5. Identificar el responsable del Activo, el cargo de la persona responsable del activo de información.</p> <p>Responsable:<br/>           Líder de Seguridad de la Información o delegado junto con los líderes de los procesos Involucrados.</p>                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>Matriz de inventario y clasificación de activos de información (Proceso) - DIGSA</p> |
| <p>6. Clasificar los activos de información de acuerdo a las categorías definidas en la Entidad. Incluye validar si el Activo de Información hace parte de la infraestructura crítica cibernética (CCI).</p> <p>Responsable:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>Matriz de inventario y clasificación de activos de información (Proceso) - DIGSA</p> |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b><br><b>COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES</b><br><b>DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR</b><br><b>SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y DE GESTIÓN</b><br><b>GRUPO SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN-TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b> | Procedimiento de Gestión de Activos de Información de la DIGSA        |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | MDN-COGFM-PROGTIC-DIGSA-PT.95.1-11                                    |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Proceso Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones |

| Descripción de actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Registro(s)                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Líder de Seguridad de la Información o delegado junto con los líderes de los procesos Involucrados.                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                      |
| 7. Establecer el Nivel de Criticidad de los activos de información, se define el nivel de criticidad dando respuesta a las preguntas planteadas por la Entidad.<br>Responsable:<br>Líder de Seguridad de la Información o delegado junto con los líderes de los procesos Involucrados.<br>(Ver punto de control)                                 | Matriz de inventario y clasificación de activos de información (Proceso) - DIGSA                                                     |
| 8. Medir el impacto del activo de información, según criterios de la Entidad,<br>Responsable:<br>Líder de Seguridad de la Información o delegado junto con los líderes de los procesos Involucrados.                                                                                                                                             | Matriz de inventario y clasificación de activos de información (Proceso) - DIGSA                                                     |
| 9. Establecer el tipo de información:<br>- Información pública<br>- Información pública clasificada de las entidades.<br>- Información con datos personales semiprivados.<br>- Información con datos personales privados.<br>Responsable:<br>Líder de Seguridad de la Información o delegado junto con los líderes de los procesos Involucrados. | Matriz de inventario y clasificación de activos de información (Proceso) - DIGSA                                                     |
| 10. Mantener actualizado el Inventario de Activos de Información cuando se presenten cambios o eventos de la Entidad que así lo exijan. Además, se debe realizar una revisión anual de actualización.<br>Responsable:<br>Líder de Seguridad de la Información o delegado junto con los líderes de los procesos Involucrados.                     | Matriz de inventario y clasificación de activos de información (Proceso) – DIGSA.<br><br>Informe de revisión anual de actualización. |
| Fin.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                      |

#### Puntos de control

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actividad donde se controla:                          | 2. Identificar los activos de información de acuerdo al alcance, donde el Oficial de Seguridad realiza el entendimiento de los procesos definidos en el alcance del SGSI y con el apoyo de los dueños de cada proceso identifica los activos de información asociados a cada actividad del proceso. |
| Como se controla:                                     | Observando el Inventario y clasificación de activos de información (Proceso) – DIGSA.                                                                                                                                                                                                               |
| Criterio de aceptación                                | Si el inventario esta completo y de acuerdo al alcance pactado dentro del SGSI.                                                                                                                                                                                                                     |
| Acción a tomar (si no cumple criterio de aceptación): | Devolver el inventario al dueño del proceso por correo electrónico especificando observaciones de incumplimiento.                                                                                                                                                                                   |

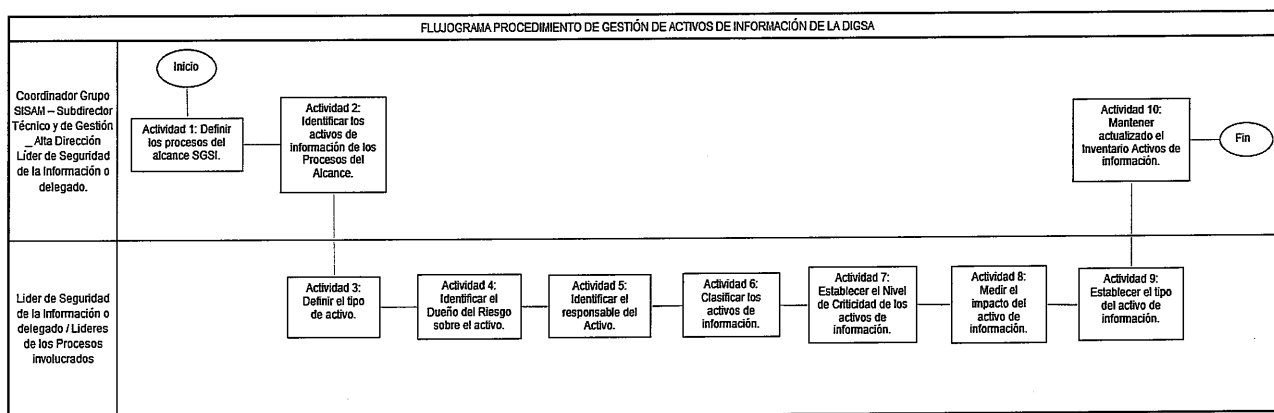
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b><br><b>COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES</b><br><b>DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR</b><br><b>SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y DE GESTIÓN</b><br><b>GRUPO SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN-TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b> | Procedimiento de Gestión de Activos de Información de la DIGSA        |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | MDN-COGFM-PROGTIC-DIGSA-PT.95.1-11                                    |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Proceso Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones |

|                               |                                                                                                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Registro de la acción tomada: | Correo electrónico enviado.                                                                         |
| Responsable del control:      | Líder de Seguridad de la Información o delegado junto con los líderes de los procesos Involucrados. |

#### Puntos de control

|                                                       |                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actividad donde se controla:                          | 7. Establecer el Nivel de Criticidad de los activos de información, se define el nivel de criticidad dando respuesta a las preguntas planteadas por la Entidad.       |
| Como se controla:                                     | Observando la Matriz de inventario y clasificación de activos de información (Proceso) - DIGSA                                                                        |
| Criterio de aceptación                                | Si no está definido el nivel de criticidad del activo de información en la matriz de inventario y clasificación de activos de información de la DIGSA.                |
| Acción a tomar (si no cumple criterio de aceptación): | Devolver la matriz de inventario y clasificación de activos de información al dueño del proceso por correo electrónico especificando observaciones de incumplimiento. |
| Registro de la acción tomada:                         | Correo electrónico enviado.                                                                                                                                           |
| Responsable del control:                              | Líder de Seguridad de la Información o delegado junto con los líderes de los procesos Involucrados.                                                                   |

## 9. Flujograma



## 10. Documentos y registros relacionados

- 10.1. Política de gestión y clasificación de activos de información.
- 10.2. Modelo de seguridad y privacidad de la información – MSPI.
- 10.3. Matriz de identificación valoración y clasificación de activos de información.

