

	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ACTIVOS		Fecha de aprobación:	11-12-2024
			Versión:	04
	Nivel: 2	Código: GSI-PRC-001	Página:	1 de 15

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para llevar a cabo la identificación de los activos relacionados con activos de información y activos TI de SysCafé.

2. ALCANCE

Este proceso aplica a todas las áreas de SysCafé, para la identificación de los activos de información física o electrónica que están a cargo y son utilizados por cada uno de los procesos; y los activos de la Infraestructura Tecnológica (Hardware, software, aplicativos y redes) que gestiona el área de TI.

3. RESPONSABILIDAD

- Director de Seguridad de la Información
- Coordinador de Infraestructura
- Dirección Administrativa
- Líderes de Procesos

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Activos IT: Son los recursos tecnológicos de la información y la comunicación (TIC) que emplean los usuarios para gestionar cada uno de sus procesos.

Líderes de procesos: Persona que dirige u orienta acciones para el cumplimiento de una actividad o una secuencia de actividades encaminadas a obtener un resultado con valor; puede estar presente en cualquier nivel de la organización Estratégico, Misional o de Apoyo.

Activos de Información: En relación con la seguridad de la información, se refiere a cualquier información o elemento relacionado con el tratamiento de esta (sistemas, soportes, edificios, personas...) que tenga valor para la organización.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Diana Karime Cruz Celis Coordinadora Infraestructura	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ACTIVOS		Fecha de aprobación:	11-12-2024
			Versión:	04
	Nivel: 2	Código: GSI-PRC-001	Página:	2 de 15

Custodio: Es una 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.

Usuario: Cualquier persona, entidad, cargo, proceso, sistema automatizado o grupo de trabajo, que genere, obtenga, transforme, conserve o utilice información en papel o en medio digital, físicamente o a través de las redes de datos y los sistemas de información de la Unidad, para propósitos propios de su labor y que tendrán el derecho manifiesto de uso dentro del inventario de información.

Confidencialidad: Propiedad que determina que la información sólo esté disponible y sea revelada a individuos, entidades o procesos autorizados.

Integridad: Propiedad de salvaguardar la exactitud y estado completo de los activos de información.

Disponibilidad: Propiedad de que la información sea accesible y utilizable por solicitud de una entidad autorizada, cuando ésta así lo requiera.

Información: Datos relacionados que tienen significado para la entidad. La información es un activo que, como otros activos de información importantes del negocio, es esencial para las actividades de la entidad y, en consecuencia, necesita una protección adecuada

Información pública: Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.

Información reservada: 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 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 de acuerdo con la normatividad vigente.

Información reservada secreta: Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada, de acceso a cualquier otra persona interna o externa de la entidad.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Diana Karime Cruz Celis Coordinadora Infraestructura	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ACTIVOS		Fecha de aprobación:	11-12-2024
			Versión:	04
	Nivel: 2	Código: GSI-PRC-001	Página:	3 de 15

Propietario de la Información: Es una parte designada de la entidad, un cargo, proceso, o grupo de trabajo que tiene la responsabilidad de garantizar que la información y los activos de información asociados con los servicios de procesamiento de información se clasifican adecuadamente, y de definir y revisar periódicamente las restricciones y clasificaciones del acceso, teniendo en cuenta las políticas aplicables sobre el control del acceso.

Serie documental: Conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos, emanadas de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia del ejercicio de sus funciones específicas. Ejemplos: historias laborales, contratos, actas e informes, entre otros

Tabla de retención documental: Listado de series con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos. Es un instrumento archivístico que permite la clasificación documental de la entidad, acorde a sus estructura orgánico - funcional, e indica los criterios de retención y disposición final resultante de la valoración documental por cada una de las agrupaciones documentales.

GLPI: Herramienta, aplicativo en el cual se realiza la gestión de inventarios y también lo relacionado con la mesa de ayuda.

5. POLÍTICAS

- Es responsabilidad de todos los líderes de procesos generar y mantener actualizado el inventario de todos los activos que se tengan a cargo, informando siempre a TI sobre la ejecución y los resultados del inventario.
- Es responsabilidad de los líderes de procesos cumplir con los lineamientos dados en el presente procedimiento.
- Los activos de información que hacen parte del inventario, para cada área, tendrán un responsable de su uso y custodia.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Diana Karime Cruz Celis Coordinadora Infraestructura	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA

SysCafé	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ACTIVOS		Fecha de aprobación:	11-12-2024
			Versión:	04
	Nivel: 2	Código: GSI-PRC-001	Página:	4 de 15

- Es responsabilidad del custodio del activo y del líder del proceso informar al área de Infraestructura cualquier cambio o actualización en los activos.
- Todos los funcionarios deben devolver los activos de información de la organización que se encuentren a su cargo, al terminar su empleo o contrato, en las mismas condiciones en que los recibieron.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Para garantizar la integridad del sistema de gestión de seguridad de la información, se realiza un inventario anual de los activos de información, o con mayor frecuencia si se producen cambios sustanciales en los procesos. Este inventario comprende la identificación, clasificación y valoración de todos los activos, lo cual permite determinar su importancia para la seguridad y las operaciones.

Las actividades que se llevan a cabo se describen a continuación:

- Identificación Activos de identificación del proceso.
- Clasificación del activo de información.
- Valoración del activo de información.
- Control de Activos de información.

6.1 Identificación y Clasificación de Activos de Información

El inventario de activos de información corresponde a aquellos activos de información relacionados con la información física (papel) o electrónica que es relevante para el desarrollo de las actividades diarias de cada proceso.

Para iniciar la Gestión del inventario de activos de información el Director SI elabora con el apoyo de cada líder de proceso un Inventario de activos de información.

Para la identificación eficaz de activos de información es necesario considerar:

- Qué activos de información son fundamentales para el logro de los objetivos de los procesos de la organización.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Diana Karime Cruz Celis Coordinadora Infraestructura	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA

SysCafé	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ACTIVOS		Fecha de aprobación:	11-12-2024
			Versión:	04
	Nivel: 2	Código: GSI-PRC-001	Página:	5 de 15

- Qué activos de información tienen que protegerse por consideraciones legales.
- Qué activos de información se relacionan mutuamente (interdependencia entre activos).

La clasificación de activos de información tiene como objetivo asegurar que la información recibe los niveles de protección adecuados, ya que con base en su valor y de acuerdo con otras características particulares requiere un tipo de manejo especial.

Para el cumplimiento de estas actividades debe realizar el registro en el archivo de Excel denominado **inventario de activos de Información**, en los siguientes campos:

- ✓ **Tipo de activo:** Define el tipo al cual pertenece el activo. Para este campo se utilizan los siguientes valores:

TIPO DE ACTIVO	DESCRIPCIÓN
INFORMACIÓN	Todos aquellos datos (en cualquier formato) que se generan, recogen, gestionan, transmiten y destruyen en la organización.
APLICACIONES	El software que se utiliza para la gestión de la información.

- ✓ **Código del activo:** Número consecutivo único que identifica al activo en el inventario
- ✓ **Nombre o registro del activo:** Nombre de identificación del activo dentro del proceso al que pertenece.
- ✓ **Categorías o Series de Información:** Para el caso de los activos tipo información se debe establecer la Serie Documental a la cual pertenece el activo de acuerdo con el Inventario de Activos de Información de **SysCafé**.
- ✓ **Propietario del activo de información:** Es una parte designada de la entidad, un cargo, proceso, o grupo de trabajo que tiene la responsabilidad de garantizar que la información y los activos de información asociados con el proceso se clasifican adecuadamente. Deben definir y revisar periódicamente las restricciones y clasificaciones del acceso.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Diana Karime Cruz Celis Coordinadora Infraestructura	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA

SysCafé	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ACTIVOS		Fecha de aprobación:	11-12-2024
			Versión:	04
	Nivel: 2	Código: GSI-PRC-001	Página:	6 de 15

- ✓ **Usuario del activo:** Son quienes generan, obtienen, transforman, conservan, eliminan o utilizan la información, en papel o en medio digital, físicamente o a través de las redes de datos y los sistemas de información
- ✓ **Custodio del activo:** Es una parte designada de la entidad, un cargo, proceso, o grupo de trabajo encargado de hacer efectivos las restricciones y clasificaciones de acceso definidos por el propietario.
- ✓ **Proceso de Gestión Relacionado con el activo:** Nombre del proceso al que pertenece el activo
- ✓ **Descripción del activo de información:** Es un espacio para describir el activo de manera que sea claramente identificable por todos los miembros del proceso.
- ✓ **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.
 - Digital.
 - Electrónico.
 - Físico / Electrónico.
 - Físico / Digital
- ✓ **Medio de conservación:** en este ítem se especifica el medio de conservación en el cual reposa el activo de información.
 - Archivos institucionales
 - Sistemas de información corporativos
 - Sistemas de trabajo colaborativo
 - Sistema de administración de documentos
 - Sistemas de mensajería electrónica
 - Portales intranet y extranet
 - Sistemas de bases de datos

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Diana Karime Cruz Celis Coordinadora Infraestructura	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA

SysCafé	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ACTIVOS		Fecha de aprobación:	11-12-2024
			Versión:	04
	Nivel: 2	Código: GSI-PRC-001	Página:	7 de 15

- Discos duros, servidores, discos o medios portables, cintas o medios de video y audio (análogo o digital), etc
- Cintas y medios de soporte (back up o contingencia).
- Uso de tecnologías en la nube

✓ **Presentación del formato o extensión:** Se registra la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información o se permite su visualización o consulta. Para activos de información consistentes en información física o información digital se debe seleccionar una o varias de las siguientes opciones, según corresponda:

- Texto (incluye, pero no se limita a las siguientes extensiones: .doc, .txt, .rtf, .pdf, entre otras).
- Hoja de cálculo incluye, pero no se limita a las siguientes extensiones: .xls, .xlt, .csv).
- Presentación (incluye, pero no se limita a las siguientes extensiones: ppt, .pps).
- Documento gráfico (incluye, pero no se limita a las siguientes extensiones: .jpg, .gif, .png, .tif, .tiff, .tff).
- Base de datos (incluye, pero no se limita a las siguientes extensiones: .mdb, .sql).
- Audio (incluye, pero no se limita a las siguientes extensiones: .wav, .mid, .mp3, .ogg).
- Video (incluye, pero no se limita a las siguientes extensiones: .mpeg, .avi, .mov).
- Animación (incluye, pero no se limita a las siguientes extensiones: .swf).
- Compresión (incluye, pero no se limita a las siguientes extensiones: .zip, .rar)
- Web (incluye, pero no se limita a las siguientes extensiones: .HTML, PHP).
- Correo electrónico.
- Mensajería instantánea.

✓ **Localización del activo de información:** Describe la ubicación tanto física como electrónica del activo de información.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Diana Karime Cruz Celis Coordinadora Infraestructura	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA

SysCafé	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ACTIVOS		Fecha de aprobación:	11-12-2024
			Versión:	04
	Nivel: 2	Código: GSI-PRC-001	Página:	8 de 15

- ✓ **Área o dependencia:** Corresponde a la dependencia, Programa o Proyecto responsable del servicio de información o servicio tecnológico.
- ✓ **Datos personales y tipo de datos:** Se debe especificar si el activo de información contiene datos personales y si hace parte de los siguientes tipos de información, datos o documentos:
 - Información clasificada (Dato privado o semiprivado)
 - Información reservada
 - Información interna
 - Documento en construcción
 - Dato sensible
 - Dato abierto
 - Dato público
- ✓ **Finalidad de la captura de datos personales:** Describir el uso que le dará la organización a los datos personales.
- ✓ **Normatividades asociadas al activo de información:** Leyes, Decretos, Normas de Estandarización o reglas emitidas por una autoridad legítimamente establecida que tenga relación con el activo de información.
- ✓ **Observaciones:** Notas especiales relacionadas al activo de información que resultan importantes para el procedimiento.

6.2 Identificación y Clasificación de Activos Infraestructura Tecnológica

El inventario de activos de Infraestructura Tecnológica corresponde a aquellos activos relevantes (Hardware, Software, Aplicativos, Responsables del Activo) para el desarrollo de las actividades diarias de cada proceso y su respectivo licenciamiento.

Identificación Inicial de Activos Infraestructura Tecnológica

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Diana Karime Cruz Celis Coordinadora Infraestructura	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ACTIVOS		Fecha de aprobación:	11-12-2024
			Versión:	04
	Nivel: 2	Código: GSI-PRC-001	Página:	9 de 15

Inventario Inicial: Realizar un inventario completo de todos los activos Infraestructura Tecnológica existentes. Esto incluye:

- Hardware: Equipos de cómputo, servidores, impresoras, dispositivos de red, etc.
- Software: Sistemas operativos de cliente, Sistemas operativos de Servidor.
- Aplicativos: Aplicaciones instaladas.
- Responsables del Activo: Personas que interactúan con los activos Infraestructura Tecnológica.

Para la identificación eficaz de activos de la Infraestructura Tecnológica es necesario considerar:

- Qué activos IT son fundamentales para el logro de los objetivos de los procesos de la organización.
- Qué activos IT se relacionan mutuamente.

Para el cumplimiento de estas actividades cada activo identificado debe ser registrado en la herramienta GLPI, con la siguiente información mínima:

Nombre: Nombre que identifica el Activo.

Estado: Estado actual del activo (Asignado, en bodega, mantenimiento, De baja)

Localización: Ubicación del activo.

Fabricante: Marca del Activo o su fabricante.

Serial: Numero único que identifica al activo.

Usuario: Es la persona que tiene a cargo el activo y quien se responsabiliza de su uso.

Comentario: Notas especiales relacionadas con el activo y que se deben tener en cuenta dado el caso.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Diana Karime Cruz Celis Coordinadora Infraestructura	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA

SysCafé	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ACTIVOS		Fecha de aprobación:	11-12-2024
			Versión:	04
	Nivel: 2	Código: GSI-PRC-001	Página:	10 de 15

El anterior registro se gestiona de dos maneras, la primera es un proceso automático que se realiza con la herramienta Agente GLPI, la cual se instala en el equipo de cómputo e identifica los componentes que tiene conectados; en algunos casos, la herramienta no identifica algunos de los componentes y es donde el funcionario del grupo Infraestructura realiza el registro de forma manual.

Actualización Continua de Activos Infraestructura Tecnológica

Cambio En Bodega/Baja: Cada vez que un nuevo activo sea adquirido o un activo existente sea dado de baja, se debe actualizar la información en GLPI. Este proceso debe ser realizado por el Grupo de Infraestructura.

Cambio de Estado: Si un activo cambia de estado (ej. de "asignado" a "en mantenimiento"), esta información debe ser registrada inmediatamente en GLPI, dejando en los comentarios la fecha de mantenimiento y conceptos del proveedor.

Monitoreo: Al ingresar los activos nuevos, se verifica que éstos queden debidamente registrados en GLPI.

6.3 Valoración del activo de Información

Para la valoración de activos de información en el formato Inventario de Activos de Información (GSI-FRT-014) se han destinado los campos denominados confidencialidad, integridad y disponibilidad que se detallan más adelante.

Los activos de información poseen características o atributos que lo hacen valioso. Esta valoración puede hacerse considerando aspectos relacionados con las consecuencias de la materialización de una amenaza que afecte la confidencialidad, integridad o disponibilidad del activo de información.

Los criterios de calificación del activo de información se describen a continuación y son analizados en términos de que, dado el caso de la materialización del evento, cuál sería el daño en cuanto a continuidad del negocio e intereses económicos, legales, de imagen y de calidad.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Diana Karime Cruz Celis Coordinadora Infraestructura	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA

SysCafé	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ACTIVOS		Fecha de aprobación:	11-12-2024
			Versión:	04
	Nivel: 2	Código: GSI-PRC-001	Página:	11 de 15

- ✓ **Confidencialidad:** La confidencialidad hace referencia a la protección de información cuya divulgación no está autorizada. De acuerdo con las características de los activos de información que se manejan en **SysCafé**, se definió el siguiente esquema de clasificación de cuatro (4) niveles, como muestra la siguiente tabla:

NIVEL	DESCRIPCIÓN	DENOMINACIÓN
0	Información que puede ser conocida y utilizada sin autorización por cualquier persona, sea empleado de la entidad o no.	Público
1	Información que puede ser conocida y utilizada por todos los empleados de SysCafé y algunas entidades externas debidamente autorizadas, y cuya divulgación o uso no autorizados podría ocasionar riesgos o pérdidas leves para la entidad.	Clasificada – Uso Interno
2	Información que sólo puede ser conocida y utilizada por un grupo de empleados, que la necesiten para realizar su trabajo, y cuya divulgación o uso no autorizados podría ocasionar pérdidas significativas a SysCafé o a terceros.	Clasificada – Confidencial
3	Información que sólo puede ser conocida y utilizada por un grupo muy reducido de empleados, generalmente de la alta dirección de SysCafé y cuya divulgación o uso no autorizados podría ocasionar pérdidas graves al mismo o a terceros.	Reservada Secreta

- ✓ **Integridad:** La integridad se refiere a la exactitud y completitud de la información (ISO 27000) esta propiedad es la que permite que la información sea precisa, coherente y completa desde su creación hasta su destrucción. De acuerdo con las características de los activos de información que se manejan en **SysCafé**, se definió el siguiente esquema de clasificación de cuatro (4) niveles, como muestra la siguiente tabla:

Nivel	Descripción	Denominación
-------	-------------	--------------

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Diana Karime Cruz Celis Coordinadora Infraestructura	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA

SysCafé	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ACTIVOS		Fecha de aprobación:	11-12-2024
			Versión:	04
	Nivel: 2	Código: GSI-PRC-001	Página:	12 de 15

0	Información cuya modificación no autorizada puede repararse fácilmente, o no afecta la operatoria de SysCafé .	Baja
1	Información cuya modificación no autorizada puede repararse aunque podría ocasionar pérdidas leves para SysCafé o terceros.	Media
2	Información cuya modificación no autorizada es de difícil reparación y podría ocasionar pérdidas significativas para SysCafé o terceros.	Alta
3	Información cuya modificación no autorizada no podría repararse, ocasionando pérdidas graves a la SysCafé o a terceros.	Muy alta

- ✓ **Disponibilidad:** La disponibilidad es la propiedad de la información que se refiere a que ésta debe ser accesible y utilizable por solicitud de una persona entidad o proceso autorizada cuando así lo requiera está, en el momento y en la forma que se requiere ahora y en el futuro, al igual que los recursos necesarios para su uso. De acuerdo con las características de los activos de información que se manejan en **SysCafé**, se definió el siguiente esquema de clasificación de cuatro (4) niveles, como muestra la siguiente tabla:

Nivel	Descripción	Denominación
0	Información cuya inaccesibilidad no afecta la operación de SysCafé.	Baja
1	Información cuya inaccesibilidad permanente durante una semana podría ocasionar pérdidas significativas para SysCafé o terceros.	Media
2	Información cuya inaccesibilidad permanente durante un día podría ocasionar pérdidas significativas a la SysCafé o a terceros.	Alta
3	Información cuya inaccesibilidad permanente durante una hora podría ocasionar pérdidas significativas a SysCafé o a terceros.	Muy alta

- ✓ **Valor total del activo:** El formato Inventario de Activos de Información (GSI-FRT-014) para esta columna se encuentra formulada, dependiendo de los valores

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Diana Karime Cruz Celis Coordinadora Infraestructura	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ACTIVOS		Fecha de aprobación:	11-12-2024
			Versión:	04
	Nivel: 2	Código: GSI-PRC-001	Página:	13 de 15

dados por el líder del proceso en las columnas de Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad.

Se definieron tres (3) niveles que permiten determinar el valor general del activo en la entidad; es importante aclarar que los niveles son definidos a criterio del propietario del activo (Alta, Media y Baja), con el fin de identificar qué activos de información deben ser tratados de manera prioritaria.

ALTA:	Activos de información en los cuales la clasificación de la información en dos (2) o todas las propiedades (confidencialidad, integridad y disponibilidad) es alta. Si la materialización del evento (amenaza) causa un daño muy grave a la organización. No existe un mecanismo alternativo que permita seguir con la operación. Se afecta los intereses de la compañía de modo tal que no es posible recuperarse o tiene un costo muy alto la recuperación porque afecta de forma generalizada la imagen de excelencia y calidad de la compañía o divulga información estratégica de negocios de la compañía lo cual concede ventajas significativas a la competencia
	Activos de información en los cuales la clasificación es alta en (1) de sus propiedades o al menos una de ellas es de nivel medio. Si la materialización del evento (amenaza) causa daño importante a la organización. La operación de la compañía puede continuar temporalmente mediante mecanismos alternos, de manera aceptable. Se afectan los intereses de la compañía porque viola parcialmente acuerdos de confidencialidad con los clientes o divulga información propietaria no estratégica de la compañía.
	Activos de información en los cuales la clasificación de la información en todos sus niveles es baja. Si la materialización del evento (amenaza) causa daño menor a la organización. La operación de la compañía puede continuar mediante mecanismos alternos, de manera aceptable. Se afectan los intereses de la compañía porque divulga información de clientes que no viola acuerdos de confidencialidad, divulga información de uso interno de la compañía que no es estratégica ni concede ventajas a la competencia.

Una vez terminado de diligenciar el formato Inventario de Activos de Información (GSI-FRT-014) los líderes de cada proceso deben validar la integridad y veracidad de la información reportada.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Diana Karime Cruz Celis Coordinadora Infraestructura	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ACTIVOS		Fecha de aprobación:	11-12-2024
			Versión:	04
	Nivel: 2	Código: GSI-PRC-001	Página:	14 de 15

6.4 Valoración del activo Infraestructura Tecnológica

Para la valoración de activos Infraestructura Tecnológica, en el aplicativo GLPI se ingresa a cada activo en la pestaña de Análisis de impacto y se realiza la interrelación con los demás Activos IT.

Los activos tienen características o atributos que les otorgan valor. Esta valoración puede realizarse teniendo en cuenta los posibles impactos que una amenaza podría causar en la continuidad de los procesos críticos de cada área.

Se definieron tres (3) niveles que permiten determinar el valor general del activo en la entidad (Alta, Media y Baja), con el fin de identificar qué activos IT deben ser tratados de manera prioritaria.

ALTA	El activo es crítico tanto para las operaciones diarias como para la estrategia a largo plazo de la organización. Operativamente, su funcionamiento es esencial para los procesos clave del negocio. Su interrupción resultaría en una paralización significativa de las operaciones y en pérdidas considerables. Estratégicamente, este activo apoya directamente la consecución de los objetivos estratégicos, la innovación, la competitividad o la expansión del negocio.
MEDIA	El activo es importante, pero no crítico. Su impacto es significativo en las operaciones y en la estrategia, pero su falla o ausencia puede ser gestionada con alternativas o procedimientos de contingencia. Operativamente, su mal funcionamiento afectaría la eficiencia y la productividad, pero no paralizaría completamente las operaciones críticas. Estratégicamente, contribuye a los objetivos de la organización, pero no es esencial.
BAJA	El activo tiene un impacto mínimo en las operaciones y en la estrategia de la organización. Operativamente, su falla o interrupción no afecta significativamente los procesos clave, y puede ser reemplazado o reparado fácilmente sin causar disrupciones importantes. Estratégicamente, su contribución a los objetivos a largo plazo de la organización es marginal. Su existencia o ausencia no influye significativamente en la competitividad ni en la consecución de metas estratégicas.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Diana Karime Cruz Celis Coordinadora Infraestructura	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ACTIVOS		Fecha de aprobación:	11-12-2024
			Versión:	04
	Nivel: 2	Código: GSI-PRC-001	Página:	15 de 15

6.5 Control de Activos

Activos de Información

El Director SI y los líderes de procesos clasifican los activos de Información diligenciando los campos descritos en el registro de inventario de activos de información, identificando el grado de confidencialidad, disponibilidad e integridad del activo generando un formato de Inventario de Activos de información (GSI-FRT-014) para SysCafé SAS.

Activos Infraestructura Tecnológica

Todos los activos IT identificados en la organización, son controlados en la herramienta GLPI mediante su número de serial; esta herramienta es monitoreada y supervisada por la Dirección Administrativa.

7. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS						
N° Versión	Fecha de cambio			Descripción de cambios	Numeral(es)	Responsable
	Mes	Día	Año			
1	06	30	2020	Versión inicial del procedimiento	Todo el documento	José Omar Mayorga Pabón, Gerente General
2	01	12	2022	Actualización código QR	6.3	Fabian Barco
3	01	09	2024	Actualización Documento	Todo el documento	Diana Karime Cruz Celis
4	10	25	2024	Actualización Documento	Todo el documento	Diana Karime Cruz Celis

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Diana Karime Cruz Celis Coordinadora Infraestructura	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA