	PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	Código:
		Versión:
Proceso asociado	<NOMBRE DEL PROCESO ASOCIADO>	

Objetivo	Definir los lineamientos para el adecuado tratamiento de la información que es producida, gestionada o custodiada por la <NOMBRE DE LA ENTIDAD>.
Responsable del documento	<NOMBRE DEL LÍDER DEL PROCESO ASOCIADO>

### CALIFICACIÓN DE SEGURIDAD:

- a. Confidencialidad: Por favor indique el impacto que tendría para la Entidad Distrital, la pérdida de confidencialidad sobre el activo de información, es decir, que la información allí contenida sea conocida por personas no autorizadas:


Criterio	Descripción
<b>Crítico</b> Valor = 5	El conocimiento o divulgación no autorizada de la información que gestiona el activo impacta negativamente la Entidad Distrital.
<b>Alto</b> Valor = 3 y < 5	El conocimiento o divulgación no autorizada de la información que gestiona el activo impacta negativamente no sólo al proceso que la gestiona, también otros procesos de la Entidad Distrital.
<b>Medio</b> Valor = 1 y < 3	El conocimiento o divulgación no autorizada de la información que gestiona el activo impacta negativamente de manera leve al proceso,
<b>Bajo</b> Valor = 0 y < 1	El conocimiento o divulgación no autorizada de la información que gestiona el activo no impacta negativamente al proceso.

- b. Integridad: Por favor indique impacto que tendría la pérdida de integridad del activo de información, es decir, si la exactitud de la información y su contenido fueran alterados:

Criterio	Descripción
<b>Crítico</b> Valor = 5	La pérdida de exactitud y completitud del activo impacta negativamente a la Entidad Distrital.
<b>Alto</b> Valor = 3 y < 5	La pérdida de exactitud y completitud del activo impacta negativamente no sólo al proceso que la gestiona, también otros procesos de la Entidad Distrital.
<b>Medio</b> Valor = 1 y < 3	La pérdida de exactitud y completitud del activo impacta negativamente de manera leve al proceso,
<b>Bajo</b> Valor = 0 y < 1	La pérdida de exactitud y completitud del activo no impacta negativamente al proceso.

- c. Disponibilidad: El impacto que tendría la pérdida de disponibilidad, es decir, si los usuarios autorizados no pudieran tener acceso a los activos de información en el momento requerido:

Criterio	Descripción
<b>Crítico</b> Valor = 5	La pérdida de la disponibilidad impacta negativamente a la Entidad Distrital.
<b>Alto</b> Valor = 3 y < 5	La pérdida de la disponibilidad del activo impacta negativamente no sólo al proceso que la gestiona, también otros procesos de la Entidad Distrital.

	PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	Código:
		Versión:
Proceso asociado	<NOMBRE DEL PROCESO ASOCIADO>	

<b>Medio</b> <b>Valor = 1 y &lt; 3</b>	La pérdida de la disponibilidad del activo impacta negativamente de manera leve al proceso,
<b>Bajo</b> <b>Valor = 0 y &lt; 1</b>	La pérdida de la disponibilidad del activo no impacta negativamente al proceso.

El instrumento de gestión de información corresponde al archivo 7.instrGestionInformacion.xlsx

**Actividades del procedimiento:**



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

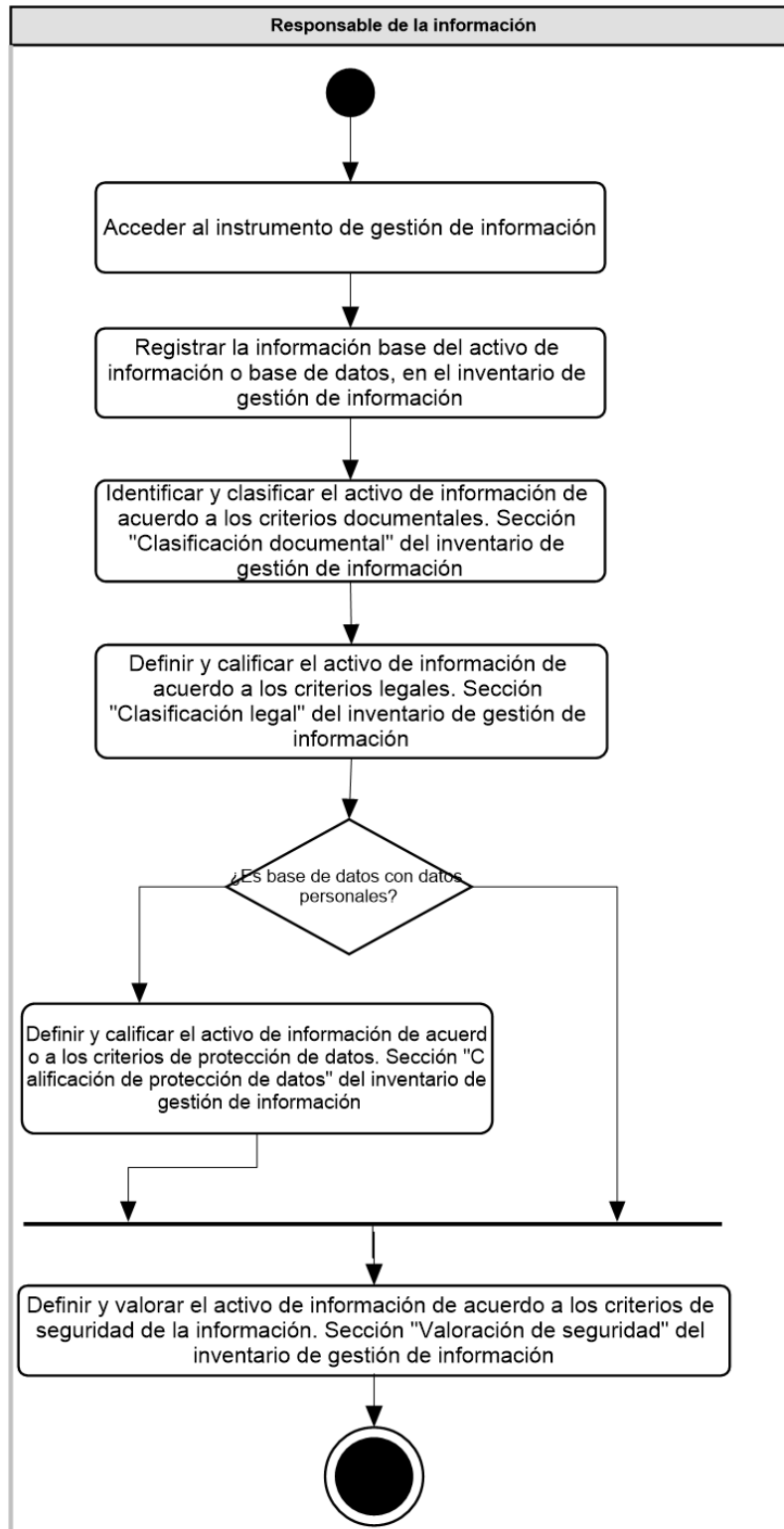
PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO DE LA  
INFORMACIÓN


Código:

Versión:

Proceso asociado

<NOMBRE DEL PROCESO ASOCIADO>



	PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	Código:
		Versión:
Proceso asociado	<NOMBRE DEL PROCESO ASOCIADO>	

## Marco normativo

Modelo de seguridad y privacidad de la información – Ministerio de las TIC

Norma NTC IEC 27001:2013 Anexo A13

Ley 1266 de 2008

Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios aplicables.

Ley 1712 de 2014 y sus Decretos reglamentarios aplicables.

## Políticas y otros aspectos normativos para tener en cuenta

[Los siguientes aspectos se puede adoptar como lineamientos y políticas de operación, y es decisión de la Entidad Distrital adoptarlas o no.]

- a. Existencia y divulgación integral o parcial de la información<sup>1</sup>: Si un mismo acto o documento contiene información que puede ser divulgada e información clasificada o reservada, el sujeto obligado debe revelar los datos no protegidos y presentar los fundamentos constitucionales y legales por los que retiene los datos que no puede divulgar. Los sujetos obligados podrán tachar los apartes clasificados o reservados del documento, anonimizar, transliterar o editar el documento para suprimir la información que no puede difundirse; abrir un nuevo expediente con la información pública que puede ser divulgada, o acudir a las acciones que sean adecuadas para cumplir con su deber de permitir el acceso a toda aquella información que no esté clasificada o reservada, teniendo en cuenta el formato y medio de conservación de la información.
- b. Toda entrega o transferencia de información a partes interesadas externas debe ser salvaguardada por mecanismos que garanticen el cumplimiento del marco legal y debe ser notificada a la parte interesada acerca de la responsabilidad del adecuado tratamiento de la información que recibe.
- c. Las fuentes de información independiente de su tipo, debe ser protegida para garantizar su contenido y autenticidad de esta.

<sup>1</sup> Artículo 31. Existencia y divulgación integral o parcial de la información, Decreto 103 de 2015