**MATRIZ INVENTARIO ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

GESTIÓN DOCUMENTAL

**UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN**

| 3.1. IDENTIFICACIÓN DEL ACTIVO | | | | | | | | 3.2 CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| MACRO PROCESO | PROCESO | NOMBRE DE LA DEPENDENCIA | NOMBRE DE LA OFICINA PRODUCTORA | NOMBRE DE LA SERIE | NOMBRE DE LA SUBSERIE | NOMBRE DEL ACTIVO O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN | DESCRIPCIÓN | ETIQUETADO O CLASIFICACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD | CUALES SON LOS DATOS RESERVADOS O CLASIFICADOS | DISPONIBLE | PUBLICADA | FUNDAMENTO LEGAL DE CLASIFICACIÓN | ACCESO AUTORIZADO (PROCESO O TERCEROS) | EVENTOS DE EXCEPCIÓN DE CLASIFICACIÓN (GRUPOS DE INTERÉS) | EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL | FECHA DE CLASIFICACIÓN (NORMATIVA) | FECHA DE CLASIFICACIÓN (POR JURÍDICA DE LA UNP) | PLAZO DE CLASIFICACIÓN (TIEMPO EN AÑOS EN QUE LA INFORMACIÓN PIERDE SU CLASIFICACIÓN DE RESERVA) |
| 0 | 0 | DIRECCION_GENERAL | Secretaria General | ACTAS | Actas Comité Institucional de Gestión y Desempeño | Actas | Este tipo documental corresponde al Despacho de la Secretaria General como a la CIGD. | | | | | | | Ejemplo: Art. 18 literal a Art. 28 literal a, e y f Ley 1712/2014 | | | | |
| 0 | 0 | DIRECCION_GENERAL | Secretaria General | ACTAS | Actas Comité de Bajas | Actas | Este tipo documental corresponde al Despacho de la Secretaria General como que corresponde a grupo de Bienes. | | | | | | | Ejemplo: Art. 18 literal a Art. 28 literal a, e y f Ley 1712/2014 | | | | |
| 0 | 0 | DIRECCION_GENERAL | Secretaria General | ACTAS | Actas Comité de Contratación | Actas | Este tipo documental corresponde al Despacho de la Secretaria General como que corresponde a grupo de Contratación. | | | | | | | Ejemplo: Art. 18 literal a Art. 28 literal a, e y f Ley 1712/2014 | | | | |
| ESTRATEGICO | Direccionamiento Estratégico | DIRECCION_GENERAL | Secretaria General | CIRCULARES | Circulares Informativas | Circular | Documentos de interés general de Funcionarios y contratistas que contiene un tipo de información de carácter relevante o de otras particulares. | INFORMACIÓN PUBLICA | INSTRUCCIONES EXCLUSIVAS PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA ENTIDAD | Disponible: Debe solicitar la información a través de los canales oficiales. (ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico, o en forma presencial). | NO | LEY 1712/2014 | DIRECTIVOS, FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA ENTIDAD | NO APLICA | NO APLICA | Ley 1712 del 2014 - Transparencia y derecho de acceso a la información pública. | | NO APLICA |
| 0 | 0 | DIRECCION_GENERAL | Secretaria General | CIRCULARES | Circulares Reglamentarias | Circular | Este tipo documental corresponde al Despacho de la Secretaria General tanto a Directivos | | | | | | | Ejemplo: Art. 18 literal a Art. 28 literal a, e y f Ley 1712/2014 | | | | |
| EVALUACION_Y_CONTROL | Control Interno y Auditoría | DIRECCION_GENERAL | Secretaria General | INFORMES | Informes a Entidades de Control | Informe | Documentos proyectados a entidades de control externo o externas por parte de los diferentes organismos de Control de la Entidad | INFORMACIÓN PUBLICA | RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS ENVIADOS POR ENTIDADES DE CONTROL NACIONAL | N / A | NO | LEY 1712/2014 | DIRECTIVOS | NO APLICA | NO APLICA | Ley 1712 del 2014 - Transparencia y derecho de acceso a la información pública. | | NO APLICA |
| ESTRATEGICO | Direccionamiento Estratégico | DIRECCION_GENERAL | Secretaria General | INFORMES | Informes a Otras Entidades | Informe | Documentos proyectados a entidades externas o externas por diferentes entidades que integran el Sistema Nacional | INFORMACIÓN PUBLICA | RESPUESTAS A DIFERENTES INFORMES SOLICITADOS POR ENTIDADES QUE INTEGRAN EL GOBIERNO NACIONAL | Disponible: Debe solicitar la información a través de los canales oficiales. (ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico, o en forma presencial). | NO | LEY 1712/2014 | DIRECTIVOS, FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA ENTIDAD | NO APLICA | NO APLICA | Ley 1712 del 2014 - Transparencia y derecho de acceso a la información pública. | | NO APLICA |
| ESTRATEGICO | Sistema de Gestión | DIRECCION_GENERAL | Secretaria General | INFORMES | Informes De Gestión | Informe | Documentos que registran la gestión de los coordinadores de los grupos de trabajo que integran la Secretaria General | INFORMACIÓN PUBLICA | INFORMES DE GESTIÓN POR PARTE DE LOS COORDINADORES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO QUE INTEGRAN LA SECRETARIA GENERAL | Disponible: Debe solicitar la información a través de los canales oficiales. (ventanilla unica, telefono, pagina web, correo electronico, o en forma presencial). | NO | LEY 1712/2014 | DIRECTIVOS, FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA ENTIDAD | NO APLICA | NO APLICA | Ley 1712 del 2014 - Transparencia y derecho de acceso a la información pública. | | |

**Ubicación en:**

GEDOCS

Elaborado: 27/06/2020

**Página:** 1 de 1

**CONTROL DE CAMBIOS**

| VERSIÓN INICIAL | DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO | FECHA | | VERSIÓN FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 0 | Para dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Derecho de Acceso a la información pública, se deben identificar y clasificar los activos de información de la entidad.<br>A partir de esta clasificación, se ajustan los activos con respecto a la seguridad de la información y se ubicado el ejercicio con el inventario de activos y la gestión de riesgos de seguridad de la información y seguridad digital como lo enuncia el Modelo de Seguridad y Privacidad de la información MSPI- de la Ecosistema de Gobierno Digital | 27/06/2020 | | 1 |