

UNIDAD ADMINISTRATIVA
60. GOBIERNO, RIESGO Y CUMPLIMIENTO
OFICINA PRODUCTORA
60.1 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

CÓDIGO			SERIES Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Codigo SGC	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN				
OP	SE	SB			F	E	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S		D.P	C	I	D	CRIT
60.1	01				ACTAS													
60.1	01	08	Actas de comité de Seguridad de la Información - Citación - Memorias y/o presentaciones - Acta - Anexos				CP					Lider de Seguridad de la Información	Sin Datos	[UC] Interno	Impacto Importante	No es crítica	BAJO	
PROCEDIMIENTO: Se debe conservar la totalidad de la subserie documental, pues evidencia la gestión realizada por la Compañía frente al Sistema de Gestion Documental . Aplique el proceso de digitalizacion con fines de respaldo y consulta. Su conservacion en el archivo central es permanente como testimonio de la gestión realizada para garantizar el patrimonio documental de la Nación.																		
60.1	03		CAPACITACIONES															
60.1	03	02	Capacitación de Seguridad de la Informacion - Informe de Capacitación (cuando aplique) - Registro fotográfico y/o video (cuando aplique) - Memorias y/o presentaciones - Comunicaciones (cuando aplique)			3 años	17 años					Lider de Seguridad de la Información	Sin Datos	[UC] Interno	Impacto Importante	No es crítica	BAJO	
PROCEDIMIENTO: Se debe realizar una selección cualitativa de acuerdo con la vigencia del conocimiento y el uso potencial de la información registrada en la subserie. A lo documentos seleccionados se les aplicará el proceso de digitalización, posteriormente se eliminan por medio de la técnica de picado y reciclaje de papel. Transfiera al archivo histórico los documentos físicos seleccionados.																		
60.1	14		INDICADORES															
60.1	14	02	Indicador de Seguimiento Modelo de Seguridad de la Informacion - GAP ISO 27001.xls - Anexos				CP					Lider de Seguridad de la Información	Sin Datos	[UC] Interno	Impacto Importante	No es crítica	BAJO	
PROCEDIMIENTO: Se debe conservar la totalidad de la subserie documental, pues evidencia la gestión realizada por la Compañía frente al Sistema de Seguridad de la Información . Aplique el proceso de digitalizacion con fines de respaldo y consulta. Su conservacion en el archivo central es permanente como testimonio de la gestión realizada para garantizar el patrimonio documental de la Nación.																		
60.1	15		INFORMES															
60.1	15	10	Informes de Gestion - Diseño - Desarrollo - Documentación				CP					Lider de Seguridad de la Información	Sin Datos	[UC] Interno	Impacto Importante	No es crítica	BAJO	
PROCEDIMIENTO: Se debe conservar la totalidad de la subserie documental, pues evidencia la gestión realizada por la Compañía frente al Sistema de Seguridad de la Información . Aplique el proceso de digitalizacion con fines de respaldo y consulta. Su conservacion en el archivo central es permanente como testimonio de la gestión realizada para garantizar el patrimonio documental de la Nación.																		
60.1	15	15	Informes de Depuración de Perfiles de Usuarios - Solicitud de depuración - Informe de depuración.docx - Hojas de vida de Perfiles de usuario - Matrices de Acceso a TI.xls - Anexos				CP					Lider de Seguridad de la Información	Sin Datos	[UC] Interno	Impacto Critico	Critica	MEDIO	
PROCEDIMIENTO: Se debe conservar la totalidad de la subserie documental, pues evidencia la gestión realizada por la Compañía frente al Sistema de Seguridad de la Información. Aplique el proceso de digitalizacion con fines de respaldo y consulta. Su conservacion en el archivo central es permanente como testimonio de la gestión realizada para garantizar el patrimonio documental de la Nación.																		
60.1	27		PUBLICACIONES															
60.1	27	02	Publicación de Sensibilización en SI - Tips de Seguridad de la Informacion - Protectores de Pantalla - Boletines - infografías - Ayudas de Bolsillo - Presentaciones				CP					Lider de Seguridad de la Información	Sin Datos	[UC] Interno	Impacto Critico	Critica	MEDIO	
PROCEDIMIENTO: Se debe conservar la totalidad de la subserie documental, pues evidencia la gestión realizada por la Compañía frente Sistema de Seguridad de la informacion de la Compañía. Aplique el proceso de digitalizacion con fines de respaldo y consulta. Su conservacion en el archivo central es permanente como testimonio de la gestión realizada para garantizar el patrimonio documental de la Nación.																		

UNIDAD ADMINISTRATIVA
60. GOBIERNO, RIESGO Y CUMPLIMIENTO
OFICINA PRODUCTORA
60.1 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

CÓDIGO			SERIES Y SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Codigo SGC	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN					
OP	SE	SB			F	E	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S		D.P	C	I	D	CRIT	
60.1	28		REGISTRO Y CONTROL																
60.1	28	15	Registro y Control de Incidente de Seguridad de Información - Reporte del incidente - Informe de acciones a tomar - Reporte de Incidentes de Seguridad de la Información - Anexos	TIC-FM-06			CP						Lider de Seguridad de la Información	Sin Datos	[UC] Interno	Impacto Importante	No es critica		BAJO
PROCEDIMIENTO: Se debe conservar la totalidad de la subserie documental, pues evidencia la gestión realizada por la Compañía frente al Sistema de Seguridad de la Información. Aplique el proceso de digitalización con fines de respaldo y consulta. Su conservación en el archivo central es permanente como testimonio de la gestión realizada para garantizar el patrimonio documental de la Nación.																			
60.1	28	22	Registro y control de entrega y recibo individual de Token - Control de entrega y recibo individual de Token novedades administrativas - Notificación de entrega de Token - Inventario de Token				CP						Lider de Seguridad de la Información	Sin Datos	[UC] Interno	Impacto Critico	Critica		MEDIO
PROCEDIMIENTO: Se debe conservar la totalidad de la subserie documental, pues evidencia la gestión realizada por la Compañía frente al Sistema de Seguridad de la información de la Compañía. Aplique el proceso de digitalización con fines de respaldo y consulta. Su conservación en el archivo central es permanente como testimonio de la gestión realizada para garantizar el patrimonio documental de la Nación.																			
60.1	30		SISTEMAS DE GESTIÓN																
60.1	30	03	Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información - Activos de Información de la Organización clasificados - Matriz y mapa de riesgos en SI.xls - Plan de seguridad de la información.xls - Matriz Clasificación de la Información - Listado de Activos de Información de la Organización	TIC-FM-05 TIC-FM-08			CP						Lider de Seguridad de la Información	Sin Datos	[UC] Interno	Impacto Critico	Critica		MEDIO
PROCEDIMIENTO: Se debe conservar la totalidad de la subserie documental, pues evidencia la gestión realizada por la Compañía frente al Sistema de Seguridad de la Información. Aplique el proceso de digitalización con fines de respaldo y consulta. Su conservación en el archivo central es permanente como testimonio de la gestión realizada para garantizar el patrimonio documental de la Nación.																			

Codigo	Simbolos	Soporte	Disposición Final	Seguridad de la Información
OP: Oficina Productora SE: Serie SB: Subserie	SERIE: Mayuscula Sostenida y sombreada SUBSERIE: Minuscula negrita TIPO DOCUMENTAL: Guión (-)	F: Fisico E: Electronico	CT: Conservación Total M/D: Microfilm/ Digitalizacion E: Eliminación S: Selección CP: Conservación Permanente	D.P: Datos Personales C: Confidencialidad I: Integridad D: Disponibilidad CRIT: Criticidad del activo de Información

MODIFICADO POR	VALIDADO POR	APROBADO POR
Firma en documento fisico original	Firma en documento fisico original	Firma en documento fisico original
Nombre: Angie Lorena Agudelo Cargo: Jefe SIGC	Nombre: Greys Lorena Ortegon Cargo: Lider de Seguridad de la Información	Nombre: Jhon Maffa Cargo: Oficial de Cumplimiento Fecha de Publicacion: 23 de mayo de 2018