



PROCESO GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
MATRIZ DE INVENTARIO Y CLASIFICACION DE ACTIVOS DE INFORMACION

Código:IDPAC-GTI-FR-05
 Versión: 01
 Página: 1 de 1
 Fecha: 17/11/2016

DEPENDENCIA RESPONSABLE:			Secretaría General					Fecha de Elaboración:		23/03/2017					CATEGORIZACIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD	JUSTIFICACION DE LA CLASIFICACION							
IDENTIFICADOR DEL ACTIVO	NOMBRE DEL ACTIVO	DESCRIPCIÓN ACTIVO	TIPO ACTIVO					PROPIETARIO	CUSTODIO	IDIDIOMA ACTIVO INFORMACION	FORMATO DE PRESENTACIÓN	UBICACIÓN	DERECHOS DE ACCESO	ATRIBUTOS DE SENXIBILIDAD DEL ACTIVO					CLASIFICACION DE SEGURIDAD				
			Información	Software	Hardware	Recurso Humanos	Servicios de TI							Otros			¿Es susceptible de información de alta sensibilidad que deba protegerse?	¿Es activo de información que debe protegerse personal o externa?	¿Es activo de información que debe protegerse para ser filtrado o compartido para fines de seguridad?	¿Es activo de información que es muy crítica para las operaciones internas?	¿Es activo de información que es muy crítica para el servicio al usuario?	Confidencialidad	Integridad
	Atención al Público	Aplicación de Software Sisdpac - en el que hacen los registros de Atención al Público	x					Secretaría General	Secretaría General - Sistemas	Español	Software Aplicaciones	Servidor 38- Sede-A	L. M: Atención al Ciudadano. L: Sistemas		X	X			B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	No afecta la continuidad del negocio
	Registro de Juntas de Acción Comunal	Aplicación de Sisdpac en el que se hacen los Registro de todas las Juntas de Acción Comunal que estén activas.	x					Secretaría General	Secretaría General - Sistemas	Español	Software Aplicaciones	Servidor 38- Sede-A	L. M,B: Sub. Asuntos Comunales L: Sistemas			X		X	A Alto	A Alto	MA Muy Alto	Pública	La no prestación del servicio y el acceso no autorizado afecta la prestación del servicios institucionales a terceros
	Registro de UEL (Unidad Ejecutiva Local)	Aplicación de Sisdpac-Donde se hacen los registro de Proyectos Locales.	x					Secretaría General	Secretaría General - Sistemas	Español	Software Aplicaciones	Servidor 38- Sede-A	L.M,B:Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Local L: Sistemas		X	X	X	X	A Alto	A Alto	MA Muy Alto	Pública	La no prestación del servicio y el acceso no autorizado afecta la prestación del servicios institucionales a terceros
	Registro de Autos de Inscripción.	Aplicación de Sisdpac, Registro donde se hacen los Autos de inscripción de las Juntas de Acción Comunal.	x					Secretaría General	Secretaría General - Sistemas	Español	Software Aplicaciones	Servidor 38- Sede-A	L. M,B: Sub. Asuntos Comunales L: Sistemas			X		X	B Bajo	A Alto	A Alto	Pública	La no prestación del servicio y el acceso no autorizado afecta la prestación del servicios institucionales a terceros
	Profesional Especializado 222 Grado 04				X			Secretaría General	Secretaría General	Español	Talento Humano	Sede A	Sistemas						B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	Es necesario para la correcta y eficiente ejecución del proceso de TIC
	Profesional Universitario 219 Grado 03	Articular los procesos informáticos y sistematizados en materia de comunicaciones, Controlar las actividades inherentes al seguimiento de los servicios de internet, intranet, extranet, correo electrónico y hosting del Instituto, con el fin de contribuir a garantizar su correcto funcionamiento. Revisar los procesos de adaptación e implementación de nuevas tecnologías. Realizar la supervisión de las bases de datos,Controlar los procesos de copias de seguridad para salvaguardar la información de la Entidad,			X			Secretaría General	Secretaría General	Español	Talento Humano	Sede A	Sistemas						B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	Es necesario para la correcta y eficiente ejecución del proceso de TIC
	Tecnico Operativo 314 Grado 01	Realizar el mantenimiento a los equipos de computo tanto correctivo como preventivo, realizar la instalación de equipos de computo y sus respectivos programas. se realizan soportes referentes a la mesa de ayuda y correo casi, traslado de equipos con instalación correcta de cables y puestos designados.			X			Secretaría General	Secretaría General	Español	Talento Humano	Sede A	Sistemas						B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	Es necesario para la correcta y eficiente ejecución del proceso de TIC
	Contrato de prestación de Servicios 042	Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa, para apoyar técnicamente a las actividades desarrolladas en torno al proceso de tecnologías de la información.			X			Secretaría General	Secretaría General	Español	Talento Humano	Sede A	Sistemas						B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	Es necesario para la correcta y eficiente ejecución del proceso de TIC
	Contrato de Prestación de Servicios 047	Prestar los servicios profesionales, con autonomía técnica y administrativa, para realizar el soporte técnico y actualización de los módulos que soportan las actividades de los procesos de apoyo de la Entidad.			X			Secretaría General	Secretaría General	Español	Talento Humano	Sede A	Sistemas						B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	Es necesario para la correcta y eficiente ejecución del proceso de TIC
	Contrato de prestación de servicios 052	Prestar los servicios profesionales, con autonomía técnica y administrativa, para realizar las actividades necesarias para la mejora continua las redes de comunicaciones, la seguridad perimetral y las interconexiones con las diferentes entidades distritales del DPAC.			X			Secretaría General	Secretaría General	Español	Talento Humano	Sede A	Sistemas						B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	Es necesario para la correcta y eficiente ejecución del proceso de TIC
	Contrato de prestación de Servicios 037	Prestar los servicios Profesionales con autonomía técnica y administrativa, en el proceso de Gestión de las Tecnologías de la información para efectuar soporte de primer nivel en equipos de cómputo, puntos de voz, redes y demás recursos TIC'S del DPAC.			X			Secretaría General	Secretaría General	Español	Talento Humano	Sede A	Sistemas						B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	Es necesario para la correcta y eficiente ejecución del proceso de TIC
	Oficina de Sistemas A	Lugar donde se brinda todo el apoyo tecnológico.					x	Secretaría General	Secretaría General - Sistemas	Español		Sede A	L.M,B: Sistemas						B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	El sitio físico no es exclusivo para la ejecución del proceso de TIC
	Oficina de Sistemas B	Lugar donde se brinda todo el apoyo tecnológico.					x	Secretaría General	Secretaría General - Sistemas	Español		Sede B	L.M,B: Sistemas						B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	El sitio físico no es exclusivo para la ejecución del proceso de TIC
	Contratos con terceros y proveedores - ETB	Contrato de servicio Contraído con ETB para prestar el alcance: Canal de Internet dedicado de 32Mb, Canal de datos de 10Mb a la sede B, canal de Backup de 5mb, canal de datos de 1Mb con hacienda.	x					Secretaría General	Secretaría General - Sistemas	Español	Papel físico - Carpetas		L.M: Sistemas						B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	Si los servicios prestados son propios para el funcionamiento de los procesos internos de la Entidad, el personal no autorizado no tienen acceso a configuración de estos servicios
	Contrato con terceros y proveedores - Windows Azure	Contrato de Servicio de Infraestructura de Servidores y red virtual.	x					Secretaría General	Secretaría General - Sistemas	Español	Papel físico - Carpetas		L.M: Sistemas						B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	Si los servicios prestados son propios para el funcionamiento de los procesos internos de la Entidad, el personal no autorizado no tienen acceso a configuración de estos servicios
	Informe de gestión transparencia	Informe en el que se reporta la gestión de los requerimientos ciudadanos, teniendo en cuenta los parámetros de la ley de transparencia 1712 del 2014	x					Secretaría General	Secretaría General - Atención al Ciudadano	Español	Documento en pdf	Modulo de transparencia en la Página Web de la Entidad	(L.): Funcionarios y contratistas de la Entidad, usuario externo						MB Muy Bajo	A Alto	A Alto	Pública	Estos informes dan a conocer la gestión de la Entidad en cuanto a los requerimientos ciudadanos.
	Informes de gestión mensuales, trimestrales y semestrales	Informes en los que se conigna la gestión del proceso de atención a la ciudadanía.	x					Secretaría General	Secretaría General - Atención al Ciudadano	Español	Documento en word	Documento físico entregado a la Secretaría General	(L.): Funcionarios y contratistas de la Entidad, usuario externo						MB Muy Bajo	A Alto	A Alto	Pública	Estos informes dan a conocer la gestión del proceso
	Video Política Publica Distrital de Servicio al Ciudadano	Video en donde se socializa la Política en mención al publico en general en lenguaje claro.	x					Secretaría General	Secretaría General - Atención al Ciudadano	Español	Video en mov	Computador contratista atención a la ciudadanía	(L.): Funcionarios y contratistas de la Entidad, usuario externo						MB Muy Bajo	MA Muy Alto	MA Muy Alto	Pública	Da a conocer en lenguaje claro la Política Publica Distrital de Atención a la Ciudadanía la cual es de obligatorio cumplimiento para las Entidades Distritales.
	HISTORIAS LABORALES	La historia laboral es una serie documental de manejo y acceso reservado por parte de los funcionarios del area de Talento Humano, en donde se conservan cronológicamente todos los documentos de carácter administrativo relacionados con el vínculo laboral que se establece entre el funcionario y la entidad.	x					Secretaría General	Secretaría General - Talento Humano	Español	Documento en pdf	Archivo de Gestión	(L) Lectura	x	x	x	x	x	MA Muy Alto	MA Muy Alto	MA Muy Alto	Pública	Son documentos de carácter administrativo relacionados con el vínculo laboral que se establece entre el funcionario y la entidad.

DEPENDENCIA RESPONSABLE:			Secretaría General						Fecha de Elaboración:			23/03/2017						CATEGORIZACIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD	JUSTIFICACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN						
IDENTIFICADOR DEL ACTIVO	NOMBRE DEL ACTIVO	DESCRIPCIÓN ACTIVO	TIPO ACTIVO						PROPIETARIO	CUSTODIO	IDIOMA ACTIVO INFORMACIÓN	FORMATO DE PRESENTACIÓN	UBICACIÓN	DERECHOS DE ACCESO	ATRIBUTOS DE SENSIBILIDAD DEL ACTIVO						CLASIFICACIÓN DE SEGURIDAD				
			Información	Software	Hardware	Recurso Humano	Servicios de TI	Otros							¿Es sensible la información de abstracción con información que debe ser protegida?	¿Es activo de información que debe ser tratado de manera estricta?	¿Es activo de información que debe ser tratado de manera estricta y controlado para fines de seguridad?			¿Es activo de información que de muy alta sensibilidad?	¿Es activo de información que de muy alta sensibilidad?	Confidencialidad	Integridad	Disponibilidad	
	SISTEMA DE ESTIMULOS	El programa de bienestar Social e incentivos harán parte integral del Plan estratégico de Talento Humano y su elaboración debe efectuarse con la participación de la comisión de personal. El programa de bienestar social de conformidad con los artículos 70 y 75 del Decreto 1227 de 2005 compilado por el Decreto 1083 de 2015, comprende dos áreas, que son la Calidad de vida laboral y la protección y servicios Sociales. En desarrollo de estos programas las entidades deberán medir por lo menos cada dos años el clima laboral y definir estrategias de intervención. El programa de incentivos tiene como objetivo crear un ambiente laboral propicio al interior de las entidades, así como reconocer el desempeño de los servidores públicos y de los equipos de trabajo.	X							Secretaría General	Secretaría General - Talento Humano	Español	Documento en pdf	Archivo de Gestión	(L) Lectura	x	x	x	x	x	B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	
	PLAN DE CAPACITACIÓN	Con el propósito de organizar la capacitación internamente, se formula con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación, de acuerdo con lo previsto en la Ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación y debe estar articulado con el Plan Estratégico de Talento Humano. El Plan Institucional de Capacitación - PIC incluye los Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE) que formulen los empleados según sus necesidades, la planeación institucional y las prioridades de la Entidad.	X							Secretaría General	Secretaría General - Talento Humano	Español	Documento en pdf	Archivo de Gestión	(L) Lectura	x	x	x	x	x	B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Este Sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.	X							Secretaría General	Secretaría General - Talento Humano	Español	Documento en pdf	Archivo de Gestión	(L) Lectura	x	x	x	x	x	B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	
235-285	EJECUCIONES PRESUPUESTALES	Reporte del avance de los compromisos y giros efectuados en el presupuesto del IDPAC	X							Secretaría General	Secretaría General - Contabilidad y Presupuesto	Español	Documento en pdf	Archivo el área y publicadas en intranet	(L)						MB Muy Bajo	MB Muy Bajo	A Alto	Pública	La ausencia del activo de información, impacta negativamente algunos procesos de la Entidad, teniendo medianas consecuencias o efectos sobre la información.
185	ESTADOS CONTABLES	Informe contable que muestra la situación financiera de la entidad	X							Secretaría General	Secretaría General - Contabilidad y Presupuesto	Español	Documento en pdf	Archivo el área y publicadas en intranet	(L)						MB Muy Bajo	MB Muy Bajo	A Alto	Pública	La ausencia del activo de información, impacta negativamente algunos procesos de la Entidad, teniendo medianas consecuencias o efectos sobre la información.
080	CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTALES	Documento que garantiza la existencia de apropiación presupuestal libre de afectación.	X							Secretaría General	Secretaría General - Contabilidad y Presupuesto	Español	Documento en pdf	Archivo el área	(L)			X	X	X	B Bajo	MB Muy Bajo	A Alto	Pública	La pérdida de este activo de información, representaría una falla en la gestión administrativa y debilidad en la custodia del soporte documental
	Planillas OPGET Hacienda	Documento en el que se relacionan las Ordenes de Pagos generadas a cada una de las cuentas y/o facturas, con la relación de los descuentos practicados.	X							Secretaría General	Secretaría General - Tesorería	Español	Documento en pdf	Archivo de Gestión área de Tesorería.	(L) Funcionarios y contratistas de la Entidad, usuario externo, (M) Funcionarios y contratistas del área de Tesorería.	X		X	X	X	B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	Se afectaría la imagen del proceso, dependencia o área a nivel de la Entidad. Incumplimiento legal en la presentación de informes internos y externos. Llamados de atención a nivel institucional.
	Orden de Pago	Documento por medio del cual se registra el pago a realizar, junto con los descuentos practicados en cada uno de los casos.	X							Secretaría General	Secretaría General - Tesorería	Español	Documento en pdf	Software denominado OPGET	(L) Funcionarios y contratistas de la Entidad, usuario externo, (M) Funcionarios y contratistas del área de Tesorería.	X		X	X	X	A Alto	A Alto	A Alto	Pública	Se afectaría la imagen del proceso, dependencia o área a nivel de la Entidad. Incumplimiento legal en la presentación de informes internos y externos. Llamados de atención a nivel institucional.
	Archivo de Gestión - Área Tesorería	Documentación física, en la que reposa soportes de pago de impuestos, actas de giro y demás documentos soportes de las actividades que se llevan a cabo en el área.	X							Secretaría General	Secretaría General - Tesorería	Español	Documento en word	Archivo de Gestión área de Tesorería.	(L) Funcionarios y contratistas de la Entidad, usuario externo, (M) Funcionarios y contratistas del área de Tesorería.	X	X	X	X	X	B Bajo	B Bajo	A Alto	Pública	Se afectaría la imagen del proceso, dependencia o área a nivel de la Entidad. Incumplimiento legal en la presentación de informes internos y externos. Llamados de atención a nivel institucional.
	PAC consolidado	Base de datos en el que se relacionan los pagos que se realizarán en un periodo determinado, con el fin de llevar control sobre los mismos.	X							Secretaría General	Secretaría General - Tesorería	Español	Hoja de Cálculo en .xls	Equipo de cómputo ubicado en el área de tesorería.	(L) Funcionarios y contratistas de la Entidad, usuario externo, (M) Funcionarios y contratistas del área de Tesorería.	X		X	X	X	B Bajo	A Alto	A Alto	Pública	Se afectaría la imagen del proceso, dependencia o área a nivel de la Entidad. Incumplimiento legal en la presentación de informes internos y externos. Llamados de atención a nivel institucional.
	Transferencias	Base de datos en el que se relaciona el número de cada una de las planillas y el total de los descuentos que se practicaron en cada una de ellas.	X							Secretaría General	Secretaría General - Tesorería	Español	Hoja de Cálculo en .xls	Equipo de cómputo ubicado en el área de tesorería.	(M) Funcionarios y contratistas del área de Tesorería.	X		X	X	X	A Alto	A Alto	A Alto	Pública	Se afectaría la imagen del proceso, dependencia o área a nivel de la Entidad. Incumplimiento legal en la presentación de informes internos y externos. Llamados de atención a nivel institucional.
	Circulares Internas	Relación de circulares internas emitidas por la Dirección General ordenadas numéricamente.	X							Dirección General	Dirección General	Español	Papel físico - Carpetas	IDPAC Sede A - Dirección General - Archivo de Gestión	L - Toda la entidad M,B - Dirección General						B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	Esta información es publicada en la intranet y enviada por correos electrónicos, por tal razón es de conocimiento de toda la entidad.
	Circulares Externas	Relación de Circulares externas emitidas por la Dirección General ordenadas numéricamente.	X							Dirección General	Dirección General	Español	Papel físico - Carpetas	IDPAC Sede A - Dirección General - Archivo de Gestión	L - Toda la entidad, usuarios externos. M,B - Dirección General						B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	Esta información es para conocimiento de personas externas a la entidad
	Directivas	Relación de directivas emitidas por la Dirección General ordenadas numéricamente	X							Dirección General	Dirección General	Español	Papel físico - Carpetas	IDPAC Sede A - Dirección General - Archivo de Gestión	L - Toda la entidad M,B - Dirección General						B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	Esta información es publicada en la intranet y enviada por correos electrónicos

DEPENDENCIA RESPONSABLE:			Secretaría General					Fecha de Elaboración:			23/03/2017			CATEGORIZACIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD			JUSTIFICACION DE LA CLASIFICACION								
IDENTIFICADOR DEL ACTIVO	NOMBRE DEL ACTIVO	DESCRIPCIÓN ACTIVO	TIPO ACTIVO					PROPIETARIO	CUSTODIO	IDIOMA ACTIVO INFORMACION	FORMATO DE PRESENTACION	UBICACION	DERECHOS DE ACCESO	ATRIBUTOS DE SENSIBILIDAD DEL ACTIVO					Confidencialidad	Integridad	Disponibilidad				
			Información	Software	Hardware	Recursos Humanos	Servicios de TI							Otros	¿Es sensible la información de estos datos que deben protegerse?	¿Es activo de información que debe ser filtrado o restringido a personas o sistemas?		¿Es activo de información que debe ser filtrado o restringido para mantener la seguridad?				¿Es activo de información que es muy crítica para el funcionamiento de las operaciones internas?	¿Es activo de información que es muy crítico para el servicio al ciudadano?		
	Informes a Entes de Control - Contraloría de Bogotá	Relacion de comunicaciones oficiales, informes, correspondencia entre el IDPAC y la Contraloría de Bogotá, que se asigno a la Dirección General, ordenada cronológicamente.	X						Dirección General	Dirección General	Español	Papel físico - Carpetas	IDPAC Sede A - Dirección General - Archivo de Gestión	L-Toda la entidad, usuarios externos	X	X	X				B Bajo	A Alto	A Alto	Pública	Tendría impacto de integridad alto puesto que corresponde a información de un ente de control.
	Informes a Entes de Control - Personería de Bogotá	Relacion de comunicaciones oficiales, informes, correspondencia entre el IDPAC y la Personería de Bogotá, que se asigno a la Dirección General, ordenada cronológicamente.	X						Dirección General	Dirección General	Español	Papel físico - Carpetas	IDPAC Sede A - Dirección General - Archivo de Gestión	L-Toda la entidad, usuarios externos	X	X	X				B Bajo	A Alto	A Alto	Pública	Tendría impacto de integridad alto puesto que corresponde a información de un ente de control.
	Informes a Entes de Control - Veeduría Distrital	Relacion de comunicaciones oficiales, informes, correspondencia entre el IDPAC y la Veeduría Distrital, que se asigno a la Dirección General, ordenada cronológicamente.	X						Dirección General	Dirección General	Español	Papel físico - Carpetas	IDPAC Sede A - Dirección General - Archivo de Gestión	L-Toda la entidad, usuarios externos	X	X	X				B Bajo	A Alto	A Alto	Pública	Tendría impacto de integridad alto puesto que corresponde a información de un ente de control.
	Informes a la Alcaldía Mayor de Bogotá	Relacion de comunicaciones oficiales, informes, correspondencia entre el IDPAC y la Alcaldía Mayor de Bogotá, que se asigno a la Dirección General, ordenada cronológicamente.	X						Dirección General	Dirección General	Español	Papel físico - Carpetas	IDPAC Sede A - Dirección General - Archivo de Gestión	L-Toda la entidad, usuarios externos							B Bajo	A Alto	A Alto	Pública	Tendría impacto de integridad alto puesto que es correspondencia entre la Alcaldía Mayor y la entidad.
	Informes a la Secretaría de Gobierno	Relacion de comunicaciones oficiales, informes, correspondencia entre el IDPAC y la Secretaría de Gobierno, que se asigno a la Dirección General, ordenada cronológicamente.	X						Dirección General	Dirección General	Español	Papel físico - Carpetas	IDPAC Sede A - Dirección General - Archivo de Gestión	L-Toda la entidad, usuarios externos							B Bajo	A Alto	A Alto	Pública	Tendría impacto de integridad alto puesto que es correspondencia entre la secretaria de Gobierno y la entidad.
	Informes a el Concejo de Bogotá	Relacion de correspondencia oficial entre el IDPAC el Concejo de Bogotá, que se asigno a la Dirección General, ordenada cronológicamente.	X						Dirección General	Dirección General	Español	Papel físico - Carpetas	IDPAC Sede A - Dirección General - Archivo de Gestión	L-Toda la entidad, usuarios externos							B Bajo	A Alto	A Alto	Pública	Tendría impacto de integridad alto puesto que es correspondencia entre la secretaria de Gobierno y la entidad.
	Informes a otras entidades	Relación de correspondencia entre el IDPAC y otras entidades, asignadas a la Dirección General, ordenadas cronológicamente	X						Dirección General	Dirección General	Español	Papel físico - Carpetas	IDPAC Sede A - Dirección General - Archivo de Gestión	L-Toda la entidad, usuarios externos							B Bajo	A Alto	A Alto	Pública	Activo de información de conocimiento público
	Informes de Gestión	Contiene copia de los informes de gestión de Dirección General para determinado periodo	X						Dirección General	Dirección General	Español	Papel físico - Carpetas	IDPAC Sede A - Dirección General - Archivo de Gestión	L-Toda la entidad, usuarios externos							B Bajo	A Alto	B Bajo	Pública	Nivel de confidencialidad bajo puesto que es un informe de conocimiento público, nivel de integrado alto puesto que es un informe de la gestión de la entidad y disponibilidad bajo por que es copia y otra copia reposa en el área de talento humano en la hoja de vida.
	Derechos de Petición	Relación de derechos de petición y sus respuestas, que fueron reasignados a la Dirección general, ordenados cronológicamente	X						Dirección General	Dirección General	Español	Seleccionar	IDPAC Sede A - Dirección General - Archivo de Gestión	L-Toda la entidad, usuarios externos	X						B Bajo	A Alto	B Bajo	Pública	Activo de información con impacto de integridad alto, por tratarse de derechos de petición
	BASE DE DATOS EN ACCES PARA REGISTRO DE LIBROS, ACTAS E INFORMES DE TESORERIA, TRIBUNALES DE GARANTIAS	Contiene datos desde el año 2007 de las Organizaciones Comunales, de registro de libros, actas, informes de tesorería y tribunales de garantías		X					Subdirección de Asunto Comunales	Subdirección de Asunto Comunales	Español	Access	Subdirección de Asuntos Comunales - Placa Inv. 8961	L			X		X		A Alto	MA Muy Alto	MA Muy Alto	Pública	Son documentos que tienen la categoría de pública y no existe un acto emitido por la autoridad competente que diga lo contrario Y no está en las categorías que restringen la información en la Ley de Protección de Datos
	BASE ESTADÍSTICA DEL IVC	Contiene la relación de las inspecciones administrativas y contables, auditorias y seguimientos realizadas en el periodo 2007-2015		X					Subdirección de Asunto Comunales	Subdirección de Asunto Comunales	Español	Access	Subdirección de Asuntos Comunales - Placa Inv. 8961	L							MB Muy Bajo	MB Muy Bajo	MB Muy Bajo	Pública	Son documentos que tienen la categoría de pública y no existe un acto emitido por la autoridad competente que diga lo contrario Y no está en las categorías que restringen la información en la Ley de Protección de Datos
	BASE DE DATOS CONVENIO TICs	Contiene la relación de las Juntas y los delegados que participaron en los procesos TICs (Convenio interadministrativo suscrito entre el IDPAC y la Alta Consejería de las TICs) y la relación de los kits debidamente identificados por el Almacén del Idpac y la relación de los contratos suscritos con las Organizaciones		X					Subdirección de Asunto Comunales	Subdirección de Asunto Comunales	Español	Access	Subdirección de Asuntos Comunales - Placa Inv. 8961	L	X						B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	Son documentos que tienen la categoría de pública y no existe un acto emitido por la autoridad competente que diga lo contrario Y no está en las categorías que restringen la información en la Ley de Protección de Datos
	ESTATUTOS DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DE BOGOTÁ	Documentos escaneados en formato PDF de los estatutos de cada una de las Organizaciones, identificados con el código y nombre de la Organización Comunal		X					Subdirección de Asunto Comunales	Subdirección de Asunto Comunales	Español	Documento en pdf	\\192168.0.21\estatutos	L, M, B							MA Muy Alto	MA Muy Alto	A Alto	Pública	Son documentos que tienen la categoría de pública y no existe un acto emitido por la autoridad competente que diga lo contrario Y no está en las categorías que restringen la información en la Ley de Protección de Datos
	DOCUMENTOS ESCANEADOS DE LAS PROYECCIONES DE AUTOS DE INSCRIPCIONES DEL PERIDOS 2012-2016	Planillas escaneadas de las proyecciones de autos elaboradas por los funcionarios de la Subdirección de Asuntos Comunales del periodo 2012-2016		X					Subdirección de Asunto Comunales	Subdirección de Asunto Comunales	Español	Documento en pdf	\\comunales53	L, M, B	X			X			B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	Son documentos que tienen la categoría de pública y no existe un acto emitido por la autoridad competente que diga lo contrario Y no está en las categorías que restringen la información en la Ley de Protección de Datos
	DOCUMENTOS ESCANEADOS DE LAS PROYECCIONES DE AUTOS DE INSCRIPCIONES DEL PERIDOS 2016-2020	Planillas escaneadas de las proyecciones de autos elaboradas por los funcionarios de la Subdirección de Asuntos Comunales del periodo 2016-2020		X					Subdirección de Asunto Comunales	Subdirección de Asunto Comunales	Español	Documento en pdf	\\comunales53	L, M, B	X			X			B Bajo	B Bajo	A Alto	Pública	Son documentos que tienen la categoría de pública y no existe un acto emitido por la autoridad competente que diga lo contrario Y no está en las categorías que restringen la información en la Ley de Protección de Datos
	CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y ENVIADA	Correspondencia enviada y recibida de la Subdirección de Asuntos Comunales. Ubicada en \\COMUNALES32\Compartida\ARCHIVO DOCUMENTOS CORRESPONDENCIA SAC 2016		X					Subdirección de Asunto Comunales	Subdirección de Asunto Comunales	Español	Documento en pdf	\\COMUNALES32\Compartida\ARCHIVO DOCUMENTOS CORRESPONDENCIA SAC 2016	L, M, B	X						B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	Son documentos que tienen la categoría de pública y no existe un acto emitido por la autoridad competente que diga lo contrario Y no está en las categorías que restringen la información en la Ley de Protección de Datos

DEPENDENCIA RESPONSABLE:			Secretaría General						Fecha de Elaboración:			23/03/2017					CATEGORIZACIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD	JUSTIFICACION DE LA CLASIFICACION										
IDENTIFICADOR DEL ACTIVO	NOMBRE DEL ACTIVO	DESCRIPCIÓN ACTIVO	TIPO ACTIVO						PROPIETARIO	CUSTODIO	IDIDIOMA ACTIVO INFORMACION	FORMATO DE PRESENTACION	UBICACION	DERECHOS DE ACCESO	ATRIBUTOS DE SENSIBILIDAD DEL ACTIVO					CLASIFICACION DE SEGURIDAD								
			Información	Software	Hardware	Recurso Humano	Servicios de TI	Otros							Confidencialidad	Integridad			Disponibilidad	¿Es susceptible de información de abstracción de datos que deban protegerse?	¿Es activo de información que debe ser filtrado por personas o sistemas?	¿Es activo de información que debe ser filtrado por dispositivos de control de acceso para usuarios internos?	¿Es activo de información que es muy crítica para el servicio interno?	¿Es activo de información que es muy crítica para el servicio externo?				
	EXPEDIENTES ORGANIZACIONES COMUNALES DE BOGOTÁ	Oficios en físico organizados en carpetas y almacenados en el archivo de gestión de la Subdirección de Asuntos Comunales	X							Subdirección de Asunto Comunales	Subdirección de Asunto Comunales	Español	Documentos en papel	Archivo de gestión Subdirección de Asuntos Comunales	L	X							MA Muy Alto	MA Muy Alto	MA Muy Alto	Pública	Son documentos que tienen la categoría de pública y no existe un acto emitido por la autoridad competente que diga lo contrario Y no está en las categorías que restringen la información en la Ley de Protección de Datos	
	Archivo Excel material bibliográfico Centro de Documentación	Listado consecutivo de los libros y documentos que se encuentran en el Centro de Documentación	X							Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	Español	Hoja de Cálculo en .xls	Oficina sede C - Barrios Unidos Casa de Participación. Equipo de cómputo placa 7735	(L) funcionarios y contratistas del IDPAC, usuarios externos		x		x		x			MB Muy Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	Se afectaría la imagen del proceso a nivel interno
	Actas de Reuniones	Archivos que contienen información de las reuniones con los servidores del área, con otras áreas, con entes de control o con otras entidades públicas.	X							Oficina Asesora de Control Interno	Oficina Asesora de Control Interno	Español	Documento en pdf	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno	L.M.B: Oficina control interno									B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	La información solo contiene compromisos a los que se les realiza seguimiento.
	Programa de Auditorías internas	Archivos que contiene el Programa Anual de Auditorías aprobado por el Comité SIG.	X							Oficina Asesora de Control Interno	Oficina Asesora de Control Interno	Español	Papel físico - Carpetas	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno	L.M.B: Oficina control interno									B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	El Documento se encuentra también en medio digital.
	Informes de Auditorías internas	Archivo que contiene los resultados de la practica de auditorias a cada uno de los procesos de la entidad	X							Oficina Asesora de Control Interno	Oficina Asesora de Control Interno	Español	Papel físico - Carpetas	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno	L.M.B: Oficina control interno									B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	El Documento se encuentra también en medio digital.
	Informes de Auditorías regulares de la Contraloría	Archivo que contiene los resultados de la practica de auditorias por parte de la Contraloría de Bogotá D.C.	X							Oficina Asesora de Control Interno	Oficina Asesora de Control Interno	Español	Papel físico - Carpetas	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno	L.M.B: Oficina control interno									B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	El Documento se encuentra también en medio digital.
	Control de Advertencia y/o pronunciamientos	Archivo que contiene los formatos diligenciados de seguimientos de las advertencias y/o pronunciamientos semestrales	X							Oficina Asesora de Control Interno	Oficina Asesora de Control Interno	Español	Papel físico - Carpetas	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno	L.M.B: Oficina control interno									B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	El Documento se encuentra también en medio digital.
	Seguimiento al Mapa de Riesgos	Archivo que contiene los informes de seguimiento al mapa de riesgos por proceso e institucional	X							Oficina Asesora de Control Interno	Oficina Asesora de Control Interno	Español	Papel físico - Carpetas	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno	L.M.B: Oficina control interno									B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	El Documento se encuentra también en medio digital.
	Arqueos caja menor	Archivo que contiene los informes de los arqueos a la caja menor	X							Oficina Asesora de Control Interno	Oficina Asesora de Control Interno	Español	Papel físico - Carpetas	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno	L.M.B: Oficina control interno									B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	El Documento se encuentra también en medio digital.
	Informe de control interno contable	Archivo que contiene el informe anual de Control Interno Contable	X							Oficina Asesora de Control Interno	Oficina Asesora de Control Interno	Español	Papel físico - Carpetas	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno	L.M.B: Oficina control interno									B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	El Documento se encuentra también en medio digital.
	Informe Ejecutivo Anual de Control Interno	Archivo que contiene el Informe Ejecutivo Anual de control Interno.	X							Oficina Asesora de Control Interno	Oficina Asesora de Control Interno	Español	Papel físico - Carpetas	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno	L.M.B: Oficina control interno									B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	El Documento se encuentra también en medio digital.
	Evaluación por dependencias	Archivo que contiene el informe anual de evaluación d el gestión por dependencias	X							Oficina Asesora de Control Interno	Oficina Asesora de Control Interno	Español	Papel físico - Carpetas	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno	L.M.B: Oficina control interno									B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	El Documento se encuentra también en medio digital.
	Informe de Austeridad al gasto	Archivo que contiene los informes trimestrales de seguimiento a la normatividad sobre austeridad al gasto.	X							Oficina Asesora de Control Interno	Oficina Asesora de Control Interno	Español	Papel físico - Carpetas	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno	L.M.B: Oficina control interno									B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	El Documento se encuentra también en medio digital.
	Seguimiento al cumplimiento del Decreto Distrital 371 de 2010	Archivo que contiene el informe de seguimiento al cumplimiento de lo enunciado en el artículo 2 del Decreto Distrital 371 de 2010	X							Oficina Asesora de Control Interno	Oficina Asesora de Control Interno	Español	Papel físico - Carpetas	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno	L.M.B: Oficina control interno									B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	El Documento se encuentra también en medio digital.
	Seguimiento Implementación Nuevo Marco Normativo de Regulación contable	Archivo que contiene el informe de seguimiento a la implementación del Nuevo Marco Normativo de Regulación Contable público	X							Oficina Asesora de Control Interno	Oficina Asesora de Control Interno	Español	Papel físico - Carpetas	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno	L.M.B: Oficina control interno									B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	El Documento se encuentra también en medio digital.
	Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Archivo que contiene el informe de seguimiento trimestral a la implementación de las acciones consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	X							Oficina Asesora de Control Interno	Oficina Asesora de Control Interno	Español	Papel físico - Carpetas	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno	L.M.B: Oficina control interno									B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	El Documento se encuentra también en medio digital.
	Seguimiento derechos de autor	Archivo que contiene el informe anual de cumplimiento de las normas establecidas para el control de los Derechos de autor sobre software adquirido y utilizado en el IDPAC.	X							Oficina Asesora de Control Interno	Oficina Asesora de Control Interno	Español	Papel físico - Carpetas	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno	L.M.B: Oficina control interno									B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	El Documento se encuentra también en medio digital.
	Seguimiento al cumplimiento de la Directiva 003 de 2013 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Archivo que contiene el informe semestral de Seguimiento al cumplimiento de la Directiva 003 de 2013, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	X							Oficina Asesora de Control Interno	Oficina Asesora de Control Interno	Español	Papel físico - Carpetas	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno	L.M.B: Oficina control interno									B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	El Documento se encuentra también en medio digital.
	Informe Pormenorizado de Control Interno	Archivo que contiene el Informe del estado del Sistema de Control Interno en cumplimiento del artículo 9 de la ley 1474, Estatuto Anticorrupción, en el se precisan las fortalezas y debilidades de cada uno de los subsistemas, estratégico, de gestión y de evaluación, así como el estado general del Sistema del Control Interno	X							Oficina Asesora de Control Interno	Oficina Asesora de Control Interno	Español	Papel físico - Carpetas	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno	L.M.B: Oficina control interno									B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	El Documento se encuentra también en medio digital.
	Plan de Acción Oficina de Control Interno	Archivo que contiene el Plan de Acción Anual de la Oficina de Control Interno con sus seguimientos trimestrales	X							Oficina Asesora de Control Interno	Oficina Asesora de Control Interno	Español	Papel físico - Carpetas	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno	L.M.B: Oficina control interno									B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	El Documento se encuentra también en medio digital.
	Plan de Mejoramiento Contraloría	Archivo que contiene la matriz del Plan de Mejoramiento por procesos para eliminar las causas de los hallazgos encontrados en las auditorías regulares de la Contraloría de Bogotá D.C. y seguimientos a cada acción de mejora.	X							Oficina Asesora de Control Interno	Oficina Asesora de Control Interno	Español	Papel físico - Carpetas	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno	L.M.B: Oficina control interno									B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	El Documento se encuentra también en medio digital.
	Plan de Mejoramiento Institucional	Archivo que contiene la matriz del Plan de Mejoramiento por procesos para eliminar las causas de las No Conformidades encontradas en las auditorías internas y seguimientos a cada acción de mejora.	X							Oficina Asesora de Control Interno	Oficina Asesora de Control Interno	Español	Papel físico - Carpetas	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno	L.M.B: Oficina control interno									B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	El Documento se encuentra también en medio digital.
	Rendición cuenta anual a la Contraloría de Bogotá D.C.	Archivo que contiene cada uno de los documentos - formatos que hacen parte de la cuenta anual reportados en el SIVICOF	X							Oficina Asesora de Control Interno	Oficina Asesora de Control Interno	Español	Papel físico - Carpetas	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno	L.M.B: Oficina control interno									B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	El Documento se encuentra también en medio digital.
	Seguimientos reservas presupuestales	Archivo que contiene los informes de seguimiento al estado de las reservas presupuestales	X							Oficina Asesora de Control Interno	Oficina Asesora de Control Interno	Español	Papel físico - Carpetas	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno	L.M.B: Oficina control interno									B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	El Documento se encuentra también en medio digital.
	Seguimientos a pasivos exigibles	Archivo que contiene los informes de seguimiento al estado de las cuentas reconocidas como pasivos exigibles	X							Oficina Asesora de Control Interno	Oficina Asesora de Control Interno	Español	Papel físico - Carpetas	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno	L.M.B: Oficina control interno									B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	El Documento se encuentra también en medio digital.
	Informe de Gestión Oficina de Control Interno	Archivo que contiene los informe periódicos y anuales de la Gestión de la Oficina de Control Interno	X							Oficina Asesora de Control Interno	Oficina Asesora de Control Interno	Español	Papel físico - Carpetas	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno	L.M.B: Oficina control interno									B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	El Documento se encuentra también en medio digital.
	Informes DAPP	Archivo que contiene los informes de evaluación del grado de implementación del Sistema de Control Interno y del Sistema de Gestión de Calidad	X							Oficina Asesora de Control Interno	Oficina Asesora de Control Interno	Español	Papel físico - Carpetas	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno	L.M.B: Oficina control interno									B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	El Documento se encuentra también en medio digital.

DEPENDENCIA RESPONSABLE:			Secretaría General						Fecha de Elaboración:		23/03/2017					CATEGORIZACIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD	JUSTIFICACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN								
IDENTIFICADOR DEL ACTIVO	NOMBRE DEL ACTIVO	DESCRIPCIÓN ACTIVO	TIPO ACTIVO					PROPIETARIO	CUSTODIO	IDIOMA ACTIVO INFORMACIÓN	FORMATO DE PRESENTACIÓN	UBICACIÓN	DERECHOS DE ACCESO	ATRIBUTOS DE SENSIBILIDAD DEL ACTIVO					CLASIFICACIÓN DE SEGURIDAD						
			Información	Software	Hardware	Recurso Humano	Servicios de TI							Otros	Confidencialidad			Integridad	Disponibilidad	Confidencialidad	Integridad	Disponibilidad			
	Informes Decreto Distrital 370 de 2014	Archivo que contiene el Programa Anual de Auditorías y la Relación de las causas que impactan los resultados de los avances de la gestión presupuestal, contractual y física, seguimiento y evaluación al Mapa de Riesgos, Seguimiento a los resultados del avance de la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y Relación de los diferentes informes que haya presentado y publicado, en cumplimiento de sus funciones y sobre la ejecución del programa Anual de Auditorías	X						Oficina Asesora de Control Interno	Oficina Asesora de Control Interno	Español	Papel físico - Carpetas	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno	L.M.B: Oficina control interno							B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	El Documento se encuentra también en medio digital.
	Informes Veeduría Distrital	Archivo que contiene los informes periódicos sobre el avance de implementación del Sistema de Control Interno.	X						Oficina Asesora de Control Interno	Oficina Asesora de Control Interno	Español	Papel físico - Carpetas	Archivo de Gestión Oficina de Control Interno	L.M.B: Oficina control interno							B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	El Documento se encuentra también en medio digital.
	ADMINISTRACIÓN DE CANALES DE COMUNICACIÓN	Comunicaciones oficiales, solicitudes de publicación en página web, Intranet, correo electrónico	X						Oficina Asesora de Comunicaciones	Oficina Asesora de Comunicaciones	Español	Papel físico - Carpeta	Archivo de gestión - FUNCIONARIO: Juan Sebastián Martínez Cruz	(L): Funcionarios y contratistas de la Entidad (M): Juan Sebastián Martínez - Funcionario de la Oficina Asesora de Comunicaciones (B): Juan Sebastián Martínez - Funcionario de la Oficina Asesora de Comunicaciones			X	X	X		A Alto	A Alto	A Alto	Pública	Es información que se publica en la intranet, página web o correo electrónico, así que no es algo privado.
	INFORMES A OTRAS ENTIDADES	Informes y/o comunicaciones oficiales que se manejan con las otras entidades	X						Oficina Asesora de Comunicaciones	Oficina Asesora de Comunicaciones	Español	Papel físico - Carpeta	Archivo de gestión - FUNCIONARIO: Juan Sebastián Martínez Cruz	(L): Funcionarios y contratistas de la Entidad (M): Juan Sebastián Martínez - Funcionario de la Oficina Asesora de Comunicaciones (B): Juan Sebastián Martínez - Funcionario de la Oficina Asesora de Comunicaciones	X			X			A Alto	A Alto	A Alto	Pública	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
	INFORMES DE GESTIÓN	Informes y/o comunicaciones oficiales	X						Oficina Asesora de Comunicaciones	Oficina Asesora de Comunicaciones	Español	Papel físico - Carpeta	CONTRATISTA: Manuel Fernando Peña - Equipo de cómputo con placa No. 5539 - Intranet	(L): Funcionarios y servidores de la entidad (M): Manuel Fernando Peña - Contratista de la Oficina Asesora de Comunicaciones (B): Manuel Fernando Peña - Contratista de la Oficina Asesora de Comunicaciones			X	X	X		B Bajo	A Alto	A Alto	Pública	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
	PIEZAS DE COMUNICACIÓN (Cubrimiento periodístico de eventos, boletín de prensa)	Oficios que salen desde la Oficina Asesora de Comunicaciones mostrando los eventos próximos o el cubrimiento de eventos realizados por la entidad	X						Oficina Asesora de Comunicaciones	Oficina Asesora de Comunicaciones	Español	Documento en word	CONTRATISTAS: Mauren Ortiz - equipo de cómputo con placa No. 4767, Marcela González, Alejandra Molina - equipo de cómputo con placa No. 7616, Blanca Lilia Gutiérrez	(L): Funcionarios y servidores de la entidad (M): Periodistas encargadas de la Oficina Asesora de Comunicaciones (B): Periodistas encargadas de la Oficina Asesora de Comunicaciones	X		X	X	X		A Alto	A Alto	A Alto	Pública	Se busca llegar principalmente a los ciudadanos informando sobre cada cosa que propone la Bogotá Mejor para Todos.
	PIEZAS DE COMUNICACIÓN (Notas radiales)	Notas radiales que se emiten por la emisora DC Radio	X						Oficina Asesora de Comunicaciones	Oficina Asesora de Comunicaciones	Español	Audio en mp3	CONTRATISTAS: Oswaldo Morera Garzón - Equipo de cómputo 7469	(L): Funcionarios y servidores de la entidad y personas externas (M): Oswaldo Morera Garzón - Contratista de la Oficina Asesora de Comunicaciones (B): Oswaldo Morera Garzón			X	X	X		A Alto	A Alto	A Alto	Pública	Se tocan temas de las entidades del Distrito y que únicamente se transmiten por medio de la emisora hacia los ciudadanos y todos los archivos quedan almacenados digitalmente para uso exclusivo de la emisora.
	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2017	Corresponde a toda la información referente al presupuesto de inversión y funcionamiento que el Secretario General tiene a su cargo así como las contrataciones directas y procesos de la entidad	X						Secretaría General	Secretaría General	Español	Hoja de Cálculo en .xls	PC - Secretaría General con placa 7611	L: Entidad, M: B-Secretaría General							B Bajo	B Bajo	B Bajo	Pública	Relación de procesos de contratación, y contrataciones, valores, fechas y plazos
	ACTAS NEGOCIACION SINDICATO	Información referente a todos los acuerdos, sugerencias, mejoras que los sindicatos del IDPAC proponen a la administración, así como los acuerdos pactados	X						Secretaría General	Secretaría General	Español	Documento en word	PC - Secretaría General con placa 7611 y carpeta física	L: Entidad, M: B-Secretaría General							MB Muy Bajo	MB Muy Bajo	MB Muy Bajo	Pública	Acuerdos sindicales, compromisos
	SISTEMAS DE QUEJAS Y SOLUCIONES	Es el registro de quejas y requerimientos de la ciudadanía frente a los servicios del IDPAC enviados a las áreas de la Secretaría General	X						Secretaría General	Secretaría General - Atención al Ciudadano	Español	Documento en word	PC - Secretaría General con placa 9026	L: Entidad, M: B-Secretaría General				X	X		B Bajo	A Alto	A Alto	Pública	Registro de quejas y reclamos de la ciudadanía
	LIBRO DE REGISTRO DE SOLICITUDES CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Es el registro de la información de valores, objetos, fechas y control para la expedición del mismo.	X						Secretaría General	Secretaría General	Español	Imagen en .jpg	Libro Físico - Secretaría General	L: Entidad, M: B-Secretaría General							MB Muy Bajo	MB Muy Bajo	MB Muy Bajo	Pública	Control de expedición de CDP
	PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Registra las actividades del resultado de auditoría y seguimiento a los procesos de la secretaría general	X						Oficina Asesora de Control Interno	Oficina Asesora de Planeación	Español	Hoja de Cálculo en .xls	PC - Secretaría General con placa 7634	L: Entidad, M: B-Secretaría General							MB Muy Bajo	MB Muy Bajo	MB Muy Bajo	Pública	Actividades de cada área de la secretaría general para el mejoramiento
	PLAN DE MEJORAMIENTO CONTRALORIA	Registra las actividades para realizar acciones de mejora a los procesos de la secretaría general	X						Oficina Asesora de Control Interno	Oficina Asesora de Planeación	Español	Hoja de Cálculo en .xls	PC - Secretaría General con placa 7634	L: Entidad, M: B-Secretaría General							MB Muy Bajo	MB Muy Bajo	MB Muy Bajo	Pública	Actividades de cada área de la secretaría general para el mejoramiento
	PLAN DE ACCION	Son las actividades de cada proceso de la secretaría general de la vigencia para el cumplimiento de objetivos	X						Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	Español	Hoja de Cálculo en .xls	PC - Secretaría General con placa 7634	L: Entidad, M: B-Secretaría General							MB Muy Bajo	MB Muy Bajo	MB Muy Bajo	Pública	Actividades de la vigencia, plazos y metas
	SEGPLAN	Seguimiento de gestión a los proyectos de gestión del secretario general	X						Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	Selección el idioma del listado plegable	Hoja de Cálculo en .xls	PC - Secretaría General con placa 7634	L: Entidad, M: B-Secretaría General							MB Muy Bajo	MB Muy Bajo	MB Muy Bajo	Pública	Información gestión de los proyectos del secretario general
	Archivo de Gestión de la Gerencia	Activo que contiene grupo de carpetas con los documentos propios del trabajo en relación con los procesos de la Gerencia de Juventud.	X						Gerencia de Juventud	Gerencia de Juventud	Español	Documento en pdf	Sede A del IDPAC - Calle 35 No. 5-35 piso 5, oficina Gerencia de Juventud	(B) Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social, (L): Funcionarios y contratistas de la Entidad, usuario externo, (B) Funcionarios y contratistas de la oficina de Control Interno.	X			X	X		MB Muy Bajo	B Bajo	MA Muy Alto	Pública	Información que contiene y soporta las acciones realizadas en las localidades y a nivel Distrital en torno a la garantía de participación de los procesos juveniles, los cuales están asociadas al cumplimiento de las metas de la Subdirección de Fortalecimiento de la
	Informes de gestión anuales de la Gerencia de juventud	Activo que contiene archivo digital de documentos que soportan las acciones realizadas desde el año 2016 hasta la fecha	X						Gerencia de Juventud	Gerencia de Juventud	Español	Documento en pdf	Sede A del IDPAC - Calle 35 No. 5-35 piso 5, oficina Gerencia de Juventud	(B) Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social, (L): Funcionarios y contratistas de la Entidad, usuario externo, (B) Funcionarios y contratistas de la oficina de Control Interno.	X			X	X		MB Muy Bajo	B Bajo	MA Muy Alto	Pública	Informes cualitativos y cuantitativos que suministran información de la gestión realizada durante el año. Información muy relevante para los procesos de rendición de cuentas y reportes a



DEPENDENCIA RESPONSABLE:			Secretaría General						Fecha de Elaboración:		23/03/2017					CATEGORIZACIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD	JUSTIFICACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN									
IDENTIFICADOR DEL ACTIVO	NOMBRE DEL ACTIVO	DESCRIPCIÓN ACTIVO	TIPO ACTIVO						PROPIETARIO	CUSTODIO	IDIOMA ACTIVO INFORMACIÓN	FORMATO DE PRESENTACIÓN	UBICACIÓN	DERECHOS DE ACCESO	ATRIBUTOS DE SENSIBILIDAD DEL ACTIVO					CLASIFICACIÓN DE SEGURIDAD						
			Información	Software	Hardware	Recursos Humanos	Servicios de TI	Otros							¿Es activo de información que debe clasificarse? ¿Deben protegerse?			¿Es activo de información que debe clasificarse? ¿Deben protegerse?	¿Es activo de información que debe clasificarse? ¿Deben protegerse?	¿Es activo de información que debe clasificarse? ¿Deben protegerse?	¿Es activo de información que debe clasificarse? ¿Deben protegerse?	Confidencialidad	Integridad	Disponibilidad		
	Base de datos de organizaciones juveniles del Distrito	Archivo en excel que contiene datos de identificación de organizaciones juveniles.	X						Gerencia de Juventud	Gerencia de Juventud	Español	Documento en pdf	Sede A del IDPAC - Calle 35 No. 5-35 piso 5, oficina Gerencia de Juventud en Ubicación- digital en la red del IDPAC. \Dc-principal\informe_contratistas_2017	(B) Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social, (L) Funcionarios y contratistas de la Entidad, usuario externo. (B) Funcionarios y contratistas de la oficina de Control Interno.							MA Muy Alto	B Bajo	A Alto	Pública	Documento que se actualiza permanentemente de acuerdo a las dinámicas organizativas de los jóvenes del Distrito.	
	Documentos de la Gerencia de Juventud	Activo que contiene documentos elaborados de los procesos que lidera la Gerencia de Juventud.	X						Gerencia de Juventud	Gerencia de Juventud	Español	Documento en pdf	Sede A del IDPAC - Calle 35 No. 5-35 piso 5, oficina Gerencia de Juventud en Ubicación- digital en la red del IDPAC. \Dc-principal\informe_contratistas_2017	(B) Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social, (L) Funcionarios y contratistas de la Entidad, usuario externo. (B) Funcionarios y contratistas de la oficina de Control Interno.	X							MB Muy Bajo	B Bajo	A Alto	Pública	Información de consulta interna y externa que muestra la producción técnica y metodológica de los procesos que lidera la Gerencia de Juventud.
42770	archivo dependencia	archivo gestión de la dependencia	x						Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	Español	Seleccionar	Sede A - Piso 4	L		X						MB Muy Bajo	MA Muy Alto	A Alto	Pública	
Consolidó/Nombre: Angélica Sofía Mejía Garrido / Oscar Gallo Bonilla			Revisó/Nombre: Oscar Gallo Bonilla						Aprobó/Nombre: Hugo Alberto Carrillo Gomez																	
Cargo: Profesional / Contratista			Cargo: Contratista						Cargo: Secretario General																	
Fecha: (dd/mm/aaaa) 16/03/2017			Fecha: (dd/mm/aaaa) 23/03/2017						Fecha: (mm/dd/aaaa) 23/03/2017																	