

FORMULARIO - CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Lea atentamente el instructivo adjunto y complete el formulario con letra impresa

DE LOS ACTIVOS DE INFORMACION:

CLASIFICACION (marque con una X)	
Activos Tangibles (Documentación en papel, Material audiovisual, etc.):	<input type="checkbox"/>
Activos Intangibles (Documentación digital, Aplicaciones informáticas, etc.):	<input type="checkbox"/>

IDENTIFICACION (Identifique solo un activo de información por Formulario)		
Unidad generadora:		
Nombre del activo (marque con una X):		
TANGIBLES	INTANGIBLES	
<input type="checkbox"/> Acta <input type="checkbox"/> Acta de recepción conforme <input type="checkbox"/> Acuerdo <input type="checkbox"/> Artículo de periódico o prensa <input type="checkbox"/> Avalúo <input type="checkbox"/> Bases de licitación <input type="checkbox"/> Bitácora de programación <input type="checkbox"/> Boleta <input type="checkbox"/> Boleta de garantía <input type="checkbox"/> Boleta de honorarios <input type="checkbox"/> Carpeta incitativa de inversión <input type="checkbox"/> Cartera de proyectos <input type="checkbox"/> Certificado de recepción conforme <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Cinta de video <input type="checkbox"/> Circular <input type="checkbox"/> Comprobante de pago <input type="checkbox"/> Comprobante de transferencia <input type="checkbox"/> Contrato <input type="checkbox"/> Contrato de honorarios <input type="checkbox"/> Convenio <input type="checkbox"/> Convenio mandato <input type="checkbox"/> Correspondencia <input type="checkbox"/> Decreto <input type="checkbox"/> Disco Compacto <input type="checkbox"/> Egreso <input type="checkbox"/> Estado financiero <input type="checkbox"/> Estudio <input type="checkbox"/> Expediente de personal <input type="checkbox"/> Expediente de proyectos <input type="checkbox"/> Factura <input type="checkbox"/> Ficha IDI	<input type="checkbox"/> Ficha de terreno <input type="checkbox"/> Folleto de difusión <input type="checkbox"/> Ficha con antecedente de proveedor <input type="checkbox"/> Fotografía <input type="checkbox"/> Guía de despacho <input type="checkbox"/> Hoja de ruta <input type="checkbox"/> Informe <input type="checkbox"/> Informe contable <input type="checkbox"/> Informe de personal <input type="checkbox"/> Informe técnico <input type="checkbox"/> Ingreso <input type="checkbox"/> Instructivo <input type="checkbox"/> Libro de caja <input type="checkbox"/> Libro de contabilidad <input type="checkbox"/> Libro de correspondencia <input type="checkbox"/> Licitación <input type="checkbox"/> Mapa <input type="checkbox"/> Memorándum <input type="checkbox"/> Manual <input type="checkbox"/> Nota de crédito <input type="checkbox"/> Oficio <input type="checkbox"/> Orden de compra <input type="checkbox"/> Plano <input type="checkbox"/> Programación financiera <input type="checkbox"/> Proyecto FNDR <input type="checkbox"/> Proyecto 2% Cultura, Deporte y Seguridad <input type="checkbox"/> Recepción provisoria de obra <input type="checkbox"/> Registro de cuenta <input type="checkbox"/> Resolución afecta <input type="checkbox"/> Resolución exenta <input type="checkbox"/> Solicitud de compra <input type="checkbox"/> Otro (*)	<input type="checkbox"/> Correo Electrónico <input type="checkbox"/> Carpeta compartida <input type="checkbox"/> Documento electrónico (PDF, Word, Excel, etc.) <input type="checkbox"/> Imágenes (GIF, JPG, etc.) <input type="checkbox"/> Plataforma Banco Integrado de Proyectos BIP <input type="checkbox"/> Portal BancoEstado <input type="checkbox"/> Portal CHILECOMPRA <input type="checkbox"/> Portal Ley N° 19.862 <input type="checkbox"/> Portal SUBDERE PMU <input type="checkbox"/> Servidor de respaldo <input type="checkbox"/> Sistema Calificaciones <input type="checkbox"/> Sistema Capacitaciones <input type="checkbox"/> Sistema Chile Indica <input type="checkbox"/> Sistema Compras <input type="checkbox"/> Sistema Coordinación de Salas <input type="checkbox"/> Sistema GDM <input type="checkbox"/> Sistema de Administración de Inventario <input type="checkbox"/> Sistema Microkernel <input type="checkbox"/> Sistema Microtime <input type="checkbox"/> Sistema Microcomm <input type="checkbox"/> Sistema Observatorio Regional <input type="checkbox"/> Sistema P y R <input type="checkbox"/> Sistema Preinversión <input type="checkbox"/> Sistema SAGIR <input type="checkbox"/> Sistema Servidor de Mapas <input type="checkbox"/> Sistema SIA <input type="checkbox"/> Sistema SIG <input type="checkbox"/> Sistema SIGFE <input type="checkbox"/> Sistema SGS <input type="checkbox"/> Sistema Solicitud de Feriados <input type="checkbox"/> Transferencia electrónica BancoEstado <input type="checkbox"/> Otro (*)
Observaciones: _____		
(*) : Si su activo de información no aparece en el listado de Tangibles o Intangibles, marque "Otro" y identifíquelo en las "Observaciones"		

LEGALIDAD (marque con una X)	
Activos Tangibles	Original <input type="checkbox"/> Copia <input type="checkbox"/>
Si es <i>Copia</i> ¿Está legalizada?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Activos Intangibles	Desarrollo propio SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	Aplicación externa SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Si es una <i>Aplicación externa</i> ¿Existe contrato de licencia?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

VALORACION (encierre en un círculo la opción)	
Disponibilidad ¿Cuál sería la importancia o el trastorno que tendría el que el activo no estuviera disponible?	
VALOR	CRITERIO
0	No aplica / No es relevante
1	Debe estar disponible al menos el 10% del tiempo
2	Debe estar disponible al menos el 50% del tiempo
3	Debe estar disponible al menos el 99% del tiempo
Integridad ¿Qué importancia tendría que el activo fuera alterado sin autorización ni control?	
VALOR	CRITERIO
0	No aplica / No es relevante
1	No es relevante que sea alterado o la información que falte
2	Debe estar íntegro al menos el 50% del tiempo
3	Debe estar íntegro al menos el 99% del tiempo
Confidencialidad ¿Cuál es la importancia que tendría que al activo se accediera de manera no autorizada?	
VALOR	CRITERIO
0	No aplica / No es relevante
1	No es relevante quien tenga acceso
2	Debe ser confidencial al menos el 50% del tiempo
3	Debe ser confidencial al menos el 99% del tiempo

DEL RESPONSABLE DE LLENAR EL FORMULARIO:

IDENTIFICACION	
Nombre:	
Cargo:	División/Depto/Unidad:
Vinculación (marque con una X):	Dueño: <input type="checkbox"/> Responsable: <input type="checkbox"/>
Firma:	Fecha:

NO LLENAR - Uso exclusivo de Archivo Central

DE LA IDENTIFICACION:

SERIE DOCUMENTAL	
Número	<input type="text"/>
CUADRO DE CLASIFICACION	
Signatura	<input type="text"/>

DE LA CONSERVACION:

DISPOSICION FINAL (marque con una X)			
Soporte Impreso:	C / etiqueta especial <input type="checkbox"/>	C / etiqueta normal <input type="checkbox"/>	S / etiqueta <input type="checkbox"/>
Soporte Digital:	C / etiqueta especial <input type="checkbox"/>	C / etiqueta normal <input type="checkbox"/>	S / etiqueta <input type="checkbox"/>
Soporte Audiovisual:	C / etiqueta especial <input type="checkbox"/>	C / etiqueta normal <input type="checkbox"/>	S / etiqueta <input type="checkbox"/>
Otros:	C / etiqueta especial <input type="checkbox"/>	C / etiqueta normal <input type="checkbox"/>	S / etiqueta <input type="checkbox"/>