



MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS, SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN.



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, SEGURIDAD Y
PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN PROMUEVE MÁS S.A.S.**

MANIZALES – Marzo de 2023



ANTECEDENTES NORMATIVOS

El artículo 15 de la Constitución Política colombiana determina que “(...) Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas (...)”. Este precepto constitucional, consagra tres derechos fundamentales autónomos, a saber, intimidad, buen nombre y Habeas Data.

Dando cumplimiento a lo consagrado en el artículo anteriormente citado, en virtud de lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto Reglamentario 1074 de 2015 (Capítulo 25), los cuales establecen las condiciones para efectuar el tratamiento de los datos personales y ofreciendo las garantías necesarias que consientan el pleno ejercicio del derecho fundamental destacado como “Habeas Data”, el cual permite a los ciudadanos disponer y vigilar la información que terceros posean sobre ellos; **Promueve más S.A.S.** adopta las siguientes políticas de manejo y conservación de información personal elaboradas a partir de la ley 1266 de 2008 para el tratamiento de datos personales como las normas que la reglamentan y modifican, especialmente para los servicios complementarios que ofrece nuestra empresa en beneficio de la comunidad, garantizando el derecho a la privacidad de la información basadas en las políticas que obligan a las entidades tanto públicas como privadas implementar mecanismos que garanticen su efectividad.

DEFINICIONES:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

Aviso de privacidad: comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.

Datos sensibles: Aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

Tratamiento: Se refiere a cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.



1. GENERALIDADES

1.1. Objetivo:

Establecer las políticas para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y eliminación de los datos personales tratados por Promueve más para sus diferentes grupos de interés.

1.2. Alcance:

Las políticas para tratamiento de datos personales deben ser estrictamente cumplidas por todos los funcionarios, contratistas o terceros encargados del manejo de datos relacionados a información personal en la entidad.

1.3. Nivel de cumplimiento:

A continuación, se establecen las directrices establecidas para implementar las políticas relacionadas al tratamiento de datos, manejo y conservación de información personal en PROMUEVE MÁS.

- a) PROMUEVE MÁS ha decidido definir, implementar, operar y mejorar de forma continua un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, amparado en lineamientos claros alineados a las necesidades de la entidad, y a los requerimientos regulatorios que le aplican a su naturaleza.
- b) Las responsabilidades frente a la seguridad de la información serán definidas, compartidas, publicadas y aceptadas por cada uno de los empleados, contratistas o terceros.
- c) PROMUEVE MÁS debe proteger la información generada, procesada o resguardada por los procesos de la entidad y activos de información que hacen parte de los mismos.
- d) PROMUEVE MÁS debe proteger la información creada, procesada, transmitida o resguardada por los procesos de la entidad, con el fin de minimizar impactos financieros, operativos o legales debido a un uso incorrecto de esta. Para ello es fundamental la aplicación de controles de acuerdo con la clasificación de la información de su propiedad o en custodia.
- e) PROMUEVE MÁS debe proteger su información de las amenazas originadas por parte del personal.
- f) PROMUEVE MÁS debe controlar la operación de sus procesos de la entidad garantizando la seguridad de los recursos tecnológicos y las redes de datos.
- g) PROMUEVE MÁS garantiza a través de una adecuada gestión de los eventos de seguridad y las debilidades asociadas con los sistemas de información una mejora efectiva de su modelo de seguridad.
- h) PROMUEVE MÁS garantiza la disponibilidad de sus procesos de la entidad y la continuidad de su operación basado en el impacto que pueden generar los eventos.
- i) PROMUEVE MÁS garantizará el cumplimiento de las obligaciones legales, regulatorias y contractuales establecidas.



El incumplimiento a la política de Seguridad y Privacidad de la Información traerá consigo, las consecuencias legales que apliquen a la normativa de la Entidad, incluyendo lo establecido en las normas que competen al Gobierno nacional y territorial en cuanto a Seguridad y Privacidad de la Información se refiere.

2. IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

2.1. Justificación

PROMUEVE MÁS con el propósito de salvaguardar la información de la entidad en todos sus aspectos, garantizando la seguridad de los datos y el cumplimiento de las normas legales, ha establecido realizar unas políticas para el manejo y conservación de la información personal con el propósito de evitar pérdidas, robos, accesos no autorizados y duplicación de la misma, igualmente promueve una política de seguridad de la información física y digital de acuerdo a la caracterización de los usuarios tanto internos como externos.

La seguridad de la información se entiende como la preservación de las siguientes características:

- A) **Confidencialidad:** se garantiza que la información sea accesible sólo a aquellas personas autorizadas a tener acceso a la misma.
- B) **Integridad:** se salvaguarda la exactitud y totalidad de la información y los métodos de procesamiento.
- C) **Disponibilidad:** se garantiza que los usuarios autorizados tengan acceso a la información y a los recursos relacionados con la misma, toda vez que lo requieran. Adicionalmente, debe considerarse los conceptos de:

C.1. Auditabilidad: Define que todos los eventos de un sistema deben poder ser registrados para su respectivo control y seguimiento.

C.2. Protección a la duplicación: Consiste en asegurar que una transacción sólo se realiza una vez, a menos que se especifique lo contrario. Impedir que se grabe una transacción para luego reproducirla, con el objeto de simular múltiples peticiones del mismo remitente original.

C.3. No repudio: Se refiere a evitar que una entidad que haya enviado o recibido información alegue ante terceros que no la envió o recibió.

C.4. Legalidad: Referido al cumplimiento de las leyes, normas, reglamentaciones o disposiciones a las que está sujeto el Organismo.

C.5. Confiabilidad de la Información: Es decir, que la información generada sea adecuada para sustentar la toma de decisiones y la ejecución de las misiones y funciones.

A los efectos de una correcta interpretación del presente Plan, se realizan las siguientes definiciones:

- **Información:** se refiere a toda comunicación o representación de conocimiento como datos en cualquier forma, con inclusión de formas textuales, numéricas, gráficas, cartográficas, narrativas o audiovisuales, y en cualquier medio, ya sea digital o físico



- **Sistema de Información:** se refiere a un conjunto independiente de recursos de información organizados para la recopilación, procesamiento, mantenimiento, transmisión y difusión de información de acuerdo a procedimientos automatizados o manuales.
- **Tecnología de la Información:** se refiere al hardware y software operados por la entidad o un tercero que procese información en su nombre, para llevar a cabo una función propia del organismo, ya sea computación de datos, telecomunicaciones o de otro tipo.

2.2. Objetivo

Definir los mecanismos y todas las medidas necesarias por parte de PROMUEVE MÁS, tanto técnica, lógica, física, legal y ambiental para la protección de los activos de información, los recursos y la tecnología de la entidad, con el propósito de evitar accesos no autorizados, divulgación, duplicación, interrupción de sistemas, modificación, destrucción, pérdida, robo, o mal uso, que se pueda producir de forma intencional o accidental, frente a amenazas internas o externas, asegurando el cumplimiento de la confidencialidad, integridad, disponibilidad, legalidad y confiabilidad de la información.

2.3. Cumplimiento

El cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información es obligatorio. Si los funcionarios de la entidad o terceros violan este plan, PROMUEVE MÁS se reserva el derecho de tomar las medidas correspondientes.

2.4. Comunicación

Mediante socialización a todos los funcionarios de Promueve más se da a conocer el contenido del documento de las políticas de seguridad, así mismo se informa a los contratistas y/o terceros en el momento que se requiera con el propósito de realizar los ajustes y la retroalimentación necesaria para dar cumplimiento efectivo al plan.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS

Los usuarios deben acatar los lineamientos guía de clasificación de la información para el acceso, divulgación, almacenamiento, copia, transmisión, etiquetado y eliminación de la información contenida en los recursos tecnológicos, así como de la información física de la entidad.

La información física y digital de PROMUEVE MÁS debe tener un periodo de almacenamiento que puede ser dictaminado por requerimientos legales o misionales; este periodo debe ser indicado en las tablas de retención documental y cuando se cumpla el periodo de conservación, se le debe dar el tratamiento de acuerdo a la disposición final definida por la entidad.

Los usuarios deben tener en cuenta estas consideraciones cuando impriman, escaneen, saquen copias y envíen faxes: verificar las áreas adyacentes a impresoras, escáneres, fotocopiadoras y máquinas de fax para asegurarse que no quedaron documentos



relacionados o adicionales; asimismo, recoger de las impresoras, escáneres, fotocopiadoras y máquinas de fax, inmediatamente los documentos confidenciales para evitar su divulgación no autorizada o mal intencionada.

El personal provisto por terceras partes debe asegurarse que, en el momento de ausentarse de su puesto de trabajo, sus escritorios se encuentren libres de documentos y medios de almacenamiento, utilizados para el desempeño de sus labores; estos deben contar con las protecciones de seguridad necesarias de acuerdo con su nivel de clasificación.

La información que se encuentra en documentos físicos debe ser protegida, a través de controles de acceso físico y las condiciones adecuadas de almacenamiento y resguardo.

Los equipos de cómputo de usuario final que se conecten o deseen conectarse a las redes de datos de PROMUEVE MÁS deben cumplir con todos los requisitos o controles para autenticarse en ellas y únicamente podrán realizar las tareas para las que fueron autorizados.

PROMUEVE MÁS velará porque los funcionarios y el personal provisto por terceras partes tengan acceso únicamente a la información necesaria para el desarrollo de sus labores y porque la asignación de los derechos de acceso esté regulada por normas establecidas para tal fin.

Todas las áreas destinadas al procesamiento o almacenamiento de información sensible, así como aquellas en las que se encuentren los equipos y demás infraestructura de soporte de los sistemas de información y comunicaciones, se considera áreas de acceso restringido.

4. PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

Las Unidades de Gestión que procesan datos personales de beneficiarios, funcionarios, proveedores u otras terceras partes deben obtener la autorización para el tratamiento de estos datos con el fin de recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir dichos datos personales en el desarrollo de las actividades de la entidad.

Las Unidades de Gestión que procesan datos personales deben asegurar que solo aquellas personas que tengan una necesidad laboral legítima puedan tener acceso a dichos datos.

Las Unidades de Gestión que procesan datos personales deben establecer condiciones contractuales y de seguridad a las entidades vinculadas o aliadas delegadas para el tratamiento de dichos datos personales.

Las Unidades de Gestión que procesan datos personales deben acoger las directrices técnicas y procedimientos establecidos para el intercambio de estos datos con los terceros delegados para el tratamiento de dichos datos personales.



Copias de Seguridad

Toda información que pertenezca a la matriz de activos de información institucional o que sea de interés para un proceso operativo o de misión crítica debe ser respaldada por copias de seguridad.

Dicho procedimiento debe incluir las actividades de almacenamiento de las copias en sitios seguros.

La creación de copias de seguridad de archivos usados, custodiados o producidos por usuarios individuales es responsabilidad exclusiva de dichos usuarios.

Las Políticas de Tratamiento de Información Personal, seguridad y privacidad de la información de PROMUEVE MÁS S.A.S. estarán vigentes a partir de la fecha de su aprobación y serán publicadas en la página web www.promuevemas.com