



BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE CUNDINAMARCA

CON ANTONIO NARIÑO, EL TRIUNFO DE LAS IDEAS



RESOLUCION NÚMERO 5674 DE 2013

"Por la cual se adopta la Política de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales en la Corporación Social de Cundinamarca"

EL GERENTE DE LA CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA

En ejercicio de sus atribuciones legales, y en especial las contenidas en el Decreto Departamental 2204 del 30 de Diciembre de 1998, leyes 1581 de 2012, 1266 de 2008, y

CONSIDERANDO:

Que el numeral 8º del artículo 17 del decreto 02204 de 1998, "por medio del cual se adopta el Estatuto Básico de la Corporación Social de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones", establece: "funciones del Gerente General de la Corporación Social de Cundinamarca, además de las funciones que señalen las normas legales, tendrá a su cargo las siguientes: 8. Ejecutar las decisiones de la Junta Directiva y cumplir con todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Corporación y que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad.

Que la Ley 527 de 1999 define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales y establece las entidades de certificación.

Que la Directiva Presidencial O2 de agosto 28 de 2000 contiene la estrategia de Gobierno en Línea, y a su vez el Documento Visión Colombia II Centenario 2019, de la mano con el Documento Objetivos del Desarrollo del Milenio 2015, en desarrollo de sus cuatro objetivos fundamentales, analizó dentro de sus documentos sectoriales el desarrollo social de la ciencia, la tecnología y la innovación, como una de las formas de democratización, eficiencia y competitividad del Estado.

Que las Directivas Presidenciales 10 y 11 de 2002 y el Documento CONPES 3248 de 2003, introducen disposiciones en lo concerniente a Gobierno en Línea, como proceso estructural de la renovación y modernización de la administración pública.

Que el Artículo 3º. de la Ley 813 de 2003, modificó el Artículo 285 de la Ley 599 de 2000, en lo que tiene que ver con la falsedad marcaría.

Que la Ley 962 de 2005 en consonancia con el Documento CONPES 3292 DE 2004, precisan acciones para facilitar las relaciones de los ciudadanos y empresarios con la administración pública.

Que la Ley 1273 de 2009, modificó el Código Penal y creó un nuevo bien jurídico tutelado, denominado "de la protección de la información y de los datos" y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Que el Decreto 235 de 2010, que regula el intercambio de información entre las entidades para el cumplimiento de las funciones públicas, establece la obligación de las entidades de contar con mecanismos magnéticos, electrónicos o telemáticos, para el intercambio de información con otras entidades que así lo requieran.

Que la Ley 1581 de 2012, la cual tiene por objeto "desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos (...)", establece disposiciones generales para la protección de datos personales.



GP 187-1



SC 7242-1



SC 7242-1



BIENESTAR CON CALIDAD



Corporación Social de Cundinamarca



BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE CUNDINAMARCA

CON ANTONIO NARIÑO, EL TRIUNFO DE LAS IDEAS



RESOLUCION NÚMERO

5674

DE 2013

Que mediante Decreto 2693 del 21 de diciembre de 2012 se definen "los lineamientos, plazos y términos para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de contribuir con la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo y que preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad".

Que la Norma Técnica Icontec NTC - 5854, estableció los requisitos de la accesibilidad que se deben implementar en las páginas web.

Que el Ministerio de Comunicaciones determino el modelo de seguridad de la información para la estrategia de Gobierno en Línea.

Que en cumplimiento a lo establecido en el Manual para la implementación Estrategia de Gobierno en Línea de la Republica de Colombia, donde se implanta la obligatoriedad de adoptar políticas de seguridad de la información y definir responsabilidades para cumplir esta labor, la Corporación Social de Cundinamarca mediante la presente Resolución, definirá estos lineamientos.

Que mediante Decreto No. 1377 del 27 de junio de 2013, se reglamentó parcialmente la ley 1581 de 2012, en relación a las disposiciones del régimen general de protección de datos personales.

Que en razón a lo expuesto se hace necesario adoptar la política de seguridad de la información y protección de datos personales en la Corporación Social de Cundinamarca.

Que en mérito de lo anterior:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DEFINICION: La Corporación Social de Cundinamarca, teniendo en cuenta su naturaleza y en desarrollo de su actividad, define la política de seguridad de la información, la cual constituye un activo de la entidad que contribuye al cumplimiento de la misión institucional, por lo tanto se hace necesario precisar las herramientas de tratamiento y manejo del contenido de la información tanto a nivel interno como externo de la entidad.

ARTICULO SEGUNDO.- ALCANCE: Mediante la definición de esta política se dan directrices acerca del manejo de la información que reposa en la Corporación, las cuales permiten mantener la seguridad de la misma, y se encuentran extendidas a todos los niveles de la entidad, incluyendo ex funcionarios, contratistas, ex contratistas, entes de control, entidades adscritas, usuarios internos y externos que acceden o usen cualquier tipo de información, independiente de su ubicación o medio, y que deben mantener su confidencialidad, en el momento y después de terminar cualquier relación con la entidad.

PARAGRAFO UNICO. Las políticas aquí definidas son de estricto cumplimiento por parte de todos los funcionarios, contratistas y subcontratistas o terceros que tengan acceso a la información de la entidad.

ARTÍCULO TERCERO.- OBJETIVOS: Determinar las estrategias que permitan salvaguardar la información que posee la entidad ya sea en medios tecnológicos o físicos, determinando niveles de acceso y uso de la misma.

Establecer y comunicar la responsabilidad por parte de las personas mencionadas en el artículo segundo de la presente Resolución, respecto del uso de los activos de la información en la cual se soportan los diferentes procesos de la entidad.



GP 187-1



SC 7242-1



SC 7242-1



BIENESTAR CON CALIDAD



Corporación Social de Cundinamarca



BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE CUNDINAMARCA



CON ANTONIO NARIÑO, EL TRIUNFO DE LAS IDEAS

RESOLUCION NÚMERO 5674 DE 2013

Establecer canales de comunicación que permitan a la alta dirección mantenerse informada de los riesgos y /o mal uso sobre los activos de información.

Llevar a cabo por parte de la alta dirección las acciones tendientes a la mitigación de riesgos derivados del mal uso de la información, en caso de requerirse.

ARTÍCULO CUARTO.- POLITICA: La Corporación Social de Cundinamarca reconoce la información como un activo estratégico, y de vital importancia para el cumplimiento de la misión, razón por la cual se compromete a su cuidado, seguridad y manejo adecuado, a fin de mitigar el riesgo del mal uso de la información institucional, poniendo a disposición herramientas, estrategias y recursos necesarios para ello.

Igualmente reconoce la protección de los datos e información de todos sus afiliados que reposan en la entidad, fomentando una cultura de seguridad de la información, con el fin que todos los funcionarios salvaguarden la información que manipulan a diario en cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO QUINTO.- ESTRATEGIAS GENERALES: Para efectos de la protección de la información que reposa en la entidad, se establecen las siguientes estrategias generales que permiten el desarrollo y cumplimiento de la política de seguridad de la información:

1. Los activos de información que reposan en la entidad, serán identificados y clasificados para establecer los mecanismos de protección requeridos.
2. La Entidad establece los controles de protección de la información contra violaciones de autenticidad, acceso no autorizado y pérdida de integridad, garantizando la disponibilidad requerida por los afiliados a los servicios de la entidad.
3. Todos los funcionarios y contratistas de la Corporación Social de Cundinamarca serán responsables de proteger la información que está bajo su manejo y responsabilidad, a fin de evitar manipulación, alteración, destrucción, pérdida o su uso inadecuado.

La Corporación Social de Cundinamarca únicamente permitirá el uso de software autorizados que hayan sido adquiridos legalmente por la entidad, en caso contrario si algún funcionario o contratista ingresa o manipula otro software en los equipos de la entidad será objeto de aplicación de las normas establecidas en el Código Único Disciplinario, sin perjuicio de las conductas punibles que se le puedan endilgar y de las demás normas que sean de aplicación para unos y otros en el momento determinado.

Es responsabilidad de todos los funcionarios y contratistas informar acerca del conocimiento que posea de algún incidente, evento sospechoso o mal uso de la información y recursos de la misma, y que logre identificar.

Los activos de información que son propiedad de la Corporación Social de Cundinamarca, se entregan a los funcionarios y contratistas en virtud del desarrollo de sus labores y actividades, y a terceros para llevar a cabo su uso, administración, operación y custodia de acuerdo a la función específica o trabajo a realizar y para el normal desarrollo de las funciones y el cumplimiento de la prestación de los servicios, sin que por esto se altere la propiedad de los mismos, la cual es de exclusividad de la Corporación Social de Cundinamarca.

ARTÍCULO SEXTO.- NIVELES DE ACCESO Y PERFILES DE USUARIOS: El acceso a los activos de información por parte de los funcionarios de la entidad, tanto de documentos físicos como digitales, estará reglada por las normas de acceso y restricción de los documentos públicos, estará sujeta a la competencia de cada área, a los permisos y niveles de empleos, los cuales serán determinados por los jefes de cada área, con la aprobación del área encargada de sistemas de información.



BIENESTAR CON CALIDAD

Corporación Social de Cundinamarca



BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE CUNDINAMARCA

CON ANTONIO NARIÑO, EL TRIUNFO DE LAS IDEAS



RESOLUCION NÚMERO 5674 DE 2013

En tratándose de los contratistas vinculados a la entidad, será él supervisor de los respectivos contratos, el encargado y responsable de la información entregada y de fijar los niveles de acceso y uso final de la misma.

De lo anterior la Subgerencia Administrativa y Financiera, junto con el área de Sistemas de Información, serán los encargados de administrar, y mantener documentado los niveles de acceso a cada uno de los softwares utilizados en la entidad y la manipulación de los archivos físicos de la misma.

Igualmente definirán por escrito los protocolos de acceso a la información, los cuales serán avalados por la Gerencia General, siendo estos de estricto cumplimiento y siendo objeto de variación únicamente con la autorización expresa por parte de la alta dirección y del jefe de área.

El nivel de súper usuario de los sistemas debe tener un control dual, de tal forma que exista supervisión a las actividades desarrolladas por el administrador de los sistemas.

ARTICULO SEPTIMO.- ACCESO A INTERNET: La Corporación Social de Cundinamarca dispone del acceso a internet como una herramienta de trabajo, que permite navegar sitios de interés y relacionados con actividades propias de la entidad, por lo cual el uso de esta herramienta debe ser responsable y controlado, uso que será verificado y monitoreado de forma permanente.

PARAGRAFO PRIMERO: Dentro de este servicio no está permitido:

- El acceso a páginas relacionadas con pornografía, drogas, alcohol, webproxis, hacking, y/o cualquier otra página que vaya en contra de la ética moral, las leyes vigentes y políticas aquí establecidas.
- El acceso y uso a los servicios interactivos o mensajería instantánea como MSN Messenger, Yahoo, Hotmail, Gmail, Skype, Tweeter, redes sociales y otros, que tengan como objetivo crear comunidades para intercambiar información, o para fines diferentes a las actividades propias de la entidad.
- El intercambio o publicación, no autorizado de información de propiedad de la entidad, de sus afiliados o funcionarios, con terceros, por alguno de los medios mencionados.
- La descarga, usos o instalación de juegos, música, películas, videos, imágenes, protectores o fondos de pantalla, al igual que cualquier tipo de software gratuito o productos que atenten contra la seguridad de la información y propiedad intelectual de sus autores, o que contengan archivos ejecutables que atenten contra la integridad, disponibilidad, confidencialidad de la infraestructura tecnológica, entre otras

En caso de requerirse alguno de estos elementos para uso institucional, este uso será monitoreado y controlado por el área de sistemas, con autorización de la Subgerencia Administrativa y Financiera, o quien haga sus veces.

PARAGRAFO SEGUNDO: Cada uno de los usuarios es responsable de dar uso adecuado de este medio, el cual no podrá ser utilizado para realizar prácticas ilícitas o mal intencionadas, que atenten contra la integridad de la entidad, de terceros, contra la legislación vigente y los parámetros de seguridad de la información.

PARAGRAFO TERCERO: El uso de internet no considerado dentro de los anteriores ítems, será permitido, realizado de manera ética, razonable, responsable, sin que afecte el desarrollo de las funciones y la prestación de los servicios, ni la seguridad e integridad de la información.





BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE CUNDINAMARCA



CON ANTONIO NARIÑO, EL TRIUNFO DE LAS IDEAS

RESOLUCION NÚMERO 5674 DE 2013

ARTICULO OCTAVO.- CORREO ELECTRÓNICO: Los funcionarios y terceros a quienes se les asigne dirección de correo institucional, lo manejarán en forma responsable y adecuada, velando por que el intercambio de información sea razonable y no afecte la imagen institucional, ni la seguridad de la información, así como también vigilando el acceso a correos con spam o virus.

PARAGRAFO PRIMERO: Se asignarán cuentas oficiales de la entidad, las cuales serán las autorizadas y utilizadas para envío de información y correspondencia institucional, lo cual no se hará de forma personal a quienes tengan acceso a dicho medio.

No está permitido envío de correos de equipos fuera de los de propiedad de la entidad, ni de café internet, móviles o cualquier otro medio del cual no tenga administración y control la entidad, en caso de requerirse deberán ser debidamente autorizados, de lo cual se dejara la evidencia por escrito respecto de su ocurrencia.

PARAGRAFO SEGUNDO: No está permitido:

- Enviar cadenas de correo, mensajes de contenido religioso, político, sexista, pornográfico, publicidad no corporativa o cualquier mensaje que atente contra la productividad y la dignidad de las personas, o el normal uso de este medio, o mensajes que inciten a prácticas ilegales o ilícitas.
- Enviar o activar correos con archivos que contengan ejecutables o videos, como tampoco utilizarlo para contacto de comunidades interactivas de carácter social, que puedan interrumpir el desarrollo de las actividades y la prestación del servicio.
- Para realizar el envío de correos masivos con mensajes, publicidad o información institucional, estos deberán ser aprobados por parte del jefe de la oficina de sistemas o quien haga sus veces, sin transferir la responsabilidad del solicitante en relación al contenido. Cuando se hagan envíos de este tipo de archivos o mensajes, se deberán enviar como copia oculta a fin de evitar divulgar los correos de los interesados.

Estos correos serán enviados desde los correos institucionales creados para tal fin, ya que si se hace de los correos particulares, no será responsabilidad de la entidad sino del usuario que lo envía.

- Toda información que se encuentre en los sistemas operativos de la entidad (NOVASOFT, DATADOC, ISOLUCION, LITISOFT, etc.), la cual se requiera enviar o entregar fuera de la entidad, y que por sus características de confidencialidad debe ser protegida, se hará en formatos no editables y utilizando características de seguridad.

Para hacer entrega de información de tipo financiero vía telefónica o por correo electrónico, se debe contar con la autorización expresa previa del jefe del área correspondiente, ya que ésta información se encuentra en la página web, con la seguridad correspondiente únicamente para el usuario interesado.

PARAGRAFO TERCERO: El área de informática o quien haga sus veces definirá y documentara las demás normas y procedimientos requeridos para el correcto uso de esta herramienta, donde se incluirán aspectos como: protección contra ataques al correo, protección de archivos adjuntos, uso de técnicas criptográficas para proteger la confidencialidad e integridad, retención de mensajes, capacidad de buzones, bloqueo a mensajes no deseados, tamaño máximo de archivos adjuntos, límite de destinatarios, difusión de los alcances.





BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE CUNDINAMARCA



CON ANTONIO NARIÑO, EL TRIUNFO DE LAS IDEAS

RESOLUCION NÚMERO

5674

DE 2013

ARTICULO NOVENO.- PROTECCION DE LOS RECURSOS: Ningún usuario de la información e infraestructura tecnológica, deberá compartir las claves o permitir el acceso de terceros a las cuentas otorgadas para el manejo de la información, por lo cual cada uno es responsable del manejo adecuado de la información y de los resultados que por mal uso llegaren a presentarse.

Teniendo en cuenta lo anterior, cada usuario deberá establecer las respectivas medidas de protección de los recursos, y en caso de cualquier anomalía presentada deberá informar observando los procedimientos establecidos.

PARAGRAFO PRIMERO: En los recursos e infraestructura solamente se permitirá mantener archivos y manejo de información que sea de propiedad de la entidad, en razón a lo anterior cualquier información encriptada en los equipos será de propiedad y disposición de la entidad.

PARAGRAFO SEGUNDO: La entidad no permitirá por ninguna circunstancia la activación remota de los aplicativos de uso de la entidad, excepto los puntos de atención al público.

PARAGRAFO TERCERO: La sincronización de dispositivos móviles como Tablet, PDAs, Smartphone, teléfonos móviles, u otros dispositivos sobre los cuales se pueda hacer intercambio de información con cualquier recurso de la entidad, serán autorizados por el área de sistemas o quien haga sus veces y podrá llevarse en dispositivos dispuestos por la entidad para tal fin.

ARTÍCULO DECIMO.- INSTALACION DE HERRAMIENTAS CONTRA SOFTWARE Y CÓDIGOS MALICIOSOS: La Entidad es consciente que la información constituye base fundamental para el desarrollo de su actividad, la prestación de los servicios y la toma de decisiones, por tal razón existe un compromiso tácito de salvaguardar y proteger la propiedad de la misma, y consolidar una cultura de seguridad. Por tal razón la entidad implementa estrategias de seguridad que permitan identificar y minimizar los riesgos a los cuales se expone la información, estableciendo una cultura de seguridad que garantice el cumplimiento de los requisitos legales, contractuales y regulatorios.

PARAGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el uso de medios de almacenamiento removibles como CDs, DVDs, USBs, memorias, discos duros, Ipods, teléfonos celulares, etc., sobre la infraestructura tecnológica, este uso estará autorizado y monitoreado por parte del área de sistemas y será autorizado para aquellos funcionarios cuyos perfiles y cargos lo requieran, siendo el funcionario quien se comprometa a asegurar física y lógicamente el dispositivo a fin no poner en riesgo la información de la entidad.

PARAGRAFO SEGUNDO: La Corporación Social de Cundinamarca establece los diferentes mecanismos y recursos que tienen por objeto proteger los activos de información, tales como antivirus, antispam, firewall, antispyware y otras aplicaciones que permitan seguridad y protección, a fin de detectar, prevenir y recuperar posibles daños presentados.

PARAGRAFO TERCERO: La Subgerencia Administrativa y Financiera en conjunto con la oficina de control interno, harán monitoreo y seguimiento en forma periódica, a los riesgos de los activos de información, a fin de comprobar el cumplimiento de los niveles de seguridad esperados.

ARTICULO DECIMO PRIMERO.- ADQUISICION, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE: El área de sistemas o quien haga sus veces, será la responsable de hacer el análisis y aprobación de las modificaciones, adquisiciones e implementación de los software que requiera la entidad para el desarrollo de sus funciones, razón por la cual y buscando la seguridad de la información, cualquier modificación a los software será monitoreada y controlada por el área de sistemas o por el área encargada.



GP 187-1



SC 7242-1



SC 7242-1



BIENESTAR CON CALIDAD



Corporación Social de Cundinamarca



BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE CUNDINAMARCA



CON ANTONIO NARIÑO, EL TRIUNFO DE LAS IDEAS

RESOLUCION NÚMERO

5674

DE 2013

Se mantendrán los respectivos controles para cifrar la información que se considere confidencial de acuerdo a los niveles de clasificación de la misma y acceso de usuarios.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO.- GESTION DE INCIDENTES: Todos los usuarios que tengan acceso al activo de información, deberán reportar cualquier evento o suceso que pueda afectar los criterios de confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos o aspectos sospechosos o derivados del mal uso de los recursos asignados para el desempeño de sus labores, observando el procedimiento establecido.

PARAGRAFO UNICO: Con el fin de evitar incidentes, los funcionarios, contratistas, subcontratistas y terceros que tengan acceso a la información y/o equipos que componen la infraestructura tecnológica de la entidad, no pueden consumir alimentos, bebidas o fumar cerca de los equipos.

ARTICULO DECIMO TERCERO.- CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD: Es compromiso de la Corporación Social de Cundinamarca mantener la legalidad y licenciamiento de los softwares y sistemas operativos que se manipulen en la entidad, como también mantener el control para que no se de utilidad a alguno de estos en forma ilegal en alguno de los equipos entregados a los usuarios para el desempeño de sus actividades.

PARAGRAFO UNICO: Para el cumplimiento de lo anterior, el área de sistemas realizará la supervisión periódica y levantará el listado de software utilizado por los usuarios, verificando el licenciamiento y legalidad de los mismos. En caso de encontrarse que alguno de estos funciona sin el cumplimiento de los requisitos, será desinstalado de forma inmediata.

ARTICULO DECIMO CUARTO.- CONTROL DE ACCESO FISICO: Todas las áreas destinadas al procesamiento o almacenamiento de la información y equipos de infraestructura tecnológica, ya sea en medio tecnológico o físico se consideran áreas de acceso restringido, por tal razón deben contar con los controles al perímetro que permitan proteger la información, el hardware y software de daños intencionados o accidentes. Igualmente los espacios físicos deben contar con la iluminación, control de humedad, y demás requerimientos ambientales para su adecuada protección, como también deberán tener la seguridad a fin de evitar pérdidas, daño, robo o acceso no autorizado.

ARTICULO DECIMO QUINTO.- COPIAS DE SEGURIDAD: Toda la información que alimente el activo de información de la entidad será respaldada con copias de seguridad en forma diaria, dando cumplimiento a los procedimientos para este fin. De estas se realizaran pruebas de restauración y funcionalidad, las cuales serán salvaguardadas en sitio externo a la sede principal y bajo cajilla de seguridad. Igualmente, en los equipos personales los funcionarios deberán hacer sus copias de seguridad de la información manipulada por cada usuario, quienes entregaran al jefe del área las copias en caso de ausencia parcial o definitiva del lugar de trabajo.

ARTICULO DECIMO SEXTO.- ESCRITORIO Y PANTALLA LIMPIA: Todos los funcionarios, contratistas y subcontratistas que manipulen información confidencial deberán mantener esta bajo llave cuando se ausenten de sus puestos de trabajo o cuando estos estén desatendidos, o en horas no laborales, incluyendo aquí los documentos impresos, CDs, dispositivos de almacenamiento USBs, u otros, al igual que la información sensible que se envíe a impresión, debe ser receptada de forma inmediata. Igualmente se debe proteger la información a la vista, bloqueando la sesión con contraseña en el momento que se retiren de su escritorio o podrá utilizar papel tapiz, el cual será autorizado por el área de sistemas para que se active automáticamente.

Cuando se termine la jornada laboral se deberán dejar los equipos y aplicaciones apagados.



BIENESTAR CON CALIDAD



BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE CUNDINAMARCA

CON ANTONIO NARIÑO, EL TRIUNFO DE LAS IDEAS



RESOLUCION NÚMERO

5674

DE 2013

ARTICULO DECIMO SEPTIMO.- IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LA INFORMACION: La Corporación Social de Cundinamarca, teniendo en cuenta las necesidades de divulgación y publicación, determinará mediante procedimiento cual información es de uso interno, y cual de acceso restringido o confidencial, esto de acuerdo a los perfiles establecidos.

ARTICULO DECIMO OCTAVO.- NO REPUDIACION: La entidad definirá a través del área de sistemas el procedimiento de no repudio, a fin de evitar que sea enviada información que no se haga de forma oficial o se violen los protocolos establecidos, dejando pruebas de integridad de datos buscando evitar su alteración en el tránsito de datos

ARTICULO DECIMO NOVENO.- ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD: Todos los funcionarios y contratistas que manipulen información en el desarrollo de sus funciones, deben aceptar los "acuerdos de confidencialidad de la información" determinados por la Corporación Social de Cundinamarca, a través de los cuales se confirma el compromiso de protección y buen uso de la información a la cual tenga acceso en cumplimiento de su labor. Este acuerdo debe ser referenciado antes de ingresar a cualquier información de la entidad.

PARAGRAFO PRIMERO: En el caso de los contratistas, este acuerdo hace parte integral del contrato y será un requisito para proceder a la firma del acta de inicio del contrato. Para los funcionarios hará parte de los documentos soporte de la hoja de vida salvaguardada en el área de Talento Humano.

PARAGRAFO SEGUNDO: Todos los usuarios son responsables de cumplir los principios de confidencialidad, integralidad, y disponibilidad, además velarán por salvaguardar la seguridad de la información suministrada por la entidad, que se encuentre bajo su disposición.

ARTICULO VIGESIMO.- PROTECCION DE DATOS PERSONALES: La Corporación Social de Cundinamarca tendrá dentro de sus políticas de manejo de la información, proteger los datos personales de todos y cada uno de los afiliados que se encuentre en la base de datos de la entidad, ya sea en medio físico y magnético

PARAGRAFO PRIMERO: La entidad restringe el suministro de datos personales a terceros, excepto que medie solicitud expresa debidamente sustentada o aceptación de divulgación por parte del titular de la información, la cual únicamente se entregara por petición de carácter judicial o al interesado.

PARAGRAFO SEGUNDO: En relación a la información de los funcionarios depositada en las hojas de vida se determinará la seguridad y acceso de perfiles a la misma, la igual no podrá entregarse a terceros sin la autorización expresa del titular o a para fines judiciales o entes de control.

ARTICULO VIGESIMO PRIMERO.- CONSULTAS, RECLAMOS Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: A través de instructivo expedido por la Subgerencia de Servicios Corporativos, se determinará el procedimiento para consultas y reclamos, y será esta Subgerencia la encargada de cumplir con la función de protección de datos personales y de dar trámite a las solicitudes de los titulares para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, supresión y revocatoria, lo cual se realizará con el apoyo del área de sistemas de la entidad, en cumplimiento a la Ley 1581 de 2012. En todo caso el tiempo máximo para atender una consulta o reclamación será de diez (10) días.

ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO.- SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES: El titular de los datos personales tiene el derecho a solicitar a la Entidad la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- Considera que no se les está dando el trato adecuado de acuerdo a los principios, deberes y obligaciones estipulados en la ley 1581 de 2012.
- Se haya culminado el periodo y finalidad para lo cual fueron recepcionados.





BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE CUNDINAMARCA



CON ANTONIO NARIÑO, EL TRIUNFO DE LAS IDEAS

RESOLUCION NÚMERO 5674 DE 2013

Esta supresión o eliminación de datos no se hará en los siguientes eventos:

- a. Cuando medie deber legal o contractual que haga que permanezca en la base de datos de la entidad.
- b. Cuando existan actuaciones judiciales, administrativas o investigaciones que obliguen su permanencia en la base de datos.
- c. Cuando se requiera ejercer el interés público o para hacer cumplir obligaciones legalmente adquiridas por el titular.

PARAGRAFO UNICO: Por normatividad de conservación de archivos en medios físicos y electrónicos, se custodiarán de acuerdo a las tablas de retención documental establecidas por la entidad.

ARTICULO VIGESIMO TERCERO. AUTORIZACION DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

La Corporación Social de Cundinamarca, de acuerdo a la normatividad vigente solicita autorización de tratamiento de datos personales a todos los afiliados, proveedores e interesados a fin de darle trato, con celeridad, responsabilidad y confidencialidad. A excepción de los siguientes casos la Corporación no requiere autorización del titular:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria
- d) En caso que se requiera para fines históricos, estadísticos o científicos.

ARTICULO VIGESIMO CUARTO. DEBERES DE LA CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

La entidad como responsable del Tratamiento de los datos personales de los afiliados e interesados, tendrá los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data
- b) Solicitar y conservar, la autorización que el titular le otorga.
- c) Informar en forma debida al titular sobre el tratamiento que el dará a los datos personales y los derechos que le asisten en pleno conocimiento del titular.
- d) Conservar bajo condiciones de reserva y seguridad necesarias a fin de evitar adulteración, pérdida, uso, manipulación, consulta o acceso de la información.
- e) Verificar y garantizar que la información que se suministre a la entidad, sea veraz, completa, exacta y actualizada
- f) Actualizar la información de acuerdo a la suministrada y solicitado por el tratante, y tomar las medidas requeridas para mantener la información actualizada.
- g) En caso de detectar información incorrecta hacer la respectiva corrección, dejando registro del hecho, siempre y cuando exista autorización de tratamiento por el titular.
- h) Tramitar las consultas y reclamos formulados
- i) Informar al titular de los datos personales del tratamiento que se da a la información.
- j) Garantizar la seguridad de la información ofrecida por el titular.

ARTICULO VIGESIMO QUINTO. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACION:

el titular de los datos personales tendrán los siguientes derechos:

- a) Acceder, rectificar, actualizar y revocar la autorización frente al tratamiento de sus datos personales frente a la entidad.
- b) Solicitar información sobre el tratamiento dado a sus datos personales





BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE CUNDINAMARCA

CON ANTONIO NARIÑO, EL TRIUNFO DE LAS IDEAS



RESOLUCION NÚMERO 5674 DE 2013

- c) En caso de ser conoedor que o se le da correcto tratamiento a los datos personales interponer las reclamaciones correspondientes de acuerdo a la normatividad vigente.
- d) Los demás derechos que le otorgue la ley en relación al tratamiento de datos personales.

ARTICULO VIGESIMO SEXTO. RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS: La responsabilidad del cumplimiento de los parámetros definidos en la presente resolución, está a cargo de los Subgerentes del área Administrativa y Financiera y de Servicios Corporativos, como también del Profesional Universitario (del área), encargado de las funciones de informática, (Ingeniero de Sistemas).





ARTICULO VIGESIMO SEPTIMO.- La presente resolución rige a partir del a fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Expedida en Bogotá a los

25 JUL 2013


YESID ORLANDO DÍAZ GARZÓN
 Gerente General Entidad Descentralizada

Revisó: Uriel Enrique Mora Ortiz / Subgerente Administrativo y Financiero. 
 Jorge Eliecer Martínez Contreras /Subgerente Corporativo.
 Antonia C. Suarez Castelblanco /Jefe Oficina Asesora Jurídica. 
 Martha Ligia Vanegas Rincón / Asesora 
 Lesly Milleny Vanegas Aldana / Profesional Universitario. 

Proyectó: Yiseth Martínez Martín / Profesional Especializado 

