



MANUAL DE POLITICAS INTERNAS Y COMPLEMENTARIAS

Contenido

ALCANCE	2
TERMINOS Y DEFINICIONES	2
POLÍTICA DE AUDITORIAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD	3
Lineamientos para las auditorias de tratamiento de datos	3
POLÍTICA DE GESTIÓN DE INCIDENTES	4
Lineamientos para la gestión de incidentes de tratamiento de datos	4
POLÍTICA DE ACCESO REMOTO	4
Lineamientos para el acceso remoto	5
POLÍTICA DE COPIAS DE RESPALDO	5
Lineamientos para las copias de respaldo	5
POLÍTICA PARA EL CONTROL DE ACCESOS	6
Lineamientos para el control de accesos	7
Acceso lógico	7
Acceso físico	8
POLÍTICA PARA EL REGISTRO E INVENTARIO DE BASES DE DATOS	8
POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES	9
Lineamientos para el tratamiento de datos sensibles	9
POLÍTICA PARA LA GESTIÓN DE DERECHOS DE TITULARES	10
Lineamientos para la gestión de derechos de los titulares	11
POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	11
Lineamientos para el tratamiento de datos personales	12
POLÍTICA PARA GESTIÓN DE LA PROTECCIÓN DE DATOS	12
Lineamientos para la gestión de la protección de datos	13
POLÍTICA DE REUTILIZACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS	14
Lineamientos para la reutilización de documentos físicos	14
POLÍTICA DE TERCERIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS	14
Lineamientos para la tercerización de tratamiento de datos	15



ALCANCE

Este manual busca apoyar tanto lo establecido en la política general de protección de datos personales de la organización como las directrices de protección de datos establecidas en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la complementan.

Para ello se promueve la confidencialidad, integridad y seguridad de los datos personales a través de un conjunto de políticas internas o complementarias que proporcionan a todos los empleados, proveedores, contratistas y demás personas relevantes en la organización una guía clara y detallada sobre los lineamientos y directrices internas que deben ser acatadas para asegurar el cumplimiento y gestión de la protección de datos personales.

TERMINOS Y DEFINICIONES

- **Datos personales:** Información relacionada con una persona natural identificada o identificable. Esto puede incluir nombres, direcciones, números de identificación, datos de contacto, información financiera, datos de salud, entre otros.
- **Tratamiento de datos:** Cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales, ya sea de forma automatizada o no, como la recopilación, registro, organización, estructuración, almacenamiento, adaptación, consulta, uso, divulgación, transmisión, difusión, limitación, borrado o destrucción.
- **Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica, entidad pública o privada, u organismo que, solo o en conjunto con otros, determine los fines y medios del tratamiento de datos personales.
- **Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica, entidad pública o privada, u organismo que trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- **Autorización:** consentimiento que da cualquier persona para que quienes son responsables del tratamiento de la información puedan utilizar sus datos personales.
- **Transferencia de datos:** Envío o comunicación de datos personales a un receptor ubicado dentro o fuera del territorio nacional.
- **Seguridad de la información:** Conjunto de medidas técnicas, administrativas y organizativas diseñadas para proteger los datos personales contra acceso no autorizado, divulgación, alteración o destrucción.
- **Incidente de seguridad:** Violación de la seguridad que conlleva la destrucción, pérdida, alteración, acceso no autorizado o divulgación de datos personales.



- **Políticas internas:** son un conjunto de directrices documentadas que establecen normas o lineamientos generales sobre la forma de actuar del recurso humano o la organización frente a una situación común o imprevista.
- **Aviso de privacidad:** es un mensaje o texto que debe ser puesto en conocimiento del titular a más tardar en el momento de la recolección de los datos, puede incluirse en un formato físico, digital, electrónico u cualquier otro medio de recolección.
- **Datos sensibles:** es toda aquella información personal cuya divulgación puede someter a alguien a una discriminación, por tal razón, dentro del marco normativo existe una clasificación previa de algunos datos personales que explícitamente se consideran como sensibles.
- **Titulares:** son las personas de quienes se requiere realizar una recolección de datos personales, dichos titulares se deben clasificar haciendo uso de categorías que permitan identificar al titular o a un grupo de titulares.

POLÍTICA DE AUDITORIAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD

El propósito de esta política es informar a los auditores y auditados los lineamientos que sigue la auditoria en la ejecución de sus labores basados en los estándares internacionales de la práctica. Identificar el gobierno corporativo que rige las operaciones de los comités de auditoría y la función misma de auditoría interna.

Lineamientos para las auditorias de tratamiento de datos

- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS propenderá porque la auditoría sea una actividad independiente y objetiva, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones y actividades vigentes.
- Las auditorias deberán tener como actividades primordiales, obtener información, revisar, analizar, evaluar y probar el grado de cumplimiento
- Cuando se cuente con auditores internos, estos deberán reunir los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales.
- Siempre que sea posible, LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS deberá solicitar asistencia de externos para auditar aspectos que superen el conocimiento, aptitudes y otras competencias internas.
- Todos en LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS deben fomentar un espíritu de trabajo en equipo para el desarrollo de las auditorias.
- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS desarrollará por lo menos una vez al año un ejercicio de auditoria donde se involucre la valoración del cumplimiento de la seguridad y privacidad de la información.



- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS será responsable de la oportuna implementación de medidas correctivas de las observaciones reportadas en el informe de auditoría.

POLÍTICA DE GESTIÓN DE INCIDENTES

El propósito de esta política es establecer los lineamientos generales para la gestión de incidentes de seguridad y privacidad de la información que debe seguir y aplicar toda persona que tenga legítimo acceso a los sistemas informáticos de la empresa, incluso aquellos gestionados mediante contratos con terceros y lugares relacionados, logrando así prevenir y mitigar el impacto de estos.

Lineamientos para la gestión de incidentes de tratamiento de datos

- Realizar la gestión de cada incidente contemplando todas las etapas de su ciclo de vida: reporte, asignación, tratamiento, respuesta y cierre.
- Todos en LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS son responsables de dar cumplimiento a la presente política y reportar los eventos de seguridad que se detecten
- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS deberá desarrollar e implementar un procedimiento para la gestión de incidentes de seguridad y privacidad.
- Todos en LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS deberán Informar de forma completa e inmediata sobre la existencia de un potencial incidente de seguridad o una vulnerabilidad.
- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS deberá adoptar medidas de seguridad eficientes y acorde a sus capacidades para proteger la información.
- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS deberá buscar aprender de los incidentes de seguridad reportados y generar la conciencia necesaria a fin de prevenir nuevas ocurrencias cuando corresponda.
- Todos en LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS deberán evitar realizar acciones sin el apoyo técnico necesario o correspondiente.
- Una vez determinen las causas e impacto del incidente detectado relacionado con datos personales, se deberán identificar oportunidades de mejora e implementar controles que redunden en la prevención de la ocurrencia de otros hechos relacionados con las vulnerabilidades detectadas.

POLÍTICA DE ACCESO REMOTO

El propósito de esta política es minimizar los riesgos a los que se expone la información al trabajar en entornos de acceso desprotegidos, esto es, sin las barreras de seguridad físicas y lógicas que se han implementado al interior de LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS. Fuera de este perímetro de seguridad aumentan las vulnerabilidades y la probabilidad de



materialización de las amenazas, por lo que se hace necesario adoptar medidas de seguridad adicionales que aseguren la confidencialidad, autenticidad e integridad de la información cuando esta deba ser accedida remotamente.

Lineamientos para el acceso remoto

- El recurso humano de LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS NO realizará actividades ilícitas o utilizarán el acceso remoto suministrado para obtener lucro comercial o realizar actividades no autorizadas.
- Los teletrabajadores, o cualquier otro al que se le autorice el acceso remoto a la información, se comprometerá a configurar los dispositivos de tal forma que, estos cumplan requisitos mínimos de seguridad y al terminar la sesión, se deshabiliten las opciones de acceso remoto.
- Aquellos que requieran acceso remoto deberán justificar debidamente la necesidad de acceder remotamente a los datos o información.
- Para aquellos facultados para realizar acceso remoto se deberá definir el tipo de trabajo y la sensibilidad y clasificación de la información a la que tendrán acceso.
- La capacidad de los usuarios con acceso remoto deberá limitarse a ciertas operaciones y deberá existir una política para el control de accesos.
- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS deberá definir una lista de servicios, redes o sistemas de información que podrán ser accedidos remotamente.
- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS deberá elaborar un inventario de accesos remotos otorgados, donde sea posible identificar las personas que cuenta con el acceso, el motivo por el cual se le otorgó el acceso y el plazo por el cual está autorizado.
- Los equipos utilizados para el acceso remoto deben contar con protección para software malicioso.
- Se deberá definir un procedimiento de revisión periódica de las condiciones de uso del acceso remoto y de los usuarios que hacen uso de éste.

POLÍTICA DE COPIAS DE RESPALDO

El propósito de esta política es definir los lineamientos generales para asegurar la integridad y disponibilidad de la información cuando se presenten incidentes o situaciones tales como robos, incendios, inundaciones, fallos eléctricos, destrucción, afectaciones por virus, borrados accidentales u otras que puedan afectar la disponibilidad de la información.

Lineamientos para las copias de respaldo

- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS establecerá el sistema de almacenamiento, los medios, periodicidad y lugares para asegurar la gestión de las copias de respaldo.



- Nadie deberá almacenar en los lugares establecidos para la realización de las copias de seguridad, información de tipo personal, videos, fotos, música, y otro tipo de información que no se encuentre relacionada con las actividades propias de LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS.
- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS implementará mecanismos que permitan asegurar que la información general y la personal que es sujeta de tratamiento sea almacenada en repositorios autorizados.
- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS establecerá periodos de retención y eliminación de la información de acuerdo con la normatividad que para tal fin aplique.
- Las copias de seguridad que sean realizadas en LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS han de estar sometidas a un control de acceso restringido y debidamente autorizado.
- Las copias de seguridad se realizarán de acuerdo con la variación de los datos generados, el coste de almacenamiento y las obligaciones legales.
- El almacenamiento de las copias de seguridad en la medida de lo posible no se realizará en lugares inseguros o dentro de los mismos lugares de trabajo.
- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS deberá elaborar y aplicar procedimientos que describan cómo hacer las copias de seguridad y cómo restaurarlas.
- Se fijará una periodicidad para realizar pruebas de restauración de las copias de respaldo para garantizar que la información necesaria para la continuidad de las actividades puede ser recuperada en caso de un incidente o desastre.
- En los sistemas de información que no están bajo la administración directa de LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS, se deberá velar y validar que dichos terceros o encargados desarrollen copias de respaldo y cumplan con la presente política.
- La Información que sea considerada como poco relevante en LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS y que resida en los servidores, sistemas de información y equipos de cómputo, NO SERÁ respaldada.
- En las situaciones donde la información a respaldar está categorizada como sensible, clasificada o reservada, se deberán ejecutar copias de respaldo cifradas o protegidas con contraseña.

POLÍTICA PARA EL CONTROL DE ACCESOS

El propósito de esta política es asegurar que la información, las áreas de procesamiento de información, las redes de datos, los recursos de la plataforma tecnológica y los sistemas de información utilizados por LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS estén debidamente protegidos contra accesos no autorizados a través de mecanismos de control de acceso lógico y físico.



Lineamientos para el control de accesos

- El acceso a la Información, sistemas o aplicaciones por parte del recurso humano debe darse bajo el principio del mínimo privilegio; quiere decir que cada usuario solo debe tener acceso a lo que necesita conocer de acuerdo con sus actividades y rol dentro de LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS.
- Para la gestión de estas políticas LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS definirá un procedimiento de Gestión de accesos.
- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS propenderá por designar un área o persona como responsable de la gestión de accesos.
- Periódicamente, pero en un tiempo no mayor a seis meses, LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS deberá realizar una validación de los usuarios y privilegios que se encuentren vigentes.
- Todas las solicitudes de acceso a servicios de red, aplicaciones, sistemas de información, espacios físicos que sean requeridos deberán siempre estar debidamente autorizados.
- Los usuarios y contraseñas son únicos e intransferibles, razón por la cual no deben ser compartidos interna o externamente.
- La responsabilidad sobre el mal uso de usuarios y contraseñas en todos los casos recaerá en la persona a quien se haya asignado dichos usuarios o contraseñas.
- Para permitir accesos tanto físico como lógico a terceros se deberá contar con una autorización formal por parte de la persona o área responsable en LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS
- Toda vez que se finalice la relación con un tercero se deberá revisar y realizar la cancelación de los derechos de acceso lógicos y físicos que hayan sido suministrados.
- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS velará porque cada persona cuente con credenciales de acceso individuales e intransferibles.
- Los accesos tanto físicos como lógicos, asignados al recurso humano serán desactivados y/o modificados una vez terminados los vínculos contractuales.

Acceso lógico

- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS verificará que en los sistemas de información no sea posible digitar las contraseñas en texto claro.
- Se deberán verificar los usuarios en los sistemas de información e inhabilitar o eliminar dichos usuarios cuando ya no sean requeridos.
- En aquellos sistemas en los que se pueda implantar, se debe llevar un histórico de contraseñas, mínimo 24, de tal forma que los usuarios no usen las contraseñas utilizadas anteriormente.



- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS verificará que en los sistemas de información que sean utilizados sea posible solicitar que las contraseñas de las cuentas de usuarios se cambien al menos una vez cada treinta (30) días.
- Se deberán inhabilitar o eliminar los usuarios o perfiles de usuario por defecto en los servicios de red, los recursos de la plataforma tecnológica y sistemas de información.

Acceso físico

- Se deberá identificar al recurso humano que requiere acceso a las instalaciones, autorizar su ingreso y conceder los privilegios que sean necesarios para el acceso físico.
- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS implementará mecanismos de control de acceso idóneos para las áreas, espacios u oficinas donde se almacene o trate información personal, principalmente si es sensible.
- Se deberá aprobar de manera previa las solicitudes de acceso de terceros a las instalaciones, áreas, espacios u oficinas donde se almacena o procesa información personal, además se deberá acompañar permanentemente a los visitantes durante su estancia.
- Se deberá registrar el ingreso de los visitantes a las instalaciones en una bitácora ubicada de ser posible en las entradas y de forma visible.
- Tan pronto terminen los vínculos laborales o contractuales se deberá bloquear de manera inmediata los privilegios de acceso físico a las instalaciones que hayan sido otorgados.
- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS solicitará en todos los casos realizar la devolución de los mecanismos de identificación o autenticación que hayan sido asignados.

POLÍTICA PARA EL REGISTRO E INVENTARIO DE BASES DE DATOS

El propósito de esta política es asegurar el cumplimiento de los requisitos de Ley asociados a identificar, mantener, actualizar y reportar en el Registro Nacional de Bases de Datos de la Superintendencia de Industria y Comercio las bases de datos que sean identificadas o los cambios y actualizaciones que se presenten en aquellas que han sido reportadas con anterioridad

Lineamientos para el registro e inventario de bases de datos

- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS reportará en el Registro Nacional de Bases de Datos - RNBD - las nuevas bases de datos que sean identificadas o los cambios y



- actualizaciones que se presenten en aquellas que han sido reportadas con anterioridad.
- Todos aquellos involucrados en la gestión de la protección de datos deberán apoyar cuando sea necesario el reporte y actualización de la información requerida en el RNBD.
- El registro de las bases de datos reportadas se realizará sin omitir intencionalmente bases de datos, tratamientos o finalidades a las cuales se encuentre sometida la información personal.
- El responsable de la gestión de la protección de datos personales o quienes sean designados realizarán el registro, actualización o eliminación de las bases de datos en el RNBD.
- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS realizará el registro o actualización de sus bases de datos en el RNBD, respetando y acatando todos los términos de Ley o internos que se encuentren vigentes para tal fin.
- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS desarrollará, mantendrá o actualizará las evidencias del cumplimiento a los aspectos evaluados como parte del registro de bases de datos.

POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

El propósito de esta política es asegurar que se desarrollen y mantengan procedimientos y estándares para el tratamiento de los datos personales que se encuentran clasificados como sensibles, ya sea dentro del marco normativo de Protección de datos personales o directamente por LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS. La especial sensibilidad de determinados tipos de datos hace que se haya predeterminado por Ley que cierto tipo de datos sean sensibles o de especial protección (origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derecho humanos, datos relativos a la salud, vida sexual y datos biométricos, niños, niñas y adolescentes). Por norma general este tipo de datos deberá ser tratado con especial cuidado desde su recolección hasta su destrucción o eliminación.

Para asegurar lo anterior, LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS definirá políticas, procedimientos y controles formales para establecer e incrementar la protección de la información personal sensible durante las actividades de recolección, almacenamiento, comunicación, transmisión, intercambio o transferencia.

Lineamientos para el tratamiento de datos sensibles

- El tratamiento de datos sensibles en LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS estará prohibido, excepto cuando:



- Se cuente con la autorización explícita del titular para el tratamiento.
 - Los datos se encuentren dentro de los casos que por Ley se ha establecido que no es requerido el otorgamiento de una autorización
 - Los datos sean necesarios para salvaguardar el interés vital del titular.
 - Los datos sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- Cuando LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS requiera realizar tratamiento de datos sensibles con finalidades históricas, estadísticas o científicas se anonimizará la información, evitando en todo caso que pueda identificarse a quien pertenecen o pertenecían los datos.
- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS proporcionará o coordinará el adecuado desarrollo de las actividades de formación específica que sean requeridas por el recurso humano que realiza o requiera realizar tratamiento de datos sensibles.
- Todos en LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS tendrán el deber de informar oportunamente al responsable de la gestión de protección de datos sobre el tratamiento o recolección de datos sensibles.
- Todo aquel que requiera realizar recolección de datos sensibles en LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS asegurará la disposición de avisos de privacidad y la recolección de la autorización de tratamiento de datos salvo en las excepciones que ha establecido la Ley.
- Todos en LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS asegurarán que la recolección y tratamiento de datos sensibles se realice como mínimo contemplando los lineamientos establecidos por Ley.
- El responsable de la gestión revisará y actualizará por lo menos cada seis (6) meses la identificación y el uso de los datos sensibles que haya sido realizado con anterioridad.

POLÍTICA PARA LA GESTIÓN DE DERECHOS DE TITULARES

El propósito de esta política es establecer los lineamientos para asegurar que tanto la gestión de los derechos de los titulares como la atención de consultas o reclamos relacionados con la privacidad o el tratamiento de datos, se lleven a cabo de manera adecuada y dentro de los términos y tiempos establecidos por Ley. LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS respetará y asegurará que los titulares en todo momento puedan ejercer sus derechos de conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, así como solicitar prueba de la autorización, ser informado del uso que se dará a sus datos y revocar o solicitar supresión cuando el tratamiento no respete los principios establecidos por Ley.



Lineamientos para la gestión de derechos de los titulares

- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS asegurará que toda consulta, solicitud de rectificación o supresión sea resuelta dentro del plazo en días hábiles que se establecen por Ley para tal fin.
- El recurso humano de LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS en general se abstendrá de atender o responder consultas o reclamaciones de protección de datos personales sin la intervención, conocimiento o apoyo del responsable de la gestión de la protección de datos personales.
- Aquellos responsables de los canales de atención habilitados a los titulares para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición velarán por mantener la disponibilidad y correcto funcionamiento de estos.
- Todos en LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS deberán poner en conocimiento del responsable de la gestión de la protección de datos personales cualquier solicitud, consulta o reclamo relacionado con la protección de datos personales.
- El responsable de la gestión de la protección de datos personales velará por la existencia de un registro de las consultas y reclamaciones que sean recibidas, indicando para cada registro el estatus de la consulta o reclamación.
- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS y el responsable de la gestión de la protección de datos personales asegurarán que se atiendan todas las consultas o reclamaciones relacionadas con protección de datos personales, con independencia de que figuren o no datos de carácter personal del titular en las bases de datos o contenga la información necesaria para la atención de esta.
- Todos en LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS deberán abstenerse en todo momento de eliminar, suprimir, modificar u omitir cualquier consulta, reclamo o solicitud de protección de datos personales.
- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS destinará como mínimo un suplente para el responsable de la gestión de la protección de datos personales, para asegurar la continuidad en todo momento de la atención y gestión de la protección de datos.

POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El propósito de esta política es establecer los lineamientos generales bajo los cuales se deberá llevar a cabo el tratamiento de datos personales en LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS, buscando así dar garantía y seguridad frente al cumplimiento del principio de legalidad en materia de tratamiento de datos consagrado en la normativa de protección de datos vigente en Colombia. LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS desarrollará los requisitos y controles apropiados para propender por la protección, privacidad y buen uso de la información personal de los titulares, la cual se encuentra protegida por la normatividad existente en Colombia y convenios internacionales.



Lineamientos para el tratamiento de datos personales

- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS, en el ejercicio de sus funciones, o debido a que se lleven a cabo iniciativas que impliquen la recolección de datos personales, desarrollará e implementará avisos de privacidad y autorización para el tratamiento de datos de los titulares.
- Todos en LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS asegurarán que todo medio de recolección cuente con un aviso de privacidad de acuerdo con la estructura establecida por Ley para tal fin.
- El recurso humano de LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS asegurará que en toda recolección y tratamiento de datos personales se cumplan los requerimientos de Ley y directrices o lineamientos internos establecidos.
- Todos en LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS velarán porque en toda recolección de datos se solicite y conserve una prueba de la autorización de tratamiento de los datos suministrada por el titular.
- Todos en LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS usarán la información personal exclusivamente para las finalidades que hayan sido autorizadas por los titulares, quedando prohibido explícitamente cualquier uso comercial y/o privado no autorizado.
- Todo aquel que requiera recolectar datos personales en LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS legitimará el tratamiento de datos personales mediante la obtención de una autorización previa e inequívoca del titular de los datos, salvo en los casos que se encuentren definidos como excepciones por la Ley.
- Todo aquel que requiera realizar tratamiento de datos de menores de edad (niños, niñas y adolescentes) deberá requerir la respectiva autorización del padre, tutor o responsable del menor.

POLÍTICA PARA GESTIÓN DE LA PROTECCIÓN DE DATOS

El propósito de esta política es asegurar el desarrollo de medidas y actividades requeridas como parte del cumplimiento de la responsabilidad demostrada y de la implementación, operación y seguimiento de un Programa Integral de Gestión de Datos Personales (PIGDP). Para ello se tendrá un responsable de la gestión, encargado de establecer, implementar, operar, hacer seguimiento, revisar, mantener y mejorar un Programa Integral de Gestión de Datos Personales (PIGDP), permitiendo así el desarrollo de los derechos de los titulares y proteger eficiente y efectivamente la información personal que es tratada de las amenazas a las que pueda estar expuesta.



Lineamientos para la gestión de la protección de datos

- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS proveerá los recursos administrativos, tecnológicos y presupuestales necesarios para el diseño, implementación y seguimiento de un Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS establecerá y divulgará la existencia de una Dirección, Oficina, Área, Cargo, Rol o persona responsable de velar por la adecuada gestión y cumplimiento de los requisitos externos e internos establecidos frente a la protección de datos personales.
- El responsable de la gestión de la protección de datos personales, con el apoyo de los diferentes involucrados desarrollará e implementará un Programa Integral de Gestión de Datos Personales que contemple los requisitos mínimos indicados en la guía para la implementación de la responsabilidad demostrada.
- El responsable de la gestión de la protección de datos personales adelantará el monitoreo de la normativa vigente de protección de datos personales y alertará a la Organización acerca de los cambios que sean identificados.
- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS consultará especialistas externos cuando sea necesario realizar actividades o ajustes en la protección de datos personales que superen el conocimiento del responsable de la gestión y de los demás involucrados en la gestión de la protección de datos.
- El recurso humano de LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS actuará de acuerdo con las políticas de protección de datos personales y participar activamente en las revisiones de cumplimiento que se lleven a cabo sobre estas.
- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS deberá velar por la alineación de los procesos, procedimientos o actividades que involucren el tratamiento de datos personales a los requerimientos normativos externos e internos relacionados con la seguridad y privacidad de la información.
- El responsable de la gestión de la protección de datos personales proporcionará acompañamiento al recurso humano interno cuando estos así lo requieran.
- El responsable de la gestión de la protección de datos personales con el apoyo de los involucrados desarrollará y socializará las directrices o normativas internas bajo las cuales se deberá realizar el tratamiento de datos personales.
- El responsable de la gestión de la protección de datos personales deberá establecer los documentos, guías e instrumentos que sean necesarios para el cumplimiento de los requisitos normativos de protección de datos personales.
- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS identificará y evaluará los riesgos asociados al tratamiento, transmisión o transferencia de datos personales.
- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS deberá velar por el desarrollo de auditorías externas o internas donde se incluya la revisión de los aspectos técnicos, legales y procedimentales asociados a la protección de datos personales.



POLÍTICA DE REUTILIZACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS

El propósito de esta política es asegurar que durante la reutilización de documentos se minimice el riesgo de divulgación de la información personal de los titulares. En LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS se entenderá como reutilización de documentos al uso que el recurso humano interno a los documentos impresos o en físico que hayan generado o a los cuales tengan acceso.

Lineamientos para la reutilización de documentos físicos

- En LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS no se podrá reutilizar hojas de vida, ni títulos académicos, ni certificaciones académicas o laborales, ni listas de clientes, ni resultados de exámenes médicos ni ningún otro igual o similar que contenga información de los titulares.
- En LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS se encuentra totalmente prohibido reutilizar documentos que contengan información o datos categorizados como sensibles.
- Todos en LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS deberán verificar que el documento a reutilizar no contenga información que permita identificar a una persona.
- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS establecerá y clasificará los datos personales utilizados y los documentos que contengan dichas categorías de datos no podrán ser reutilizados.
- No se podrá realizar reutilización de documentos cuando la información, aun siendo facilitada de forma disociada, contuviera elementos suficientes que pudieran permitir la identificación de los interesados.
- Solo se podrá realizar reutilización de documentos cuando estos no contengan información personal de los titulares o cuando la información en estos no permita de ninguna manera identificar al titular.
- La información en físico que deba ser compartida con terceros no se suministrará en documentos reutilizados en ninguna circunstancia.

POLÍTICA DE TERCERIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS

El propósito de esta política es asegurar que al contratar o subcontratar con terceros el procesamiento, tratamiento o desarrollo de determinadas actividades se asegure el cumplimiento de los aspectos regulatorios con respecto a la protección de datos personales y se advierta a dichos terceros sobre la necesidad de proteger la información en general y particularmente la información personal con medidas de seguridad apropiadas para salvaguardar la integridad, confidencialidad y disponibilidad.



Leguizamón
Asesorías SAS

¡Nosotros investigamos por ti, Y EN TIEMPO RÉCORD!



Cra. 13 #N° 51-25 Oficina 312, (Bogotá - Colombia)



3112754665 - 3203602262



l.leguizamon@leguizamonasesorias.com

Lineamientos para la tercerización de tratamiento de datos

- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS deberá desarrollar e implementar la documentación mínima necesaria para adelantar una transmisión o transferencia de datos personales.
- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS asegurará que en la formalización de contratos se incluyan requisitos para salvaguardar la seguridad y privacidad de la información.
- Como parte de todo proceso de tercerización se deberá exigir como mínimo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el marco normativo de protección de datos personales.
- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS propenderá por evaluar y determinar el nivel de cumplimiento de los terceros o encargados de tratamiento de datos personales.
- Se deberá inspeccionar periódicamente por parte de LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS que las actividades contratadas se desarrollen en conformidad a los procedimientos o lineamientos de seguridad y privacidad establecidos.
- LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS implementará contratos de transmisión o acuerdos de confidencialidad con todos aquellos con quien por la naturaleza de sus actividades deba realizar algún tratamiento de datos personales.
- Todos aquellos en LEGUIZAMÓN ASESORÍAS SAS deberán velar porque aquellos terceros con quien se establezcan contratos o acuerdos cumplan las normas internas y externas relacionadas con la seguridad y privacidad de la información.