

1. OBJETO

Definir las pautas generales para la protección de la información durante su intercambio entre los trabajadores y terceros, preservando las características de disponibilidad, integridad y confidencialidad.

2. ALCANCE

Aplica a todos los trabajadores o terceros que en cumplimiento de sus funciones realicen intercambio de información de la entidad con terceras partes

3. DEFINICIONES

CONFIDENCIALIDAD

DISPONIBILIDAD

INTEGRIDAD

INFORMACION PUBLICA

INFORMACION PUBLICA CLASIFICADA

INFORMACION PUBLICA RESERVADA

DATO PERSONAL

DATO PERSONAL SENSIBLE

4. CONDICIONES GENERALES

La transmisión de la información perteneciente o bajo custodia de la Entidad se controla según los niveles de clasificación legal de la información. En caso de que se requiera intercambiar información reservada o pública clasificada o sensible personal, se deben adoptar controles de cifrado de información de acuerdo con lo establecido en la política de uso de controles criptográficos.

Los intercambios de información reservada, pública clasificada o sensible personal con otras entidades o partes interesadas externas deberán ser soportados por medio de protocolos o acuerdos formalizados, determinando en ellos los medios y controles en el tratamiento de la información. Así mismo, se firmarán acuerdos de confidencialidad que garanticen la protección de la información durante y posterior al tiempo de ejecución de las labores encomendadas.

La transmisión de la información se desarrollará teniendo en cuenta la normatividad colombiana vigente, especialmente la relativa a la Ley de Habeas Data (Ley 1266 de 2008), la Ley de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios) y el Decreto 1081 de 2015 Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República .

La información sólo podrá ser usada para las actividades autorizadas dentro de los acuerdos suscritos entre la Entidad y las partes interesadas con acceso autorizado.

El intercambio de información se efectuará según los acuerdos establecidos, que deben describir: las responsabilidades y procedimientos para la transferencia segura de la información, el responsable y proceso a seguir en caso de presentarse un incidente de seguridad y los niveles de clasificación de la información a ser intercambiada.

Para la transferencia de información se deben mitigar los riesgos asociados la pérdida de confidencialidad, integridad o disponibilidad. Se deben emplear canales de transmisión de datos (físicos o lógicos) que permitan brindar los niveles de seguridad apropiados al tipo de información a transmitir.

DEFINICIÓN

CONFIDENCIALIDAD: Propiedad de la información de no ponerse a disposición o ser revelada a individuos, entidades o procesos no autorizados

DATO PERSONAL: Es cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse con una persona natural o jurídica. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados. Ley 1266/2008

DATO PERSONAL SENSIBLE: Se entiende por datos sensibles aquellos 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.

DISPONIBILIDAD: Propiedad de la información de estar accesible y utilizable cuando lo requiera una entidad autorizada. (Norma ISO 27000:2014)

INFORMACION PUBLICA: Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal, Ley 1712/2014.

INFORMACION PUBLICA CLASIFICADA: Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de la ley 1712/2014

INFORMACION PUBLICA RESERVADA: Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de la ley 1712 de 2014

INTEGRIDAD: La propiedad de salvaguardar la exactitud y complejidad de la información. (Norma ISO27000:2014)

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FELIX ALBERTO ROZO LARA PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 02 GRADO 03 - OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Fecha de elaboración: 09/08/2017	FELIX ALBERTO ROZO LARA PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 02 GRADO 03 - OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Fecha de revisión: 10/08/2017	DIANA FERNANDA ARRIOLA GOMEZ DIRECTORA EJECUTIVA CODIGO 01 GRADO 03 Fecha de aprobación: 13/09/2017