

CORPORACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL COLOMBIANA
TEINCO

LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

CONTENIDO

<u>1. PRESENTACIÓN Y DISPOSICIONES</u>	
<u>2. OBJETIVOS</u>	5
<u>3. ALCANCE</u>	5
<u>4. DEFINICIONES Y SIGLAS</u>	5
<u>5. LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD</u>	7
<u>5.1. RESPONSABLES</u>	7
<u>6. POLÍTICA DE ANTIPLAGIO Y DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</u>	8
<u>6.1 Tratamiento y finalidad de los datos personales</u>	8
<u>6.1.1 Tratamiento de los datos personales de los estudiantes:</u>	9
<u>6.1.2 Tratamiento de los datos personales de los administrativos y docentes:</u>	9
<u>6.1.3 Tratamiento de los datos personales de proveedores, contratistas y externos:</u>	10
<u>6.1.4 Tratamiento de los datos personales almacenados en los sistemas de video vigilancia:</u>	11
<u>6.2 Datos personales: Categorías</u>	11
<u>6.2.1 Datos personales sensibles:</u>	11
<u>6.2.2 Datos relacionados con los derechos de los niños, niñas y adolescentes:</u>	12
<u>6.3 Derechos de los titulares de los datos personales:</u>	12
<u>6.4 Procedimiento de acceso, actualización, modificación y supresión de los datos personales para los titulares</u>	13
<u>6.4.1 Procedimiento de consulta de los datos personales:</u>	13
<u>6.4.2 procedimiento de reclamo sobre los datos personales</u>	14
<u>6.6 De la propiedad de la información - antiplagio</u>	17
<u>6.7 vigencia de la política de antiplagio y de tratamiento de datos personales</u>	17
<u>7. CÓDIGO DE ÉTICA</u>	18
<u>7.1 Propósitos del código de ética:</u>	18
<u>7.2 Valores del código de ética:</u>	18
<u>7.3 Obligatoriedad del código de ética:</u>	19

<u>7.4 Principios éticos:</u>	19
<u>7.5 Responsabilidades y cumplimiento:</u>	19
<u>7.6 Liderazgo:</u>	20
<u>8. REFERENCIA A OTRAS NORMAS, POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS EN LOS QUE SE SOPORTA Y RELACIONA ESTE DOCUMENTO</u>	21

1. PRESENTACIÓN Y DISPOSICIONES

Este documento es de uso interno Institucional y acoge exclusivamente a la comunidad de la Corporación Tecnológica Industrial Colombiana (en adelante TEINCO): Administrativos, Docentes y Estudiantes.

TEINCO implementa e implanta el manual de seguridad informática en la Institución de acuerdo con el valor y la importancia que merece la información como activo vital, para lo cual propone el desarrollo de acciones inherentes a los lineamientos de seguridad, la política antiplagio y el código de ética. Permitiendo desplegar la aplicación de buenas prácticas de seguridad, adoptando los controles y las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de los tres pilares de la seguridad de la información (confidencialidad, disponibilidad e integridad). Promoviendo así la confianza, el respeto y la privacidad de la información de las partes interesadas de TEINCO.

La promoción y aplicación de buenas prácticas de seguridad de la información que comprometen este documento son coherentes con el plan de desarrollo Institucional vigente y con las políticas de tratamiento de la información personal de TEINCO. Formalizando de esta manera las directrices y lineamientos necesarios para el uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación.

TEINCO elabora este manual para promover la custodia, salvaguarda y protección de los datos, de acuerdo con la normativa vigente para mitigar el riesgo derivado de las actividades relacionadas con el uso de las tecnologías de la información y la comunicación. Su cumplimiento se rige de acuerdo con la Constitución Política de Colombia de 1991, el código sustantivo del trabajo vigente en Colombia y con Ley estatutaria 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, el Decreto 1377 de 2013 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 y la Ley 23 de 1982 que contiene las disposiciones generales y especiales que regulan la protección del derecho de autor en Colombia, el Decreto Numero 884 de 2012 que reglamenta la Ley 1221 de 2008 que promueve y regula el Teletrabajo, la Ley 1273 de 2009 por la cual se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado “de la protección de la información y de los datos”.

TEINCO determina este manual como un documento de uso y cumplimiento obligatorio, siempre que afecte a toda persona que tenga relación y efecto sobre los sistemas de información y las bases de datos de la Institución.

La actualización de este documento se dará cada vez que surjan cambios en la normativa legal en materia de seguridad de la información y tratamiento de datos personales, afectación a los sistemas de información y de tratamiento de datos Institucionales.

Estará sometido y sujeto a la normativa y legislación nacional vigente, el incumplimiento de los lineamientos expuestos en este manual, de acuerdo con sus consecuencias y la aplicación de las normas internas Institucionales de TEINCO.

2. OBJETIVOS

- ✓ Promover las buenas prácticas de seguridad de la información basadas en la confidencialidad, disponibilidad e integridad que permitan la custodia y salvaguarda de los datos de TEINCO.
- ✓ Implementar la gestión de la seguridad de la información a partir de las normas legales, de calidad y de TI (tecnologías de información).
- ✓ Implantar el uso racional de los datos, las tecnologías de la información y la comunicación y los sistemas de información que tienen relación directa con la comunidad y las partes interesadas de TEINCO.
- ✓ Garantizar la custodia y salvaguarda de los datos personales que son responsabilidad de TEINCO y reposan en los sistemas de información, bases de datos, equipos de cómputo y documentos físicos, siguiendo las disposiciones de la normativa vigente.
- ✓ Acoger las políticas de uso de infraestructura informática, servicios de red, canales y medios de comunicación que tienen relación directa con el tratamiento de los datos (acceso, modificación y eliminación) de TEINCO.

3. ALCANCE

El presente documento aplica a partir de los lineamientos que lo conforman a: administrativos, docentes, estudiantes, contratistas, proveedores, terceros no vinculados directamente y visitantes que hagan uso de las tecnologías de la información, equipos de cómputo, sistemas informáticos, bases de datos y recursos tecnológicos de TEINCO.

4. DEFINICIONES Y SIGLAS

- Infraestructura Tecnológica (IT): Es el conjunto de hardware y software, que se implementa conformando una plataforma para el funcionamiento de las actividades de una organización u empresa.
- TIC: tecnologías de la información y la comunicación
- SGSI: sistema de gestión de seguridad de la información
- No repudio: se refiere a evitar que una entidad que haya enviado o recibido información alegue ante terceros que no la envió o recibió
- Confidencialidad: se garantiza que la información sea accesible sólo a aquellas personas autorizadas a tener acceso a la misma.
- Integridad: se salvaguarda la exactitud y totalidad de la información y los métodos de procesamiento
- 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.
- Bases de datos: Es el conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento por parte de la Institución y quien lo requiera bajo la normativa vigente.
- Bases de datos temporales: Son aquellas bases de datos que se generan con ocasión de la operación diaria de tratamiento de los registros contenidos en las bases de datos principales, y están conformadas por copias de la información o archivos ofimáticos para tratamientos especiales.
- Comunicación y cesión de datos: Es toda revelación de datos realizada a una persona o entidad distinta del titular de los datos personales, autorizada bajo la normativa vigente.
- Conducta inequívoca: Es el comportamiento que permite concluir de forma razonable que el titular de los datos personales otorgó la autorización para el tratamiento de los mismos.
- Dato personal: Es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- Delegado del tratamiento de los datos: Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otras, realiza el tratamiento de los datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- Finalidad de los datos: Corresponde a la definición del objeto con el que se utilizarán los datos recolectados desde la Institución.
- Oficial de protección de datos: Es la persona encargada de coordinar, supervisar y controlar las medidas sobre el tratamiento de datos personales definidas por la institución.
- Responsable del tratamiento de los datos: Es la persona natural o jurídica, pública o

personales y/o constituya con ellos bases de datos. Que para el caso del presente documento es TEINCO.

- Titular: Es la persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento (creación, consulta, modificación, supresión) en las bases de datos de la Institución.
- Transferencia de datos: Corresponde a la transferencia que tiene lugar cuando el responsable o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que, a su vez, es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- Transmisión de datos: Corresponde al tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.
- Tratamiento: Se refiere a cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- Usuarios: Se refiere a los sujetos o procesos autorizados a acceder a los recursos donde estén contenidos los datos.
- Riesgo informático: Los riesgos de seguridad no son más que las probabilidades de que una amenaza informática se convierta en un evento real que resulte en una pérdida para la empresa.
- Red informática: Conjunto de ordenadores conectados directamente por cable, remotamente vía conmutadores de paquetes, o por otro procedimiento de comunicación.
- Sistema de información: Se refiere a un conjunto independiente de recursos de información organizados para la recopilación, procesamiento, mantenimiento, transmisión y difusión de información según determinados procedimientos, tanto automatizados como manuales.
- Autorización: Es el consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

5. LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD

La División de Sistemas de Información DSI, soportada en la Vicerrectoría Administrativa de TEINCO, es la responsable de garantizar la continuidad del servicio Institucional en lo que respecta al uso y acceso a recursos de TI, la red de datos, la disponibilidad de los equipos de cómputo, instalación, actualización, modificaciones y programación de hardware y software que garantice la confidencialidad, disponibilidad e integridad de los datos en la Institución.

5.1. Responsables

Son responsables del uso y aplicación de buenas prácticas de seguridad de la información la Autoridad, la Autoridad delegada y la Asesoría y servicios de TEINCO, detalladas en el Organigrama de la Institución.

Los Administrativos, Docentes y Estudiantes, son los colaboradores responsables de promover la implantación y apropiación del manual de seguridad informática, a través del ejercicio de las buenas prácticas, cimentadas en el uso y manipulación de los datos, los sistemas de información y los recursos tecnológicos, con el fin de mitigar el riesgo y garantizar la continuidad del servicio de las tecnologías de la información y la comunicación de TEINCO.

6. POLÍTICA DE ANTIPLAGIO Y DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

TEINCO, en virtud de su condición de responsable del tratamiento de datos personales obtenidos dentro de su función como institución tecnológica de carácter privado, en procura de garantizar la protección de los derechos fundamentales estimados en la normativa vigente para los titulares de los datos personales y de acuerdo con sus estatutos y reglamentos internos, elabora la Política de Antiplagio y de Tratamiento de Datos Personales.

En cumplimiento de su Política de Antiplagio y de Tratamiento de Datos Personales, TEINCO, expresa que los datos personales que obtenga como producto de las acciones y actuaciones que las partes interesadas celebren con la institución, serán tratados conforme a los principios y deberes que decreta la Ley 1581 de 2012 y las demás normas vigentes que regulen y complementen el tratamiento de los datos personales.

TEINCO vela por custodiar y salvaguardar los datos de la Institución, y a la vez mitigar el riesgo correspondiente al tratamiento de los mismos de acuerdo con las disposiciones contenidas en los contratos de los docentes, administrativos y en los acuerdos de matrícula de los estudiantes.

Para los Estudiantes de TEINCO, de manera general, el tratamiento de los datos será sometido a recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión bajo la normativa Institucional y legal vigente.

6.1 Tratamiento y finalidad de los datos personales

Para TEINCO, los datos personales de los titulares serán sometidos a recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión bajo la normativa vigente relacionada con esta materia.

La custodia, almacenamiento y salvaguarda de los datos personales en sistemas de información, equipos de cómputo y recursos de TI de terceros, seguirán el cumplimiento de los fines institucionales bajo la suscripción de cláusulas de privacidad que garanticen desde la intimidad hasta la confidencialidad, disponibilidad e integridad de los datos personales de los titulares en cumplimiento de los deberes legales y constitucionales decretados en la normativa vigente.

Los datos derivados de la actividad educativa de TEINCO, hacen parte del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, siguiendo las normas y el marco legal vigente que acoge estas acciones.

La información representada en datos personales que recoja TEINCO, será utilizada para la operación y registro de sus funciones Institucionales, a través de los diferentes canales y sistemas de información transaccionales bajo la reglamentación interna y la normativa vigente aplicable.

La finalidad de los datos personales en TEINCO, responde al tratamiento descrito así:

6.1.1 Tratamiento de los datos personales de los estudiantes:

Operación, registro y tratamiento de datos personales dirigidos a funciones institucionales afines a educación y cultura, ayudas a estudiantes (estímulos económicos y académicos), Gestión de actividades: asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales, aplicación de encuestas sociológicas, de opinión y entre otras, registro de entrada y salida de la Institución, comunicación relacionada con los servicios, y demás actividades asociadas con las funciones propias de la Institución, alianzas, estudios, contenidos y convenios con las demás instituciones que tengan una relación directa o indirecta con TEINCO en la provisión de servicios académicos (bibliotecas y bases de datos digitales), gestión de estudiantes (nuevos y antiguos), publicidad propia, transferencia de datos personales a otros países, con el fin de posibilitar la realización de los objetivos trazados por TEINCO (intercambios, movilidad académica), servicios de salud y bienestar: servicios asistenciales, procesos de archivo y gestión documental para la custodia de expedientes e información académica en documento físico, actualización de los sistemas de información transaccionales: protección y custodia de

admisión: para dar a conocer el portafolio de programas académicos de pregrado, educación continua y permanente, publicaciones: resultados de investigación y consultoría: publicaciones, productos de investigación, servicios de consultoría o asesoría (sector externo) a través de cualquier medio de comunicación, otras finalidades que con ocasión y en procura del cumplimiento del objeto de TEINCO requieran la obtención de datos personales para su tratamiento y difusión, siguiendo las disposiciones de la normativa vigente.

6.1.2 Tratamiento de los datos personales de los administrativos y docentes:

Operación, registro y tratamiento de datos personales dirigidos a funciones institucionales afines al levantamiento de información histórica, científica o estadística de TEINCO, control de horario (entradas y salidas), formación de personal (registro de asistencia), gestión de nómina, prestaciones sociales y prevención de riesgos laborales, promoción y gestión de empleo, promoción y selección de personal, comunicación en lo concerniente a los servicios y otras actividades relacionadas con las funciones propias de la Institución en cumplimiento de las obligaciones contraídas con estudiantes, docentes, contratistas, contratantes, clientes, proveedores y empleados y otros afines. celebración, ejecución y terminación de contratos, Información de estudios y títulos obtenidos (validación de certificaciones y títulos de formación académica falsos y producciones académicas e investigativas plagiadas), envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas en cumplimiento de la Ley, historia laboral del trabajador (expediente laboral), otras finalidades que con ocasión y en procura del cumplimiento del objeto de TEINCO requieran la obtención de datos personales para su tratamiento y difusión, siguiendo las disposiciones de la normativa vigente.

En coherencia con lo estimado en la política de tratamiento de la información personal de TEINCO, lo dispuesto en el acuerdo vigente de matrícula de los estudiantes, el contrato vigente de los empleados administrativos (CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: AUTORIZACIÓN PARA EL TRAMITE DE DATOS PERSONALES) y el contrato vigente de los docentes (CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: EL TRAMITE DE DATOS PERSONALES). Se determina que, el personal de la Institución dentro del correcto desarrollo de su labor que acceda a datos personales, tendrá el deber estricto de guardar el necesario secreto respecto de cualquier tipo de información personal, incluso una vez concluida la relación laboral o académica con la TEINCO, así como de abstenerse de introducir, modificar o anular los datos contenidos en las bases de datos de los sistemas de información institucionales o documentos objeto de protección sin la debida autorización del titular de los

datos, de la autoridad custodia inmediata (jefe de área, oficina, división o dependencia) o del oficial de protección de datos (División de sistemas de información de TEINCO).

Siempre que surja un incidente o evento de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos contenidos en los sistemas de información, bases de datos o soportes documentales, se debe comunicar al oficial de protección de datos (División de sistemas de información de TEINCO).

6.1.3 Tratamiento de los datos personales de proveedores, contratistas y externos:

Operación, registro y tratamiento de datos personales dirigidos a funciones institucionales afines a la gestión de proveedores: verificación del cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos en virtud de la relación o vínculo existente con los mismos, presentación de quejas, denuncias o reportes a las autoridades o entidades competentes en caso de incumplimiento de contratos y acuerdos pactados entre las partes, creación de bases de datos de acuerdo con las características y los perfiles de los titulares de datos personales (proveedores, contratistas y externos) de acuerdo con lo dispuesto en la ley y la normativa vigente para la correcta ejecución del contrato suscrito con la Institución, transferencia y transmisión de los datos personales dentro o fuera de Colombia a terceras partes u otras Instituciones con el fin de prestar los servicios ligados a su objeto social y actividades afines, seguridad o prevención del fraude (validación de certificaciones y títulos de formación académica falsos y producciones académicas e investigativas plagiadas otras finalidades que con ocasión y en procura del cumplimiento del objeto de TEINCO requieran la obtención de datos personales para su tratamiento y difusión, siguiendo las disposiciones de la normativa vigente.

6.1.4 Tratamiento de los datos personales almacenados en los sistemas de video vigilancia:

Operación, registro y tratamiento de datos personales dirigidos a funciones institucionales afines a Seguridad, video vigilancia, seguridad y control de acceso a las instalaciones de la Institución, videgrabaciones realizadas dentro o fuera de la planta física de TEINCO se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes y las instalaciones, salubridad en correspondencia con la información requerida epidemiológicamente por las autoridades para realizar un cerco para los casos en que lo exijan los entes reguladores y de control afines.

6.2 Datos personales: Categorías

6.2.1 Datos personales sensibles:

TEINCO, realiza el tratamiento de los datos personales estimándolos como sensibles dada su naturaleza y en cumplimiento de su objeto y función como institución de educación superior, teniendo presente que:

El titular de los datos haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos en que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización o se haga necesario por la naturaleza de su vinculación con la Institución; ya sea en el caso del tratamiento de los resultados académicos, los procesos disciplinarios de los estudiantes, entre otros.

El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales o quien ejerza apoyo deberán otorgar su autorización.

El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este caso deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de la identidad de los titulares de los datos.

6.2.2 Datos relacionados con los derechos de los niños, niñas y adolescentes:

TEINCO puede realizar el tratamiento de datos personales de niños y niñas bajo el supuesto de autorización previa por sus representantes o que estos sean de naturaleza pública. Circunstancialmente, el tratamiento de los datos realizado por la Institución deberá responder y respetar siempre el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, asegurando sus derechos fundamentales.

Para el caso de los adolescentes, es decir de los mayores de doce (12) años, se entenderá que en razón de la etapa de desarrollo en que se encuentran están en condiciones de otorgar su consentimiento para recibir información de índole académica, así como relativa a todo lo concerniente a su condición de estudiantes si cuentan con esta calidad en TEINCO.

6.3 Derechos de los titulares de los datos personales:

Los titulares de los datos personales registrados en las bases de datos de TEINCO tienen los siguientes derechos adquiridos:

fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado por ellos

- ✓ Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Institución para el tratamiento de sus propios datos personales, salvo cuando tal autorización se encuentre excluida expresamente como requisito para dicho tratamiento, de conformidad y en coherencia con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- ✓ Informar por parte de la Institución o el encargado del tratamiento de los datos personales, previa solicitud, respecto del uso que se ha dado a sus datos personales.
- ✓ Poder acceder de manera gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento y de ser necesario solicitar a TEINCO la revocatoria de la autorización o la supresión de sus datos personales, a través de reclamo escrito de acuerdo con el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y con el título VI de las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales, en los casos que:

El titular considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstos en la Ley 1581 de 2012.

- ✓ Cuando los datos hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recogidos.
- ✓ Cuando se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que los datos fueron recogidos.
- ✓ La supresión de los datos implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular, y surtirá efecto en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por TEINCO.
- ✓ La cancelación o revocatoria de la autorización o la supresión de los datos personales podrán solicitarse respecto de la totalidad o una parte de los datos que comprende la autorización otorgada de que trata el presente documento, mas no respecto de los datos regulados al amparo de la Ley 1266 de 2008 u otra norma que la adicione, modifique o la derogue. Así mismo, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular:
- ✓ Tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- ✓ La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones.

- ✓ Respecto a sus datos, sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular, para realizar una acción en función del interés público o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por dicho titular.

6.4 Procedimiento de acceso, actualización, modificación y supresión de los datos personales para los titulares

6.4.1 Procedimiento de consulta de los datos personales:

Mediante el procedimiento de consulta, TEINCO o los responsables a cargo, deben garantizar a los titulares y a sus causahabientes o representantes de los datos personales contenidos en las bases de datos y sistemas de información instruccionales, el derecho de consultar toda la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación.

Responsable de la solicitud de consulta de datos personales:

El responsable de atender las consultas será el oficial de protección de datos (División de sistemas de información) de TEINCO, quien recibirá las solicitudes y les dará trámite, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en la normativa afín vigente.

Recepción de solicitudes de consulta:

El titular de los datos personales, su representante o sus causahabientes podrán remitir su solicitud de consulta en la dirección: Cl. 63 #22-39, en la ciudad de Bogotá D.C., línea nacional: (601)7433200, o al correo electrónico: dsi.admin@teinco.edu.co

La solicitud de consulta dirigida a TEINCO deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombres y apellidos del titular o de su representante.
- Copia del documento de identidad del titular o de su representante.
- Dirección física, correo electrónico y teléfono de contacto del titular o de su representante.
- Firma, tipo y número de identificación o procedimiento de validación correspondiente requerido por la Institución.

Las solicitudes recibidas a través de los medios expuestos, serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de su recepción.

En caso de imposibilidad de atender la consulta dentro del término mencionado, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días hábiles, expresando los motivos del retraso y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, fecha que en ningún caso podrá superar los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

6.4.2 procedimiento de reclamo sobre los datos personales

- Derechos adquiridos sobre el procedimiento de reclamos:

Los siguientes son derechos adquiridos por los titulares de los datos personales que reposan en TEINCO.

- Corrección o actualización de los datos personales:

TEINCO o los encargados deben garantizar a los titulares o su representante o a sus causahabientes de los datos personales contenidos en los sistemas de información institucionales, el derecho de corregir o actualizar los datos personales que reposen en sus bases de datos, mediante la presentación de una reclamación, cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o la normativa vigente.

- Revocatoria de supresión y autorización sobre los datos personales:

TEINCO o los encargados deben garantizar a los titulares o su representante o a sus causahabientes de los datos personales contenidos en los sistemas de información institucionales, el derecho de solicitar la revocatoria de la autorización o la supresión de los datos contenidos en su registro individual o toda información que esté relacionada con su identificación, cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley y la normativa vigente. Así mismo, la Institución garantizará el derecho de presentar reclamos cuando los titulares de los datos adviertan el presunto incumplimiento de la Ley 1581 de 2012 o de las normas afines a la materia.

- Responsabilidad de atención a reclamos:

El responsable de atender los reclamos presentados por los titulares de los datos personales será el oficial de protección de datos (División de sistemas de información) de TEINCO, quien

los recibirá y les dará trámite en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 siguiendo las directrices institucionales.

- Recepción de solicitudes de reclamo:

El titular de los datos personales, su representante o sus causahabientes podrán remitir su solicitud de reclamo en la dirección: Cl. 63 #22-39, en la ciudad de Bogotá D.C., línea nacional: (601)7433200, o al correo electrónico: dsi.admin@teinco.edu.co

La solicitud de reclamo dirigida a TEINCO deberá contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombres y apellidos del titular o de su representante.
- ✓ Copia del documento de identidad del titular o de su representante.
- ✓ Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo junto con los documentos relacionados.
- ✓ Dirección física, correo electrónico y teléfono de contacto del titular o de su representante.
- ✓ Firma, tipo y número de identificación o procedimiento de validación correspondiente requerido por la Institución.

En el caso de que la reclamación se presente sin el cumplimiento de los anteriores requisitos se solicitará al reclamante, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo, que subsane las fallas y presente la información o los documentos faltantes para hacerlo efectivo y proceder con el mismo.

TEINCO estima que, transcurridos dos (2) meses desde la fecha de presentación del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que TEINCO reciba un reclamo dirigido a otra organización o Institución, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de tres (3) días hábiles e informará de la situación al reclamante.

Recibida la reclamación de forma completa, y en un término máximo de tres (3) días hábiles contados desde su recepción, TEINCO incluirá en una base de datos local donde se encuentren los datos personales del titular una notificación de estado que diga: “reclamo en curso de ejecución”, abonando el motivo de este. dicho estado deberá mantenerse hasta que el reclamo

El término de tiempo máximo estimado para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de su recibo.

Cuando no sea posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado de los motivos del retraso, señalando la fecha en que será atendido, la cual en ningún caso podrá superar los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En caso de resultar procedente la supresión de los datos personales del titular que reposan en las bases de datos y en los sistemas de información transaccionales de acuerdo con la reclamación presentada, TEINCO deberá realizar operativamente la supresión, asegurándose de que la eliminación no permita recuperar la información. Sin embargo, el titular deberá tener en cuenta que en algunos casos cierta información deberá permanecer en registros históricos por razones de cumplimiento de los deberes legales de la Institución, por lo que la supresión se representará frente al tratamiento activo de los datos personales, de acuerdo con la solicitud del titular.

- De los acuerdos de confidencialidad

TEINCO se acoge a lo expuesto en los numerales 6.1 a 6.4 de esta política, en coherencia con lo decretado en la Ley 1581 de 2012, para reservar la información afin a los datos personales de los titulares por parte de los empleados y relacionados (internos y externos) a la Institución; siendo una obligación, incluso después de finalizada su intervención en el tratamiento de los datos o cualquier vinculación con la Institución.

Entendido así, se suma a los contratos labores el acuerdo de confidencialidad que ahonda en que el tiempo de silencio para reservar la información no estará limitado y que las personas que intervengan en el tratamiento de los datos personales estarán obligadas a garantizar la reserva de la información atendiendo el contenido expuesto en el literal h del artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.

6.6 De la propiedad de la información - antiplagio

Corresponde a TEINCO la propiedad intelectual de los productos de investigación, producción académica, patentes o beneficios económicos (previamente consensuados) derivados de proyectos de investigación. Entendido así, los derechos patrimoniales pertenecerán exclusivamente a la Institución, como entidad financiadora del proyecto o a cuyo servicio remunerado se encuentra el investigador o investigadores. Los derechos morales de autor pertenecerán de manera perpetua, inalienable e irrenunciable al investigador o investigadores

que creen la obra, con las limitaciones y excepciones que impongan las disposiciones y la normativa vigentes sobre esta materia.

TEINCO, promueve el respeto por la propiedad intelectual entre sus docente es, investigadores, estudiantes y demás personal vinculado a la Institución, implementa estrategias que garanticen el rigor científico durante el desarrollo y en el proceso de visibilización de resultados de los procesos investigativos, adopta la normativa que se encuentre vigente en la materia e implementa planes de incentivos para promover la producción de conocimiento por parte de sus investigadores y la participación en encuentros académicos afines.

Del plagio:

Aquel docente, estudiante o investigador que presente a nombre propio para publicación o como producto de su trabajo en las actividades académicas regulares y encuentros interinstitucionales, obras de propiedad de otro, incurrirá en plagio y será objeto de las sanciones que establezcan los estatutos institucionales, sin excluirlo del perjuicio de las sanciones de ley y las demás que correspondan a la normativa vigente.

De este precepto no están exentos los empleados con cargos administrativos de la Institución que incurran en plagio al presentar a nombre propio títulos académicos, productos de investigación y actividades académicas afines derivadas de TEINCO o de otras instituciones.

6.7 vigencia de la política de antiplagio y de tratamiento de datos personales

La presente política rige a partir de su expedición para que se publique, se comunique y se cumpla, con vigencia indefinida, dado el objeto social de TEINCO.

Cualquier cambio sustancial en la política de antiplagio y de tratamiento de datos personales se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto o a través del sitio web: <https://teinco.edu.co/>

7. CÓDIGO DE ÉTICA

El código de ética de este manual está diseñado para guiar la conducta ética de todos los integrantes de la comunidad de TEINCO, enfocándose en los administrativos, docentes, estudiantes y todas las personas que tienen influencia en el tratamiento de los datos personales y el uso de los recursos informáticos de la Institución.

Con el código de ética de TEINCO, se busca que la comunidad responda a un proceso participativo, orientado a construir una cultura ética de servicio entre todos los funcionarios de

la Institución, independientemente de su nivel jerárquico o actividad, regidos por la normativa vigente y el sentir humano al servicio de todos los allegados titulares de los datos personales.

7.1 Propósitos del código de ética:

- ✓ TEINCO estima formular explícitamente estándares de conducta que guíen la acción del talento humano y la comunidad vinculada con la gestión y el objeto de la Institución con el propósito de:
- ✓ Mejorar el sentido de pertenencia e identidad institucional dentro y fuera de la misma.
- ✓ Promover la autorregulación en el comportamiento ético de la comunidad Teinquista.
- ✓ Incitar el desarrollo y mejoramiento del clima organizacional de la institución.
- ✓ Gestionar en la comunidad de la Institución la cultura del ejercicio de sus valores, en beneficio de la misma.
- ✓ Guiar el desarrollo y la superación personal, profesional de la comunidad Teinquista.
- ✓ Aplicar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, valoración de los costos ambientales, el autocontrol y la autorregulación de cada allegado a la Institución.

7.2 Valores del código de ética:

- ✓ Respeto
- ✓ Responsabilidad
- ✓ No repudio
- ✓ Tolerancia
- ✓ Amor
- ✓ Amabilidad
- ✓ Empatía
- ✓ Sensibilidad
- ✓ Compromiso
- ✓ Solidaridad
- ✓ Prudencia
- ✓ Lealtad
- ✓ Igualdad
- ✓ libertad
- ✓ honestidad

7.3 Obligatoriedad del código de ética:

Es obligación de cada integrante que hace parte de la comunidad Institucional de TEINCO

En los casos que, con razones valederas se generen dilemas, conflictos o contradicciones con relación a la naturaleza ética del presente código, el talento humano de la Institución deberá consultar al comité correspondiente de TEINCO.

7.4 Principios éticos:

En procura del alcance de este manual, TEINCO con la misión que tiene como Institución tecnológica de carácter privado es consecuente con la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos personales de los titulares y fija como propósito las medidas de seguridad de la información para alcanzar la custodia y salvaguarda de los datos.

TEINCO está comprometida con el principio de transparencia institucional y el manejo responsable de la información contenida en los datos personales de sus titulares.

TEINCO debe revelar la información financiera y no financiera (datos personales) de forma oportuna, veraz y de calidad a sus grupos de interés, para que se puedan tomar decisiones informadas y hacer seguimiento a los resultados de la Institución, evitando el acceso no autorizado, la supresión y el fraude cimentados en los tres pilares de la seguridad de la información (confidencialidad, disponibilidad e integridad), siguiendo los principios y buenas practicas referidas en la norma ISO 27001: 2013 basada en los sistemas de gestión de seguridad de la información SGSI.

7.5 Responsabilidades y cumplimiento:

Los Receptores del código de ética fijado en este documento, deben utilizar la información de la Institución exclusivamente para el ejercicio de sus funciones.

Ningún Receptor puede revelar a terceros información confidencial, excepto en los casos en los que estén autorizados o sea requerido por disposiciones judiciales o cuando por ley ese conocimiento deba ser puesto a consideración de las autoridades públicas.

Asimismo, TEINCO debe realizar todas sus actividades académicas, laborales y comerciales en cumplimiento de la normativa vigente sobre protección de datos y la POLÍTICA DE ANTIPLAGIO Y DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES establecida en este documento.

La vocería de TEINCO está a cargo del Rector de común acuerdo con el Consejo Directivo. Con previo visto bueno se podrá publicar información de carácter institucional en las redes sociales de la Institución.

En ningún caso, el contenido publicado puede ser utilizado para obtener beneficios personales o de terceros, ni para hacer proselitismo de ninguna naturaleza.

Es responsabilidad de los receptores del código de ética expuesto en este documento proteger y respetar la imagen institucional de TEINCO y asegurar el uso adecuado de sus símbolos.

Los símbolos institucionales y la marca TEINCO son de uso exclusivo propio y autorizado previamente a quienes deseen utilizar la imagen institucional.

Lucha contra conductas ilícitas:

En TEINCO todas las adquisiciones de bienes y servicios se deben realizar a precios de mercado, procurando que la Institución obtenga la mejor relación precio - calidad posible.

La vinculación de los oferentes con la Institución no puede generar ningún privilegio o preferencia en el proceso de toma de decisiones.

Cuando un Receptor tenga que tomar una decisión que implique un potencial conflicto de interés debe obrar conforme las disposiciones de esta ley y la normativa vigente aplicable a la materia.

Los responsables del tratamiento de los datos personales de los titulares y la manipulación de los recursos tecnológicos y sistemas de información transaccionales, se acoge a los acuerdos de confidencialidad fijados por la Institución en cumplimiento de la normativa vigente.

7.6 Liderazgo:

Corresponde al oficial de ética (delegado(s) por la Institución) de TEINCO cumplir las funciones de:

Recibir denuncias de incumplimientos o conductas contrarias a los principios y los lineamientos establecidos en el código de ética contenido en este documento y en las políticas asociadas, y direccionarlas a la instancia responsable de administrar la situación, aplicando la normativa vigente y afín a la materia.

Recibir consultas y solicitudes de interpretación del código de ética expuesto en este documento y de los instrumentos asociados o documentos referidos.

Gestionar y conducir la información a la que se accede en TEINCO, informando continuamente al Comité correspondiente y al Consejo Directivo de la Institución. Presentando un informe trimestral con el estado de las denuncias presentadas, los conflictos de

y los mecanismos de administración implementados para mitigar el riesgo y las consecuencias que de estos se deriven.

Coordinar o apoyar la realización de investigaciones cuando sea requerido de manera interna o por solicitud de las autoridades competentes de inspección y vigilancia, siguiendo la normativa vigente aplicable.

Fomentar la cultura ética en TEINCO, apoyando los procesos de formación y sensibilización que se adelanten en esta materia para mitigar los delitos informáticos y afines al objeto de la Institución.

Guardar y preservar el principio de confidencialidad, por lo que no puede revelar a autoridad alguna de TEINCO el nombre o identidad del denunciante, ya sea que tenga vínculo directo o indirecto con la Institución.

El presente código de ética expuesto en este documento rige a partir de su aprobación y publicación con previa difusión a la comunidad de TEINCO.

8. REFERENCIA A OTRAS NORMAS, POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS EN LOS QUE SE SOPORTA Y RELACIONA ESTE DOCUMENTO

- ✓ POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL EN LA CORPORACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL COLOMBIANA - TEINCO
- ✓ CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA DE 1991
- ✓ CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO
- ✓ DECRETO 1074 DE 2015
- ✓ DECRETO NUMERO 884 DE 2012
- ✓ DECRETO 1377 DE 2013
- ✓ LEY 23 DE 1982
- ✓ LEY 1221 DE 2008
- ✓ LEY 1273 DE 2009
- ✓ LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012
- ✓ RESOLUCIÓN 1780 DE 2010 DEL MEN
- ✓ ISO 27001:2013
- ✓ MARCO DE BUENAS PRÁCTICAS EN DEPARTAMENTOS DE IT: COBIT

