	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCM-04-P-06
	GESTIÓN DE LABORATORIO AMBIENTAL	VERSIÓN: 1.0
	PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN - SVCADC	FECHA: 15/12/2014
		Página 1 de 5

1 POLÍTICA

El SVCADC tienen como **política de confidencialidad** *reconocer que los resultados de los ensayos que realiza son propiedad de Corpocesar, que no se hace uso indebido de dicha información, ni se utilizará para propósitos diferentes a menos que exista una autorización escrita, además se compromete a proteger la información confidencial contra acceso no autorizado.*

2 OBJETIVO

Establecer las disposiciones para asegurar la confidencialidad, la protección de la información, el almacenamiento electrónico y transmisión de datos.

3 ALCANCE

Aplica para toda la información que se maneja en el SVCADC-.

4 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


CONSIDERACIONES GENERALES

Los documentos y registros del SVCADC se manejan tanto en forma física y electrónica (mediante servidor local).


Las disposiciones para el manejo de documentos y registros conservados en medios electrónicos se documentan en el Listado Maestro Control de Documentos proceso gestión de Laboratorio Ambiental (PCE-03- LMD) y en el Listado Maestro Control de Registros proceso gestión de Laboratorio Ambiental (PCE-03-LMR) respectivamente.

El Coordinador de Calidad y el Director Técnico deben verificar que este procedimiento se aplique adecuadamente.


No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro aplicable
1	Confidencialidad de la información	Todo el personal del SVCADC debe firmar el COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD E IMPARCIALIDAD tan pronto como se integra a la organización, como evidencia de su compromiso para	Todo el personal del SVCADC	Compromiso de confidencialidad e imparcialidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCM-04-P-06
	GESTIÓN DE LABORATORIO AMBIENTAL	VERSIÓN: 1.0
	PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN - SVCADC	FECHA: 15/12/2014
		Página 2 de 5

No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro aplicable
		<p>mantener la confidencialidad de la información y respetar la propiedad intelectual de la información del SVCADC.</p> <p>Ninguno de los integrantes del SVCADC puede utilizar la información a que tenga acceso, incluyendo los resultados de los ensayos, para fines diferentes a los establecidos por CORPOCESAR. Esto implica que no se debe utilizar la información para beneficio propio, ni para realizar reportes a terceros, ni para elaborar estudios o publicaciones en que se utilicen tales datos, ni fines semejantes, salvo que el Laboratorio ambiental de CORPOCESAR o alguna legislación así lo dispongan.</p>		(PCM-04-F-15)
2	Derechos de propiedad de los clientes	<p>Los resultados de los ensayos y trabajos realizados y la información aportada por CORPOCESAR, para la ejecución de dicho trabajo, son de propiedad del mismo CORPOCESAR. El SVCADC se compromete, en su nombre y en nombre de todo su personal, a respetar dicha propiedad, a protegerla y a acatar la legislación relacionada con tales derechos. El personal del SVCADC debe responder legalmente si alguna vez se violan los derechos de propiedad intelectual y/o la confidencialidad de la información.</p>	Director General del Laboratorio - SVCADC	NA
3	Protección de la Información	<p>Ningún integrante del SVCADC debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Retirar de las instalaciones del SVCADC información relacionada con los resultados, a menos que sea debidamente autorizado por el Director Técnico. ✓ Alterar, reproducir, transmitir ni enviar dicha información a ningún destino por ningún medio, a menos que esté explícitamente autorizado para hacerlo. <p>Para el control de la información confidencial almacenada en el servidor local, se utilizan usuarios para cada uno de los integrantes del SVCADC y cada usuario se protege con una clave, la cual es asignada por el Director Técnico del SVCADC. Cada integrante nuevo, debe ser autorizado para el manejo de su usuario en el servidor de cómputo.</p>	Director Técnico SVCADC	Formato Acta de Autorización del Personal. Sistema de Vigilancia de Calidad de Aire del Cesar. SVCADC-. (PCM-04-F-29)
4	Transmisión de la Información	<p>El SVCADC no presta servicios a personales naturales o jurídicas de carácter particular. El SVCADC se encuentra adscrito a la Subdirección General del Área de Gestión Ambiental de la Corporación Autónoma Regional del Cesar, CORPOCESAR y por lo tanto sus</p>	Director Técnico y Director General del Laboratorio-	Autorización escrita del Director Técnico, del Director General

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCM-04-P-06
	GESTIÓN DE LABORATORIO AMBIENTAL	VERSIÓN: 1.0
	PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN - SVCADC	FECHA: 15/12/2014
		Página 3 de 5

No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro aplicable
		<p>servicios están asociados a la misión de esta entidad. El Subdirector de Gestión Ambiental de CORPOCESAR (Director General del Laboratorio), canaliza todas las solicitudes que la Corporación, la comunidad, las autoridades reguladoras o cualquier interesado hagan con relación a los servicios del SVCADC. Cualquier solicitud de servicios que reciba directamente el SVCADC de terceros se canaliza al Director General del laboratorio, para que el decida acerca del tema; adicionalmente, todos los informes de resultados del trabajo del SVCADC son remitidos al Subdirector General del Área de Gestión Ambiental para que éste proceda a darle el trámite respectivo y no se emitirá ningún resultado, concepto u opinión sin la debida autorización.</p>	SVCADC	del Laboratorio
5	Copia de seguridad de archivos electrónicos	<p>a. Ejecución de la copia</p> <p>Para salvaguardar los registros almacenados electrónicamente el Director Técnico debe realizar copias de seguridad de la información (documentos y registros) con la frecuencia establecida (ver anexo Tabla de frecuencia de copias de seguridad) , de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Toda la información que es obtenida y registrada en el SVCADC deberá ser grabada en un medio físico que garantice su posterior recuperación en caso de que ocurran eventualidades que pongan en riesgo la integridad de la información llevada en forma digital. Para ello el Director Técnico será el responsable de la administración del proceso de copias de seguridad o Backup. ✓ El Coordinador de Calidad debe verificar que este procedimiento se aplique adecuadamente con la periodicidad establecida y debe hacer un control aleatorio para verificar que las copias de seguridad contengan los archivos requeridos. <p>Para la implementación del proceso de las copias de seguridad en el SVCADC se tendrán en cuenta los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ SEGURIDAD: La información que es guardada en las copias de seguridad deberá ser protegida para que esta no sea utilizada sin autorización. Los servidores y demás medios de grabación serán utilizados solo por personal de trabajo del SVCADC. ✓ REGISTRO: Se debe realizar un registro de las copias de seguridad que se van llevando en el 	<p>Director técnico del SVCADC –</p> <p>Coordinador de Calidad del SVCADC</p>	Copias de seguridad-


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCM-04-P-06
	GESTIÓN DE LABORATORIO AMBIENTAL	VERSIÓN: 1.0
	PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN - SVCADC	FECHA: 15/12/2014
		Página 4 de 5

No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro aplicable
		<p>SVCADC. Este registro se llevará en un archivo de Excel en el cual los encargados de realizar las copias registran la fecha de realización de las mismas.</p> <p>✓ VERIFICACIÓN: Todas las copias de seguridad deben ser probadas luego de su grabación para garantizar que la información fue correctamente grabada.</p> <p>b. Frecuencia de copias de seguridad</p> <p>El SVCADC grabará la información que requiera ser salvaguardada siguiendo la Tabla de frecuencia de copias de seguridad establecida. Los registros que son obtenidos cada semana en los procesos del SVCADC serán guardados en medios físicos en un armario bajo llave en las oficinas del SVCADC.</p> <p>c. Almacenamiento de las copias de seguridad</p> <p>Cada seis (6) meses se debe entregar una copia al Director General del Laboratorio para que lo archive bajo llave en un sitio diferente y bajo su exclusiva custodia, para minimizar el riesgo de pérdida de la información copiada.</p> <p>d. Acceso a las copias de seguridad</p> <p>Los archivos de la copia de seguridad no son archivos para trabajo rutinario y solo se utilizan en caso de pérdida o daño en los archivos originales.</p> <p>Cuando sea necesario recuperar un archivo de la copia de seguridad, se debe contar con la autorización del Director técnico.</p>		

5 ANEXOS

5.1 Tabla de frecuencia de copias de seguridad

Tipo de registro	Frecuencia	Observaciones
Registros electrónicos almacenados.	Mensual	El Director Técnico realiza una copia en una memoria USB.
Informes de resultados y base	Mensual	El Director Técnico realiza una copia mensual del informe de resultados y de la base de datos de la

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCM-04-P-06
	GESTIÓN DE LABORATORIO AMBIENTAL	VERSIÓN: 1.0
	PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN - SVCADC	FECHA: 15/12/2014
		Página 5 de 5

de datos del SVCADC		información del SVCADC en la memoria USB.
Documentos del Sistema de Gestión de Calidad	Semestral o en caso de cambio	El Coordinador de Calidad realizará una copia de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad del SVCADC (Manuales, Procedimientos, Formatos y Guías) en un CD o DVD y dicha copias serán almacenadas en un armario bajo llave en las oficinas del SVCADC.

5.2 Formatos

Formato compromiso confidencialidad e imparcialidad (PCM-04-F-15).

Formato Acta de Autorización del Personal. Sistema de Vigilancia de Calidad de Aire del Cesar. SVCADC- (PCM-04-F-29).

6 CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Razón del Cambio	Nueva Versión
15/12/2014	Creación del Documento	1.0

7 TABLA DE APROBACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre y Cargo		
Álvaro Zuleta Costa. -Director Técnico del SVCADC. (Profesional Universitario)	María Alejandra Chinchilla Calderón. -Coordinador de Calidad SVCADC. (Profesional de apoyo a la Gestión- Sistema Integrado de Gestión).	Leuger Cortes Ordúz. -Director General del SVCADC. (Subdirector Área Gestión Ambiental)