

Arepas Doña Paisa de Colombia S.A.

NIT. 900.187.442-1



Política de Control de Acceso a datos personales

AREPAS DOÑA PAISA DE COLOMBIA S.A.

Bogotá D.C. - Julio 2022

Bogotá D.C.

*Carrera 69B No. 73 -58
Teléfono: 571 225 4595*

CALI

*Av. Carrera 6 No. 28-28
Teléfono: 572 438 6779*

www.arepasdonapaisa.com

Arepas Doña Paisa de Colombia S.A.

NIT. 900.187.442-1



INTRODUCCIÓN

El presente documento establece las políticas y normas para garantizar un adecuado control de acceso a los sistemas de información de **AREPAS DOÑA PAISA DE COLOMBIA S.A.**

OBJETIVOS

Impedir el acceso no autorizado a los sistemas de información.

Implementar seguridad en los accesos de usuarios por medio de técnicas de autenticación y autorización.

Concientizar a los usuarios respecto de su responsabilidad frente a la utilización de contraseñas y equipos.

Garantizar la seguridad de la información cuando se utiliza computación móvil e instalaciones de trabajo remoto.

ALCANCE

Las políticas y normas definidas en este documento aplican para todos los empleados, contratistas y terceros que tengan acceso a los sistemas de información de **AREPAS DOÑA PAISA DE COLOMBIA S.A.**

Bogotá D.C.

Carrera 69B No. 73 -58

Teléfono: 571 225 4595

CALI

Av. Carrera 6 No. 28-28

Teléfono: 572 438 6779

www.arepasdonapaisa.com

Arepas Doña Paisa de Colombia S.A.

NIT. 900.187.442-1



RESPONSABILIDADES

a. Gerencia General:

Sugerir procedimientos para la asignación de acceso a los sistemas, bases de datos y servicios de información multiusuario; la solicitud y aprobación de acceso a Internet o redes externas; el uso de computación móvil, trabajo remoto.

Analizar y sugerir medidas a ser implementadas para hacer efectivo el control de acceso de los usuarios a diferentes servicios como VPN, Internet o digitalización entre otros.

Verificar el cumplimiento de las pautas establecidas, relacionadas con control de acceso, creación de usuarios, administración de privilegios, administración de contraseñas, utilización de servicios de red, autenticación de usuarios, uso controlado de utilitarios del sistema.

Concientizar a los usuarios sobre el uso apropiado de contraseñas y de equipos de trabajo.

b. Los Administradores de los activos de Información

Evaluar los riesgos a los cuales se expone la información con el objeto de:

- Clasificar la información
- Determinar los controles de acceso, autenticación y utilización a ser implementados en cada caso.
- Aprobar y solicitar la asignación de privilegios a usuarios.
- Llevar a cabo un proceso formal y periódico de revisión de los Privilegios de acceso a la información.

Bogotá D.C.

Carrera 69B No. 73 -58
Teléfono: 571 225 4595

CALI

Av. Carrera 6 No. 28-28
Teléfono: 572 438 6779

www.arepasdonapaisa.com

Arepas Doña Paisa de Colombia S.A.

NIT. 900.187.442-1



POLITICAS DE CONTROL DE ACCESO

A. Políticas de Acceso a Bases de Datos Digitales

- 1. Determinación de las Bases de Datos.** Las bases de datos utilizadas por **AREPAS DOÑA PAISA DE COLOMBIA S.A.** Corresponden a las que vienen incluidas en:
 - Programa Contable **CONTAPYME**
 - Interfase del Programa de Nómina y plantilla de Nónima Electrónica
 - Administradora de planilla de pago de aportes.
- 2. Limitación de creación de Bases de Datos.** **AREPAS DOÑA PAISA DE COLOMBIA S.A.** No autoriza a sus empleados a crear o manejar bases de datos de Clientes, Proveedores y/o empleados diferentes a las que corresponden al programa contable CONTAPYME, la Interfase del Programa Nomina Electrónica y la administradora de planilla de pago de aportes.
- 3. Control de Acceso a las Bases de Datos.** Las bases de datos se acceden a través del acceso a los programas que las administran. Cada programa cuenta con su configuración de Usuarios y asignación de claves.

La gerencia de **AREPAS DOÑA PAISA DE COLOMBIA S.A.** Define los perfiles o privilegios de acceso de los usuarios a las aplicaciones de acuerdo a su perfil de cargo en la empresa, y limita la posibilidad de creación, acceso, edición y eliminación de registros en la base de datos de clientes, proveedores y empleados.

De acuerdo con esto los privilegios plenos de creación, acceso, edición y eliminación de registros estarán limitados a la Asistente Administrativa de **AREPAS DOÑA PAISA DE COLOMBIA S.A.**

El personal responsable de facturar, generar documentos y Contabilizar tendrá únicamente acceso a la posibilidad de consultar la base de datos para seleccionar la información de identificación tributaria que será aplicada a cada transacción. En caso de requerirlo el personal solicitará a la Asistente Administrativa la Creación o modificación de registros.

Bogotá D.C.

Carrera 69B No. 73 -58
Teléfono: 571 225 4595

CALI

Av. Carrera 6 No. 28-28
Teléfono: 572 438 6779

www.arepasdonapaisa.com



4. Responsabilidades de interacción con las bases de datos. Los empleados deben cumplir las siguientes normas:

- Uso de Contraseñas para el acceso a equipos y software
- Mantener los datos de acceso en secreto.
- Utilizar contraseñas fáciles de recordar y difíciles de adivinar.
- No usar contraseñas basadas en algún dato que otra persona pueda adivinar u obtener fácilmente mediante información relacionada con la persona, por ejemplo nombres, números de teléfono, fecha de nacimiento, etc.
- Notificar de acuerdo a lo establecido cualquier incidente de seguridad relacionado con sus contraseñas: pérdida, robo o indicio de pérdida de confidencialidad.
- Los empleados deberán garantizar que los equipos desatendidos sean protegidos adecuadamente.
- Bloquear el equipo de cómputo tras abandonar el puesto de trabajo.
- Bloqueo automático de la sesión en el equipo de cómputo tras inactividad superior a 10 minutos.
- Apagar los equipos de cómputo al finalizar la jornada laboral.

5. Control de Acceso a la Red

El proceso de Gestión de Tecnologías de Comunicación e Información debe asegurar el bloqueo al acceso de páginas de contenido para adultos, hacking, descargas (FTP), y cualquier página que represente riesgo potencial para la empresa mediante el uso de servidor proxy, firewall o el software que mejor se ajuste a la necesidad.

La Autenticación de Usuarios para Conexiones Externas deberá ser aprobada por el Gerente de **AREPAS DOÑA PAISA DE COLOMBIA S.A.**

6. Seguridad en los Servicios de Red

Mantener instalados y habilitados sólo aquellos servicios y puertos que sean utilizados por los sistemas de información y software de la empresa.

Controlar el acceso lógico a los servicios, tanto a su uso como a su administración mediante bloqueo de puertos en el firewall de la empresa.



B. Políticas de Acceso a Datos Impresos y Archivo de empleados

- 1. Determinación de las Bases de Datos Datos Impresos y Archivo de empleados.** Las bases de Datos Datos Impresos y Archivo de empleados corresponden a las carpetas donde reposa la información de contratación de cada empleados, la fotocopia de la cédula de ciudadanía, la hoja de vida, las copias de los formularios de afiliación a las entidades del sistema general de seguridad social, y demás documentos requeridos por las entidades gubernamentales; adicionalmente, cartas, memorandos certificaciones y demás documentos relacionados con el desempeño de la labor del empleado en la empresa.
- 2. Ubicación de la base de datos física:** La base de datos física principal está ubicada en la oficina de la Asistente Administrativa, en las instalaciones principales de **AREPAS DOÑA PAISA DE COLOMBIA S.A. :**
Domicilio: CARRERA 69 B 73 58 Bogotá D.C.,
Teléfono 6012254595
Correo electrónico: bogota@arepasdonapaisa.com
- 3. De igual manera la base de datos física de la sucursal en Cali, está ubicada en la oficina de la Asistente Administrativa, en las instalaciones de la Sucursal de AREPAS DOÑA PAISA DE COLOMBIA S.A. :**
Sucursal: Carrera 6 28-28, Cali, Valle del Cauca
Correo electrónico: cali@arepasdonapaisa.com
- 4. Control de acceso.** La base de datos física está contenida en un archivador con cerraduras, en el cual reposan las carpetas de los documentos de los empleados activos y retirados de la compañía.

Arepas Doña Paisa de Colombia S.A.

NIT. 900.187.442-1



El acceso a la base de datos física está autorizado únicamente a la Asistente Administrativa y a la Asistente de Recursos Humanos, quien son las persona responsables de realizar todos los trámites y operaciones de liquidación mensual de nómina de los empleados.

AREPAS DOÑA PAISA DE COLOMBIA S.A. No autoriza a ninguno de sus empleados a utilizar la información de la base de datos física para ningún trámite u operación diferente a los requeridos para la liquidación de nómina y la afiliación de empleados a las entidades del sistema general de seguridad social. De igual manera tampoco esta permitida la copia de la información física mediante el uso de fotocopiadora o fotografía en celulares.

AREPAS DOÑA PAISA DE COLOMBIA S.A. Autoriza a sus empleados, propietarios de su información personal, a tener acceso o copias de su información archivada mediante solicitud personal y por escrito donde se autorice a la empresa entregar tal información.

En cualquier caso la información sólo será entregada de manera personal o mediante correo certificado a su propietario.

AREPAS DOÑA PAISA DE COLOMBIA S.A. . Garantizará que el acceso a la base de datos física esté totalmente restringido para cualquier persona interna o externa vinculada con la empresa.

Bogotá D.C.

Carrera 69B No. 73 -58
Teléfono: 571 225 4595

CALI

Av. Carrera 6 No. 28-28
Teléfono: 572 438 6779

www.arepasdonapaisa.com