



# INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN

[bibliovalle.gov.co](http://bibliovalle.gov.co)

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero  
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca  
Teléfono 6200400



Con objeto de cumplir con el principio de seguridad consagrado en el artículo 4 literal g) de la Ley Estatutaria 1581 de 2.012, de Protección de Datos, LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO, el responsable del tratamiento de datos personales, así como sus encargados del tratamiento, deben implementar medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

No se permite el registro de bases de datos personales que no reúnan las condiciones mínimas de seguridad expuestas en el presente informe.

Las medidas de seguridad se clasifican en tres niveles de seguridad según el tipo de datos: público-semiprivado, privado y sensible. Los niveles de seguridad son acumulativos, de forma que las medidas de seguridad para datos sensibles incluyen también las medidas de seguridad para los niveles, privado y público-semiprivado; y las medidas de seguridad para datos privados incluyen, a su vez, las del nivel público-semiprivado. La clasificación de los niveles de seguridad se realiza atendiendo a la tipología de los datos, la finalidad del tratamiento y la actividad del responsable del tratamiento (Tabla I).

**[bibliovalle.gov.co](http://bibliovalle.gov.co)**

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero  
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca  
Teléfono 6200400

2





## TABLA I. TIPOS DE DATOS Y EL NIVEL DE SEGURIDAD

Biblioteca

Tipos de datos	Descripción	Nivel de seguridad
Público	Datos contenidos en documentos públicos, en sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas no sometidas a reserva y los relativos al estado civil de	Público-semiprivado
Semiprivado	Bases de datos que contengan Información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países (reportes positivos y negativos)	Público-semiprivado
Privado	Números telefónicos y correos electrónicos personales; datos laborales, sobre infracciones administrativas o penales, administrados por administraciones tributarias, entidades financieras y entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, bases de datos sobre solvencia patrimonial o de crédito, bases de datos con información suficiente para evaluar la personalidad del titular. bases de datos de los responsables de	Privado
Sensible	Datos de salud, ideología, afiliación sindical, creencias, religión, origen racial o étnico, vida sexual, datos recabados sin consentimiento para fines policiales, datos biométricos (huellas, iris, etc.), datos derivados de la violencia de género.	Sensible

[bibliovalle.gov.co](http://bibliovalle.gov.co)

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero  
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca  
Teléfono 6200400



Las medidas de seguridad también varían según el sistema de tratamiento de la base de datos, que puede ser automatizada, no automatizada o parcialmente automatizada.

En el “Anexo 1. Información de Bases de datos” se indica el nivel de seguridad y el sistema de tratamiento de las bases de datos almacenadas y tratadas por LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO.

A continuación se exponen y describen las medidas de seguridad mínimas implantadas por LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO que están recogidas y desarrolladas en su Manual Interno de Seguridad (Tablas II, III, IV, V).



**[bibliovalle.gov.co](http://bibliovalle.gov.co)**

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero  
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca  
Teléfono 6200400



**Biblioteca**  
DEPARTAMENTAL

## TABLA II: MEDIDAS DE SEGURIDAD COMUNES PARA TODO TIPO DE DATOS

(PÚBLICOS, SEMIPRIVADOS, PRIVADOS, SENSIBLES) Y BASES DE DATOS (AUTOMATIZADAS, NO AUTOMATIZADAS)

Gestión de documentos y soportes	Control de acceso	Incidencias	Personal	Manual Interno de Seguridad
<p>1. Medidas eviten el indebido o la recuperación los datos que han sido descartados, borrados o destruido.</p> <p>2. Acceso restringido al lugar donde almacenan datos.</p> <p>3. del para la salida documentos soportes por medio físico o electrónico.</p> <p>4. Sistema etiquetado o identificación del tipo de información.</p> <p>5. Inventario soportes.</p>	<p>1. Acceso usuarios limitado a datos necesarios para el desarrollo sus</p> <p>2. Lista actualizada usuarios y accesos autorizado</p> <p>3. para evitar acceso a con distintos autorizado</p> <p>4. alteración anulación permisos el personal autorizado</p>	<p>1. Registro incidencias: incidencia, momento en se ha emisor de la notificación, receptor de notificación, efectos y correctoras.</p> <p>2. de gestión de incidencias.</p>	<p>1. Definición las funciones obligaciones los usuarios acceso a los datos.</p> <p>2. Definición las funciones control y autorizaciones delegadas responsable tratamiento.</p> <p>3. entre el de las de las consecuencia del incumplimiento de las</p>	<p>1. Elaboración e implementación del de obligado para el personal.</p> <p>2. Contenido ámbito de medidas y de seguridad, obligaciones del descripción de los datos, incidencias, de copias y de datos, medidas seguridad para el transporte, reutilización de documentos, de los encargados tratamiento.</p>

[bibliovalle.gov.co](http://bibliovalle.gov.co)

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero  
Calle 5 24A 91 Santiago de Cali - Valle del Cauca  
Teléfono 6200400





### TABLA III: MEDIDAS DE SEGURIDAD COMUNES PARA TODO TIPO DE DATOS (PÚBLICOS, SEMIPRIVADOS, PRIVADOS, SENSIBLES) SEGÚN EL TIPO DE BASES DE DATOS

<b>BASES DE DATOS NO AUTOMATIZADAS</b>		
Archivo	Almacenamiento de documentos	Custodia de documentos
1. Archivo de documentación siguiendo procedimientos que garanticen una correcta conservación, localización y consulta y permitan el ejercicio de los derechos de	1. Dispositivos de almacenamiento con mecanismos que impidan el acceso a personas no autorizadas.	1. Deber de diligencia y custodia de la persona a cargo de documentos durante la revisión o tramitación de los
<b>BASES DE DATOS AUTOMATIZADAS</b>		
Identificación y autenticación	Telecomunicaciones	
1. Identificación personalizada de usuarios para acceder a los sistemas de información y verificación de su autorización. 2. Mecanismos de identificación y autenticación; Contraseñas: asignación, caducidad y almacenamiento cifrado.	1. Acceso a datos mediante redes seguras.	



**TABLA IV: MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA DATOS PRIVADOS SEGÚN EL TIPO DE BASES DE DATOS**

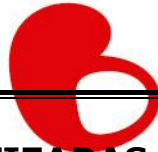
**Biblioteca**  
DEPARTAMENTAL  
Jorge Garcés Borrero - Valle del Cauca

<b>BASES DE DATOS AUTOMATIZADAS Y NO AUTOMATIZADAS</b>		
<b>Auditoría</b>	<b>Responsable de seguridad</b>	<b>Manual Interno de Seguridad</b>
<p>1. Auditoría ordinaria (interna o externa) cada dos meses.</p> <p>2. Auditoría extraordinaria por modificaciones sustanciales en los sistemas de información.</p> <p>3. Informe de detección de deficiencias y propuesta de correcciones.</p> <p>4. Análisis y conclusiones del responsable de seguridad y del responsable del tratamiento.</p>	<p>1. Designación de uno o varios responsables de seguridad.</p> <p>2. Designación de uno o varios encargados del control y la coordinación de las medidas del Manual Interno de Seguridad.</p> <p>3. Prohibición de delegación de la responsabilidad del responsable del tratamiento en el responsable de seguridad.</p>	<p>1. Controles periódicos de cumplimiento</p>

[bibliovalle.gov.co](http://bibliovalle.gov.co)

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero  
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca  
Teléfono 6200400





## BASES DE DATOS AUTOMATIZADAS

**Biblioteca**  
DEPARTAMENTAL

Jorge Garcés Borrero | Bogotá, D.C. | 2018

Gestión de documentos y	Control de acceso	Identificación y autenticación	Incidencias
1. Registro de salida de soportes: fecha, receptor, número, información, forma responsable de la o entrega.	1. Control de acceso al lugar, lugares donde ubican los de	1. Mecanismo limite el intentos de acceso no autorizados.	1. Registro de los procedimientos de recuperación de los persona que los datos restaurados y grabados 2. Autorización del responsable del para la ejecución de procedimientos de recuperación.

[bibliovalle.gov.co](http://bibliovalle.gov.co)

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero  
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca  
Teléfono 6200400



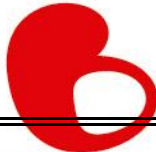




**TABLA V: MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA DATOS SENSIBLES SEGÚN EL TIPO DE BASES DE DATOS**

<b>BASES DE DATOS NO AUTOMATIZADAS</b>			
Control de acceso	Almacenamiento de documentos	Copia o reproducción	Traslado de documentación
1. Acceso solo para personal autorizado. 2. Mecanismo de identificación de accesos. 3. Registro de accesos de usuarios no	1. Archivadores, armarios u otros ubicados en áreas de acceso protegidas con llaves u otras medidas.	1. Solo por usuarios autorizados. 2. Destrucción que impida el acceso o recuperación de los datos.	1. Medidas que impidan el acceso o manipulación de documentos.
<b>BASES DE DATOS AUTOMATIZADAS</b>			
Gestión de documentos	Control de acceso y		Telecomunicaciones





**Biblioteca**  
**DEPARTAMENTAL**  
Jorge Garcés Borrero - Valle del Cauca

<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sistema de etiquetado de datos confidencial.</li><li>2. Cifrado de datos.</li><li>3. Cifrado de dispositivos portátiles cuando se encuentren fuera.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Registro de accesos: usuario, hora, base de datos a la que accede, tipo de acceso, registro al que accede.</li><li>2. Control del registro de accesos por el responsable de seguridad. Informe mensual.</li><li>3. Conservación de los datos: 2 años</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Transmisión de datos mediante redes electrónicas cifradas</li></ol>
--	---	--



**[bibliovalle.gov.co](http://bibliovalle.gov.co)**

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero  
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca  
Teléfono 6200400

