

Logo de la Organización Nombre de la Organización	PROTECCIÓN DE DATOS	Página 1 de 57
	PG-GPD-001	Revisión #: 0 Fecha (mm/dd/aaaa):

CONTROL DOCUMENTAL	
Reemplaza al documento:	
Fecha de implementación (mm/dd/aaaa):	

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO			
	Nombre y Título	Firma	Fecha (mm/dd/aaaa)
Autor			
Revisado por			
Aprobado por			

Logo de la Organización Nombre de la Organización	PROTECCIÓN DE DATOS	Página 2 de 57
	PG-GPD-001	Revisión #: 0 Fecha (mm/dd/aaaa):

Contenidos

1OBJETO.....	4
2ALCANCE.....	4
3DEFINICIONES.....	5
4RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.....	7
4.1OBLIGACIONES QUE AFECTAN A TODO EL PERSONAL.....	7
4.1.1OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS PUESTOS DE TRABAJO.....	8
4.1.2OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA SALVAGUARDA Y PROTECCIÓN DE LAS CONTRASEÑAS PERSONALES.....	9
4.1.3OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE LAS INCIDENCIAS.....	9
4.1.4OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE SOPORTES.....	9
4.2RESUMEN OBLIGACIONES DE RESPONSABLES.....	10
4.3OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL FICHERO.....	11
4.3.1OBLIGACIONES GENERALES.....	11
4.3.2OBLIGACIONES RELATIVAS AL ENTORNO DE SISTEMA OPERATIVO Y DE COMUNICACIONES.....	12
4.3.3OBLIGACIONES RELATIVAS AL SISTEMA INFORMÁTICO O APLICACIONES DE ACCESO AL FICHERO.....	13
4.3.4OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SALVAGUARDA Y PROTECCIÓN DE LAS CONTRASEÑAS PERSONALES.....	13
4.3.5OBLIGACIONES RELATIVAS A LA GESTIÓN DE SOPORTES.....	13
4.3.6OBLIGACIONES RELATIVAS A LA ENTRADA Y SALIDA DE DATOS POR LA RED....	13
4.3.7OBLIGACIONES RELATIVAS A LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN.....	14
4.3.8OBLIGACIONES RELATIVAS A LOS CONTROLES PERIÓDICOS DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENT.....	14
4.4OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DE SEGURIDAD.....	15
4.4.1OBLIGACIONES GENERALES.....	15
4.4.2OBLIGACIONES RELATIVAS A LOS CONTROLES PERIÓDICOS DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD.....	17
4.5OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR(ES) DEL SISTEMA Y PERSONAL INFORMÁTICO.....	18
4.5.1OBLIGACIONES RELATIVAS AL ENTORNO DEL SISTEMA OPERATIVO Y DE COMUNICACIONES.....	18
4.5.2OBLIGACIONES RELATIVAS AL SISTEMA INFORMÁTICO O APLICACIONES DE ACCESO AL FICHERO.....	19
4.5.3OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SALVAGUARDA Y PROTECCIÓN DE LAS CONTRASEÑAS PERSONALES.....	19
4.5.4OBLIGACIONES RELATIVAS A LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN.....	20
4.5.5OBLIGACIONES RELATIVAS A LOS CONTROLES PERIÓDICOS DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD.....	21
4.6OBLIGACIONES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO.....	21
4.7OBLIGACIONES DE LOS DIRECTORES DE DEPARTAMENTO.....	22

Logo de la Organización Nombre de la Organización	PROTECCIÓN DE DATOS	Página 3 de 57
	PG-GPD-001	Revisión #: 0 Fecha (mm/dd/aaaa):

5	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	23
5.1	RECURSOS PROTEGIDOS.....	23
5.2	NIVELES DE SEGURIDAD.....	24
5.3	DESCRIPCIÓN DE LOS FICHEROS.....	25
5.4	NORMAS DE SEGURIDAD.....	25
5.4.1	CENTROS DE TRATAMIENTO Y LOCALES.....	25
5.4.2	CONTROL DE ACCESO.....	26
5.4.2.1	CONTROL DE ACCESO FÍSICO.....	26
5.4.2.2	CONTROL DE ACCESO FÍSICO.....	28
5.4.2.3	CONTROL DE ACCESO LÓGICO.....	29
5.4.2.4	IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DEL PERSONAL AUTORIZADO A ACCEDER A LOS DATOS PERSONALES.....	30
5.4.2.5	SALVAGUARDA Y PROTECCIÓN DE LAS CONTRASEÑAS PERSONALES.....	31
5.4.3	PUESTOS DE TRABAJO.....	32
5.4.4	ENTORNO DE SISTEMA OPERATIVO Y DE COMUNICACIONES.....	33
5.4.5	SISTEMA INFORMÁTICO O APLICACIONES DE ACCESO AL FICHERO.....	34
5.5	GESTIÓN DE SOPORTES.....	35
5.6	GESTIÓN DE INCIDENCIAS.....	37
5.7	RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE LOS DATOS.....	38
5.8	COMUNICACIÓN DE DATOS.....	39
5.8.1	ACCESO A LOS DATOS POR CUENTA DE TERCEROS.....	40
5.9	INFORMACIÓN AL PERSONAL.....	41
5.10	REVISIÓN.....	42
5.11	CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD.....	44
5.12	CALIDAD DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	48
5.13	DERECHOS DE LOS AFECTADOS.....	49
5.13.1	Derecho de información en la recogida de datos.....	49
5.13.2	Consentimiento del afectado.....	51
5.13.3	Datos especialmente protegidoS.....	52
5.13.4	Datos relativos a la salud.....	53
5.13.5	Derecho de acceso.....	54
5.13.6	DERECHO DE RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN.....	54
5.13.7	DERECHO DE OPOSICIÓN.....	55
6	REFERENCIAS.....	55
7	FORMULARIOS.....	55
8	ANEXOS.....	56
9	CAMBIOS EN EL DOCUMENTO.....	56
9.1	IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS EN EL DOCUMENTO.....	56
9.2	JUSTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS EN EL DOCUMENTO.....	57

Logo de la Organización Nombre de la Organización	PROTECCIÓN DE DATOS	Página 56 de 57
	PG-GPD-001	Revisión #: 0 Fecha (mm/dd/aaaa):

Formulario #	Revisión #	Título
FO-GPD-001001	0	Acceso a Datos por Cuenta de Terceros.
FO-GPD-001002	0	Control de Accesos.
FO-GPD-001003	0	Control de Fichero.
FO-GPD-001004	0	Control de Formación.
FO-GPD-001005	0	Control de Incidencias.
FO-GPD-001006	0	Control de Locales.
FO-GPD-001007	0	Control de Llaves.
FO-GPD-001008	0	Control de Puestos de Trabajo.
FO-GPD-001009	0	Control de Soportes.
FO-GPD-001010	0	Control de Salida de Soportes.
FO-GPD-001011	0	Solicitud de Acceso a Datos de Carácter Personal.
FO-GPD-001012	0	Solicitud de Cancelación de Datos de Carácter Personal.
FO-GPD-001013	0	Solicitud de Rectificación de Datos de Carácter Personal.
FO-GPD-001014	0	Información y Consentimiento de Recogida de Datos.
FO-GPD-001015	0	Personal Autorizado.
FO-GPD-001016	0	Verificación.

8 ANEXOS

9 CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

9.1 IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS EN EL DOCUMENTO