



MODELO
**DE GESTIÓN
INTEGRAL**



*Ambiente
**sano, seguro
y saludable***

**Compromiso
de la Alta
Dirección**

**Peligros y
evaluar** riesgos
laborales

*Cultura dirigida al
Autocuidado*

Cumplimiento
de leyes
colombianas

*Enfoque **preventivo y
de responsabilidad***

• *POLÍTICA DE* •
**SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO**

Entorno
natural y
sostenible

Prevenir, mitigar, controlar
y/o **reducir los impactos**
ambientales negativos

Manejo adecuado
de recursos
naturales

Cumplimiento de
requisitos legales
ambientales

Manejo integral de
residuos ordinarios y
peligrosos

Uso eficiente
del papel

POLÍTICA
AMBIENTAL

Criterios para el trato de datos personales.

Cumplimiento de la Ley 1581 de 2012.

Principios: legalidad, finalidad, libertad, calidad, transparencia, acceso, seguridad, confidencialidad, necesidad.

Recolección, almacenamiento, uso, circulación y eliminación de datos personales.

Derechos que tienen los Titulares.



POLÍTICA
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Titulares:

Aspirantes a trabajadores, Trabajadores, Familiares de los trabajadores, Contratistas, Proveedores, Operadores, Usuarios, Aliados, Asociados, Miembros de Junta Directiva, Funcionarios, Visitantes

Datos sensibles y de menores de edad.

Canales de atención y procedimiento de consultas y reclamos.



Mejores prácticas para la correcta gestión de la información y de los documentos físicos y electrónicos

Parámetros técnicos de organización, seguridad, trámite, gestión, conservación y disposición de los documentos físicos y electrónicos

Toma de decisiones basada en información oportuna y confiable

Integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la **información**



Compromiso de la Alta Dirección

Programa de Gestión Documental (PGD), Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR), Tabla de Retención Documental (TRD), Inventario Documental, Mapa de procesos AND

Optimización de recursos y protección ambiental

Modernización, Interoperabilidad, Orientación al ciudadano, Protección de la información y de Datos

Compromiso de la Alta Dirección.

Protección y salvaguarda de la información organizacional.

Salvaguarda de la información del correo electrónico.

Copias periódicas de seguridad de la información.

Buenas prácticas de seguridad para el desarrollo de software.

Contraseñas seguras: mínima de ocho caracteres alfanuméricos, administración segura y cambio de manera permanente.

Reporte de incidentes de seguridad y uso indebido de información.

Conservación de información física y digital en lugares seguros.

Almacenamiento de información en la plataforma de **nube de la AND.**

Manejo adecuado de **información reservada y clasificada.**

Cumplimiento de políticas, lineamientos, normas, procedimientos y buenas prácticas de **seguridad de la información.**



POLÍTICA
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN



MODELO
**DE GESTIÓN
INTEGRAL**