
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	MACROPROCESO ADMINISTRATIVO		
	POLÍTICA DE LA BASE DE SISTEMA DE CONTROL DE NOMINA EMPLEADOS		
	Código: ADPOBSCNE664	Versión: 2.0	



POLÍTICA DE LA BASE DE SISTEMA DE CONTROL DE NOMINA EMPLEADOS

VERSIÓN 2
 Noviembre de 2024
 APROBADA POR JUNTA DIRECTIVA ACTA NO. 286

DIRECCIONES



BOGOTÁ
 CL 94A # 11 A – 73 Piso 2
 PBX 7451964
 Cel 3212414176

BARRANQUILLA
 Cr 52 # 17 – 167 OF 210
 7451964
 3182826505

CALI
 CL 24 AN 6N35
 7451964
 3176488269



MEDELLIN
 Cr 22 Av las Palmas 16-30 Of 835
 7451964
 3175742871

www.reycacorreedores.com

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	MACROPROCESO ADMINISTRATIVO			
	POLÍTICA DE LA BASE DE SISTEMA DE CONTROL DE NOMINA EMPLEADOS			
	Código: ADPOBSCNE664		Versión: 2.0	

CONTROL DE VERSIONES						
ACTUALIZACIÓN NO.	FECHA DE CAMBIO			ACTIVIDAD	VERSIÓN	ACTUALIZADO POR
	D	M	A			
1. ACTA DE JUNTA 185	26	10	2016	CREACION	1	ADMINISTRATIVO
2. ACTA DE JUNTA 286	29	11	2024	ACTUALIZACION	2	ADMINISTRATIVO

CONTROL DE CAMBIOS						
CAMBIO NO.	FECHA DE CAMBIO			CAMBIO REALIZADO	PAG	NOMBRE RESPONSABLE DE LA ACTUALIZACIÓN
	D	M	A			
1	26	10	2016	CRECION DOCUMENTO	todas	MAGALI OVALLOS G
2	29	11	2024	ACTUALIZACION	todas	MAGALI OVALLOS G

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	MACROPROCESO ADMINISTRATIVO		
	POLÍTICA DE LA BASE DE SISTEMA DE CONTROL DE NOMINA EMPLEADOS		
	Código: ADPOBSCNE664	Versión: 2.0	

1. INTRODUCCION DE LA POLITICA

En esta política de la base de datos llamada NOMINA DE COLABORADORES– RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A., (en adelante “REYCA CORREDORES S.A.” o la “Compañía”) se encontrará los lineamientos aplicables y de ley bajo los cuales el Departamento comercial de la Compañía realiza el tratamiento de los datos, su finalidad, sus definiciones, la seguridad, así como los procedimientos internos y externos para el manejo de los datos de **COLABORADORES** en el departamento de gestión humana.

Lo anterior de acuerdo con la Política General de Tratamiento de Datos de REYCA CORREDORES S.A., Conforme a lo previsto en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y la legislación aplicable (Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y todas aquellas normas que las reglamenten, adicionen, deroguen o modifiquen).

Por otra parte la compañía asigna uno de los sistemas utilizados para ser la fuente de información que trabaja la empresa, ya que los sistemas o bases adicionales, se alimentan con la información consignada en la base de datos principal, en el cual se centraliza la información de los COLABORADORES para todos los términos legales y finalidades definidas en la presente política, el sistema designado es SIIMONA.

2. NOMBRE DE LA BASE DE DATOS

SISTEMA DE CONTROL DE NOMINA DE COLABORADORES– REYCA CORREDORES S.A



3. FINALIDADES DE LOS DATOS Y REGISTROS OBTENIDOS:

Esta base de datos es consolidada con el objetivo de tener un mecanismo para el almacenamiento, orden y control de la información de los COLABORADORES de la compañía. Esta base de datos se determina para el uso de la información de los COLABORADORES de REYCA CORREDORES S.A. con el objetivo de controlar, auditar y manejar la información consignada de acuerdo con los estándares y normas establecidas para la manipulación de los datos.

Se realiza la recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que como responsable de la información y datos personales le corresponde a la compañía REYCA CORREDORES S.A, La información que se obtiene es con el claro objetivo de dar cumplimiento a todos los aspectos legales necesarios para contrataciones, reportes a entidades de control, controlar y administrar información soporte para procesos de auditoría externa e interna, entre otros aspectos de administración que se requieran en el registro de información de los SISTEMA DE CONTROL DE NOMINA DE COLABORADORES, de la empresa REYCA CORREDORES S.A

Dicha base de datos se utilizada para todas las actividades relacionadas con la información del personal, por lo cual a continuación definimos las finalidades de uso de los datos dentro de esta base de datos:

- a) Administración de afiliaciones a E.P.S, A.R.L., FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS, CAJA DE COMPENSACIÓN.
- b) Administración y generación de contratos de los empleados.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	MACROPROCESO ADMINISTRATIVO		
	POLÍTICA DE LA BASE DE SISTEMA DE CONTROL DE NOMINA EMPLEADOS		
	Código: ADPOBSCNE664	Versión: 2.0	

- c) Administración e información para las liquidaciones de nómina, parafiscales, seguridad social, descuentos, retenciones y toda la información requerida para el manejo de información contable.
- d) Administración y publicación de información de emergencia del empleado.
- e) Administración de formatos para autorizaciones, vacaciones, llamados de atención, memorandos, descargos, permisos, liquidaciones, certificaciones, Gestión de sanciones, amonestaciones, llamados de atención, exclusiones.
- f) Administración de datos biométricos, morfológicos y firmas necesarias para fines del área de Recursos Humanos.
- g) Administración de información sobre estudios y experiencia del personal.
- h) Administración de registros fotográfico y documentos soporte.
- i) Administración de información personal relevante para bienestar del empleado.
- j) Administración y manipulación de información de ausentismos y diagnósticos médicos.
- k) Administración y manipulación de información de Asistencia social Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales.
- l) Administración y manipulación de información de Gestión de actividades culturales, Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales,
- m) Administración y manipulación de información de Capacitaciones, Educación, cultura, Becas y ayudas a estudiantes.
- n) Administración y manipulación de información de Control de horario, Gestión de nómina, Gestión de personal, Gestión de trabajo temporal, Prestaciones sociales, Prevención de riesgos laborales, Promoción y gestión de empleo Promoción y selección de personal ;Salud ;Sanidad ;Gestión y control sanitario
- o) Administración de Información para dotaciones y entrega de elementos de protección personal.
- p) Administración y confirmación de información a fondos empleados, bancos y convenios establecidos por la compañía para beneficio del empleado.
- q) Administración y archivo de información conceptos médicos.
- r) Grabaciones por medio de Cámaras de seguridad
- s) Publicación de datos del empleado necesarios para el cumplimiento de las normas regulatorias que la empresa está sujeta.
- t) Transmisión de información necesaria para auditoría y revisoría fiscal.

4. INFORMACION DE EXCEPCIONES DE TRATAMIENTO



La información contenida en la Base COLABORADORES, será utilizada sólo para los propósitos señalados en el ítem anterior (FINALIDADES DE LOS DATOS Y REGISTROS OBTENIDOS), y no procederemos a vender, licenciar, transmitir o divulgar la misma fuera de la Compañía salvo que

- i. Medie autorización expresamente a hacerlo,
- ii. Según sea requerido o permitido por la ley.

5. FORMAS DE TRAZABILIDAD DE LA BASE DE DATO:

Todos los registros consignados en esta base de datos tienen la siguiente trazabilidad de los datos, lo cual indica la procedencia de registro y la información, por lo cual se define que cada registro se va a catalogar dentro las siguientes categorías de trazabilidad:

- a) **HOJA DE VIDA:** Se cataloga todo registro que ingrese por medio de la una hoja de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	MACROPROCESO ADMINISTRATIVO		
	POLÍTICA DE LA BASE DE SISTEMA DE CONTROL DE NOMINA EMPLEADOS		
	Código: ADPOBSCNE664	Versión: 2.0	

vida recibida hayentregada por el mismo postulante o empleado.

- b) **REFERIDO Y TERCERO:** En esta categoría se delegarán todos los registros que proviene de una persona oempresas externas a RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.
- c) **EMAIL:** Se catalogan todos los datos o registros que son obtenidos por medio de un correo electrónicodirigido a personal de la empresa RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.
- d) **WEB:** Se catalogan todos los datos o registros que son obtenidos por medio de aplicaciones WEB comoCOMPUTRABAJO, EL EMPLEO, O REDES SOCIALES, entre otras.

6. MECANISMOS Y METODOS DE OBTENCION DE LA INFORMACION:

La compañía ejecuta varios mecanismo y métodos de obtención de los registros par alimentación de la base de datos SISTEMA DE CONTROL DE NOMINA DE COLABORADORES– REYCA CORREDORES S.A por este motivo se definen los siguientes ítems como posibles mecanismos o métodos utilizados por la compañía para la captura de los datos:

- a) Recepción de datos por medio de Hoja de vida, Física y digital entregada por el propietario del dato.
- b) Por medio de la información de la base de datos del RUAF
- c) Referidos por otros empleados de la compañía
- d) Otras firmas comisionistas
- e) Búsqueda en la Bolsa Mercantil de Colombia



7. TIPOS DE DATOS:

Nuestra base de datos se catalogó como una base de datos es tipo MIXTA, en la cual se tiene información catalogada dentro de estos tipos de datos:

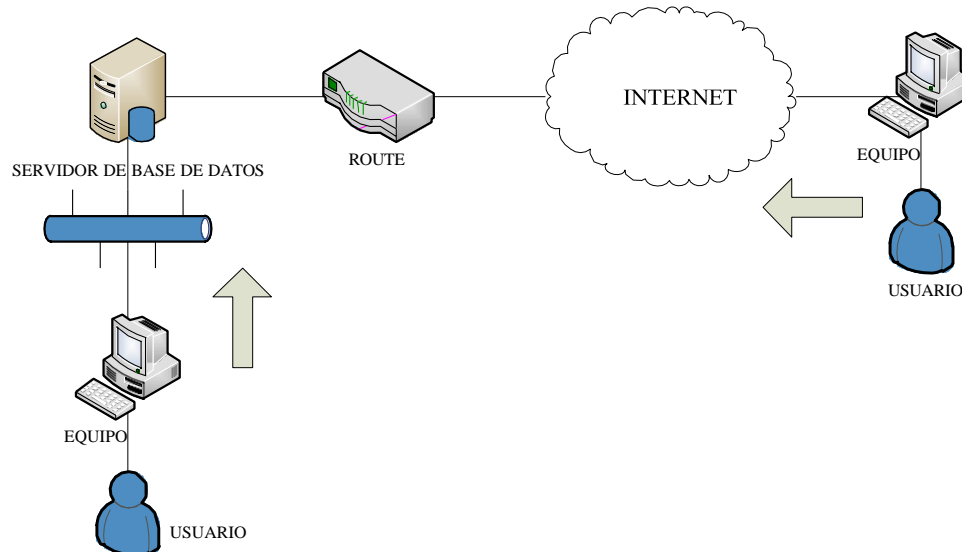
- a) **Privado:** Se define como privado todo dato que requiere una protección y manejo especial dentro de las categorías de datos sensibles, por lo cual se convierten en los datos más importantes dentro del control y administración de la base de datos.
- b) **Públicos:** Se definen públicos todos los datos que tienen medios públicos o que tiene característica no privadas y/o de terceros para su obtención y que no infringen las normas de la protección o tratamiento de datos.
- c) **Terceros:** Se define como información de terceros toda aquella información que es obtenida por medio de una persona o empresa externas a la compañía con el fin de poder analizar la legalidad del dato y la política de tratamiento de datos con la que se obtuvo la información.

8. INFORMACIÓN DE SEGURIDAD E INFRAESTRUCTURA:

Nuestra base de datos esta consignada en un sistema estándar proporcionado por el proveedor SAPIENS LTDA Con el cual que se adquirió un licenciamiento y unos aspectos de soporte técnico para la administración de sistema de información de la compañía, A continuación relacionamos información relevante para los sistemas de seguridad y políticas de control que se tiene para el acceso a nuestro sistema de datos:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	MACROPROCESO ADMINISTRATIVO		
	POLÍTICA DE LA BASE DE SISTEMA DE CONTROL DE NOMINA EMPLEADOS		
	Código: ADPOBSCNE664	Versión: 2.0	

- a) Este sistema es un sistema COLABORADOR – SERVIDOR el cual se instala y se configura en un equipo servidor y es controlado por nuestro personal técnico y contable.
- b) Para el acceso al sistema el usuario debe estar dentro de las instalaciones de la compañía





para ingreso a la aplicación por medio de la red LAN de la empresa, teniendo en cuenta que puede existir personal que pueda acceder remotamente a la información ya sea por conexiones RDP o por accesos CLOUD, los cuales están controlados por medio de credenciales las cuales se asigna únicamente a personal autorizado.

- c) Todo el procedimiento de manejo del sistema para la administración de la información de los COLABORADORES que es administrada por este sistema de control está documentada por el proveedor en <http://SDAR/SIIMONA/MANUALES>, este link solo está habilitado para requerimientos de COLABORADORES por lo tanto para su ingreso debe contar con una información requerida por el proveedor para dar a conocer sus manuales e información de uso de cada módulo que interviene con el tipo de tercero.
- d) El SISTEMA SAPIENS es un sistema compilado en un conjunto de archivos que son custodiados por el administrador del servidor de instalación y es controlando por medio de usuarios y contraseñas los accesos a administradores del sistema.
- e) Las bases de datos son almacenadas en sistema de administración con bases de datos en VISUAL FOX, administrado desde un servidor con motores Microsoft VISUAL FOX.
- f) La base de datos está integrada por varios archivos que reúne y convierte los archivos, enlaces e información encapsulada en una presentación para análisis de los usuarios, esta información es almacenada también en el servidor local en una de las unidades lógicas del servidor asignado para la administración del sistema.
- g) La estructura de archivos es propia del sistema de datos que maneja el sistema creado por el proveedor.

9. MECANISMOS Y CONTROLES ASOCIADOS A LOS USUARIOS ENCARGADOS:

a. Acceso de la aplicación:

- El acceso a la aplicación está controlado por medio de credenciales (usuario y contraseña) que es

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	MACROPROCESO ADMINISTRATIVO		
	POLÍTICA DE LA BASE DE SISTEMA DE CONTROL DE NOMINA EMPLEADOS		
	Código: ADPOBSCNE664	Versión: 2.0	

creado por el administrador con los siguientes aplicando los siguientes parámetros:

- El usuario debe relacionarse con el encargado o el responsable del manejo del dato ya se por su cargo o referencia de nombre.
- Contraseña de tener como mínimo 5 caracteres
- Contraseña debe tener un carácter en mayúsculas
- Contraseña debe ser alfanumérico

b. Acceso a la base de datos y sus motores de administración: El acceso está restringido y protegido por acceso de usuario y contraseña los cuales son manejados por los administradores del sistema y cumple con todas las políticas de seguridad establecidas las políticas internas del área de tecnología de la empresa. los cuales asigna, administran y auditan todas las conexiones con control de permisos. todas las credenciales son cifradas.

- Los servicios del sistema están configurador y parametrizados en un servidor con sistema operativo WINDOWS SERVER 2022 ESTÁNDAR
- Todo acceso a la base de datos está controlado por un usuario con permisos establecido por el administrador del sistema.
- El cotejamiento de los todos los datos está dado por SDAR/SIIMONA
- Las bases de datos se administran por medio de un motor de bases de datos propio asignado por el sistema de consultas del MICROSOFT VISUAL FOX



c. Esquema de base de datos: Se aplica los esquemas de programación en donde una base de datos está determinada por una o varias tablas consignado en archivos planos, relevantes para el funcionamiento de la aplicación, las cuales tiene consultas necesarias para la interrelación de la información con las aplicaciones o módulos del sistema.

d. Logs De Registro: El sistema SAPIENS tiene un control de seguimiento de la información trabajada por cada usuario en donde se relaciona la información de cuándo y quien ejecuto creación, modificación y/o eliminación de los registros, por otra parte se puede observar también el control sobre los ficheros de archivos que son parte esencial de las bases de datos.

Los usuarios deben acceder desde una terminal asignada a su cargo lo cual esta contralado también por usuario y contraseña.

e. Contingencias: El servidor local, cuenta con los siguientes métodos de contingencias:

- El servidor tiene un sistema de automatización y programación de backup de la base de datos y aplicativos con los mismos estándares de seguridad establecidos. Dentro del proceso de copias de seguridad se implementa una estrategia de copias de seguridad para proteger los datos críticos de la organización. Esta estrategia cubre tanto el servidor principal SDRA 1 como la PBX, realizándose respaldos de manera independiente con la herramienta Acronis Cyber Backup. La frecuencia de estas copias es cada 2 días, lo que permite garantizar la integridad y disponibilidad de la información en todo momento y con un tiempo de retención dependiendo de su almacenamiento o si necesidad del proceso aquí mencionado DIARIO= 45 DÍAS, SEMANAL= ULTIMAS 4 SEMANAS, MENSUAL = 12 MESES, ANUAL= 30 AÑOS.
- Se cuenta con un sistema de corriente regulada con autonomía para evitar la pérdida de datos
- Se cuenta con un sistema de copia de seguridad del servidor en la nube con el aplicativo COPIA SEGURA, contratado con el proveedor Acronis Cyber Backup, el cual se realiza con una periodicidad

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	MACROPROCESO ADMINISTRATIVO		
	POLÍTICA DE LA BASE DE SISTEMA DE CONTROL DE NOMINA EMPLEADOS		
	Código: ADPOBSCNE664	Versión: 2.0	

diaria a partir de las 8:00 pm. Este sistema adiciona o sobre escribe los archivos modificados en el día.

- Al ser un servidor con estas características, la empresa encargada de tecnología realiza la configuración de seguridad necesarias para minimizar el riesgo de ataque por hackers o personas no autorizadas, teniendo en cuenta que este tipo de servidores tiene mayores protocolos de seguridad

f. LOCALIZACIÓN DE LOS MOTORES DE BASE DE DATOS: Los motores de la base de datos están ubicados en un servidor local en las instalaciones de la compañía.

10. RESPONSABLE Y ENCARGADOS DE ALIMENTACION DE LA BASE DE DATOS:

En nuestra política se ha decidido asignar responsables de la base de datos COLABORADORES de REYCA CORREDORES S.A. y los encargados del tratamiento esta información será informada por cargos para facilitar la administración y el control de la base en los diferentes periodos de tiempo.

a) CARGOS RESPONSABLE Y ENCARGADOS:

RESPONSABLE: REYCA CORREDORES S.A.

ENCARGADOS INTERNOS: DIRECTOR DE RIESGOS y OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

ENCARGADOS EXTERNOS: NO SE CUENTAN CON ENCARGADOS EXTERNOS

b) NOMBRES DEL RESPONSABLES Y ENCARGADOS:

RESPONSABLE: REYCA CORREDORES S.A.

ENCARGADOS: MAURICIO GONZALEZ MARTINEZ Y EDDY JOHANNA CLAVIJO CARVAJAL

c) INFORMACIÓN DE CONTACTO:

RESPONSABLE: justovasquezd@reycacorredores.com dir.administrativa@reycacorredores.com

ENCARGADOS: riesgo@reycacorredores.com johannaclavijo@reycacorredores.com

d) TIPO DE DATOS A LOS QUE TIENE ACCESO:



RESPONSABLE: Todos los datos públicos, privados y tercero

ENCARGADOS: Todos Los Datos Publico, Privados Y Terceros

11. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN Y CANALES

Dentro de nuestra política establecemos todas las posibles formas de contacto para registro, solicitud de retiro o quejas y reclamos, las cuales informamos a continuación:

- a. Correos electrónicos: justovasquezd@reycacorredores.com; riesgo@reycacorredores.com dir.administrativa@reycacorredores.com;
- b. Teléfonos: 7451964 ext. 104
- c. Link de creación de PQRS: <https://apicreate-sac.flutterflow.app/clientComplaintPage>
- d. Oficina principal: Cl 94 a 11 a 73 piso 2 Bogota-Colombia

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	MACROPROCESO ADMINISTRATIVO		
	POLÍTICA DE LA BASE DE SISTEMA DE CONTROL DE NOMINA EMPLEADOS		
	Código: ADPOBSCNE664	Versión: 2.0	

12. PROCEDIMIENTO DE EDICIÓN, ELIMINACIÓN O RETIRO DE DATOS DE LA ESTRUCTURA DE DATOS.

Dentro de nuestra política establecemos que toda la información, datos o registros contenidos dentro de nuestra base de datos están controlados por la política general de datos y está sujeto a revisión, edición y eliminación o baja de registros por decisión del dueño de los datos.

Por tal motivo se establece que para cualquier requerimiento modificación o solicitud de eliminación o baja de registros se debe utilizar los canales de comunicación establecidos para notificar la solicitud. Después de recibir el requerimiento se procederá en un periodo no mayor a veinte y cuatro (24) horas hábiles a ejecutar la acción solicitada por ente de control o propietario de los datos, regidos por los siguientes procedimientos:

- a) Se puede editar el registro y dejar evidencias digitales sobre la solicitud del cambio e impresiones de pantalla de la modificación ejecutada
- b) En la eliminación de registros o baja se debe generar un reporte de eliminación el cual debe ser enviado como evidencia al solicitante, en el cual se demuestra que el campo ID que utiliza el registro el cual es control de nuestra base de datos fue retirado con éxito de la base de datos.

13. PROCEDIMIENTO EN CASO DE VULNERABILIDAD DE LAS BASES DE DATOS O INCIDENTES DE INFORMACION.

En caso de que se tenga información o evidencias que pudo existir algún incidente que afecte la base de datos se debe generar las siguientes acciones:

- a) Notificación al encargado de la base de datos.
- b) Recolección de evidencias para demostrar el incidente y el responsable.
- c) Reportar a la Superintendencia de Industria y Comercio.
- d) Reporte por medio de denuncia de pérdida o robo ante la autoridad competente.
- e) Archivar documentos soporte del incidente.

14. MANEJO DE LA CESION DE DATOS.



En la compañía REYCA CORREDORES S.A., está totalmente prohibida la cesión de datos a cualquier ente externo de la compañía.

15. CAUSAS DE EXONERACION PARA NO APLICAR LA POLITICA:

La procedencia de los datos se refiere a si estos son recolectados del Titular de la información o suministrados por terceros y si se cuenta con la autorización para el tratamiento o existe una causal de exoneración, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

16. CICLO DE VIDA DE LOS REGISTROS.

EL ciclo de vida de los registros que están dentro de nuestra base de datos se cataloga en RECOLECCIÓN, DIFUSIÓN, FIDELIZACIÓN Y BAJA.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	MACROPROCESO ADMINISTRATIVO		
	POLÍTICA DE LA BASE DE SISTEMA DE CONTROL DE NOMINA EMPLEADOS		
	Código: ADPOBSCNE664	Versión: 2.0	

17. DESCRIPCIÓN DE CAMPOS DE LA BASE DE DATOS:

DETALLE DEL DATO	CARACTERÍSTICA DEL DATO	TIPO DE DATO
Nombre se registra nombre del empleado	Alfanumérico	PRIVADO
Dirección se registra dirección del empleado	Alfanumérico	PRIVADO
Seguridad social se registra EPS	Letras	PRIVADO
Fondo de pensiones se registra fondo de pensiones al cual pertenece el empleado	Letras	PRIVADO
Cesantías se registra fondo de cesantías que tiene el empleado	Letras	PRIVADO
Cuenta bancaria se registra cuenta de nómina	Alfanumérico	PRIVADO

18. DERECHOS DE TITULAR.

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los derechos que asisten a los titulares de la información, en relación con sus datos personales están consignados en la Política General de Tratamiento de Datos Personales de RENYCA CORREDORES S.A.

19. MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA

Esta política puede ser modificada en cualquier momento y se pondrá a su disposición la última versión de esta Política o los mecanismos para obtener una copia de esta.

Toda actuación que requiera la sociedad comisionista y que esté relacionada con el tratamiento de los datos personales de los COLABORADORES, estará expresamente autorizada por el titular de los datos, salvo en los casos expresamente señalados por la Ley.