



Asunto: Política de Gestión de Información del Banco de la República

I. INTRODUCCIÓN

El Consejo de Administración del Banco de la República aprobó en el año 2011, el principio, las políticas y la asignación de las responsabilidades para la adecuada gestión de información cuyo objetivo es mejorar el uso, organización, conservación y consulta de la información corporativa.

La información corporativa corresponde a aquella que se produce como parte de los procesos, actividades, servicios y operaciones del Banco. Su gestión debe reconocer el valor que ésta tiene para la Entidad al servir de soporte de los derechos, obligaciones, responsabilidades, decisiones, normas o políticas adoptadas por el Banco, de las actuaciones realizadas por sus empleados o por terceros que le prestan sus servicios y de la memoria institucional.

Se reconoce como principio fundamental que "la información corporativa es un activo estratégico del Banco"; las políticas de gobierno de información buscan garantizar su adecuada calificación, clasificación, valoración, conservación, preservación, protección, acceso, publicación, divulgación y entrega. Tanto el principio como las políticas cubren la información corporativa en medio físico y electrónico (estructurada, semiestructurada y no estructurada), a lo largo de todo su ciclo de vida.

En el año 2015, el Consejo de Administración actualizó, entre otras, la política de publicación, divulgación y entrega de la información con el fin de incorporar los aspectos relacionados con la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014) y los instrumentos de gestión de información regulados en dicha norma.

II. GESTIÓN DE INFORMACIÓN

La gestión de la información se define como la forma en que una organización planea, identifica, produce, recibe, organiza, administra, mantiene, utiliza, controla, intercambia, valora, conserva y descarta su información. Es decir, contempla todas las actividades relacionadas con el uso y manejo de información en todas sus formas y formatos.

En el Banco, el objetivo principal de la gestión de la información es asegurar que la información corporativa¹ esté disponible para la persona autorizada, en el formato y medio correcto, durante

¹ Información corporativa: Se entiende por información corporativa aquella que cumple con al menos una de las siguientes características: 1-Se produce, envía o recibe en desarrollo de una función, actividad, servicio u operación, asignada al Banco. 2-Sirve de sustento o prueba de derechos, obligaciones o responsabilidades a cargo del Banco o de terceros en relación con el mismo. 3-Aquella en la que constan las decisiones, normas o políticas tomadas o establecidas por las instancias competentes del Banco. 4-Se genera como resultado de la interacción entre el Banco y sus clientes, contratistas, o usuarios, que puede ser de interés para estos o puede generar efectos jurídicos. 5-Se



su ciclo de vida y dentro del plazo de conservación establecido para lo cual se busca a través del Sistema de Gestión para la Información (SGI) lograr una actuación uniforme en la gestión de la información corporativa que garantice la confidencialidad, integridad, disponibilidad, usabilidad, fiabilidad y autenticidad de la información, de manera que sustente la eficiente y efectiva ejecución de los procesos del Banco y permita dar evidencia futura del desarrollo de estos.

III. PRINCIPIO DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN EL BANCO

El Banco ha asumido como principio único para la gestión de información el siguiente: “La información corporativa es un activo estratégico del Banco”, con las siguientes aclaraciones: *i-* aquella información que perteneciendo a otras entidades sea requerida y administrada por el Banco en desarrollo de sus funciones, procesos, actividades, u operaciones deberá ser tratada como información corporativa y tener establecidos los lineamientos para su gestión y conservación; *ii-* se excluyen del principio los documentos de la Auditoría General del Banco, por cuanto la gestión y conservación de sus documentos se realiza acorde con lo que señale el Auditor General.

IV. POLÍTICAS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN EL BANCO

La responsabilidad de la adecuada gestión de la información corporativa es de todos los empleados y terceros que laboren en el Banco, quienes además deberán dar cumplimiento a las políticas -que en esta materia- le sean aplicables a aquellos terceros² con los que interactúa en desarrollo de sus funciones; dichas políticas deben cumplirse a cabalidad por los terceros cuando estos generen, reciban o tengan acceso a información corporativa del Banco. A continuación, se enumeran las ocho políticas que aplican a la Gestión de la Información de carácter corporativa:

- **P1. Gobierno de Información.** La gestión de la información corporativa debe tener un marco de gobierno en el cual se defina tanto el direccionamiento estratégico como las instancias y responsabilidades en el uso y gestión de la información en el ciclo de vida de la información.
- **P2. Gestión de la información como Activo.** La información corporativa debe ser analizada, planeada, valorada, clasificada y organizada de manera uniforme, acorde con las funciones, procesos y/o trámites del Banco.

requiere con el fin de dar cumplimiento a alguna norma o política, dejar evidencia y prueba de las actuaciones realizadas por los empleados del Banco o por terceros que le prestan servicios. 6-Contribuye a la memoria institucional.

² Terceros: las personas naturales que prestan sus servicios al Banco en calidad de temporales, practicantes, aprendices, pasantes y los empleados o subcontratistas de personas jurídicas o firmas contratistas



- **P3. Conservación y preservación de la Información.** La gestión de la información corporativa debe establecer plazos de conservación de acuerdo con su valoración y la Ley, y garantizar su preservación durante dicho tiempo.

P4. Integridad y Completitud de la Información. La gestión de la información debe garantizar que la información corporativa sea una representación completa y fiable de los hechos que sustenta. En caso de modificación, deben existir los mecanismos para determinar los cambios que ha tenido.

- **P5. Acceso a la Información.** La gestión de información debe garantizar el acceso oportuno a la información corporativa a quienes están autorizados, dentro de los plazos de conservación establecidos.
- **P6. Publicación, Divulgación y Entrega de la Información Pública.** La gestión de la información debe contemplar el cumplimiento por parte del Banco de la normatividad respecto al acceso a la información pública ([Resolución Externa No. 1 de 2015](#) de la Junta Directiva del Banco de la República), la reserva, la protección de datos personales ([Políticas y Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales](#)), la propiedad intelectual ([Políticas de derechos de autor y Propiedad Intelectual](#)) y la interoperabilidad, y demás normas aplicables, de acuerdo con su régimen legal propio.

Parágrafo 1. La Junta Directiva del Banco de la República definirá las políticas de acceso y publicación de la información relacionada con el ejercicio de sus funciones y sustento para sus decisiones, incluido el índice de Información Clasificada y Reservada (parágrafo 1, Artículo 3 de la [Resolución Externa No. 1 de 2015](#) de la Junta Directiva del Banco de la República).

Parágrafo 2. El Gerente General, o quien este designe, definirá la política editorial del Banco de la República, lo cual comprende entre otros, la publicación de información estadística y de trabajos de investigación y análisis (parágrafo 3, Artículo 3 de la [Resolución Externa No. 1 de 2015](#) de la Junta Directiva del Banco de la República).

- **P7. Seguridad de la Información.** La gestión de la información debe incorporar mecanismos y procedimientos de seguridad que garanticen la protección de la información y la adecuada gestión de riesgos. ([Política General de Seguridad de la Información](#))
- **P8. La información se contempla en los Cambios Tecnológicos.** Se debe evaluar el impacto en la gestión de la información, previamente a la adopción, cambio y desuso de tecnologías.