

PROTOCOLOS DE SEGURIDAD PARA LA ULM.

2025

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

UNIDAD DE LICORES DEL META



unidad de licores del meta

UNIDAD DE LICORES DEL META
GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROTOCOLOS DE SEGURIDAD ULM.



Versión: 01

Emisión y vigencia: 22/09/2025

Código: GAD-PC-02

Página 2 de 7

CONTENIDO

Capítulo 1	3
OBJETO Y PRINCIPIOS PARA LA SEGURIDAD EN LA GESTION FINANCIERA.....	3
1.1 OBJETO.....	3
1.2 COMPROMISO INSTITUCIONAL.....	3
1.3 INTEGRACION CON EL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	3
1.4 SEGURIDAD DE LA INFORMACION	3
1.5 CONFIDENCIALIDAD.....	3
1.6 DEL RECURSO HUMANO.....	4
CAPITULO 2	4
SEGURIDAD FINANCIERA.....	4
CAPITULO 3	4
SEGURIDAD TECNOLÓGICA	4
3.1 SEGURIDAD INFORMATICA EN TESORERIA:.....	4
3.2 PORTALES BANCARIOS	5
3.3 SEGURIDAD EN EL MANEJO DE LAS CLAVES BANCARIAS.....	5
CAPITULO 4	5
SEGURIDAD FISICA Y OPERACIONAL.....	5
4.1 ACCESO RESTRINGIDO Y CONTROL EN AREAS DE TESORERIA	6
4.2 APERTURA, CONTROL Y MANEJO DE CUENTAS BANCARIAS	6
4.3 SEGURIDAD EN EL MANEJO DE CHEQUES Y VALORES.....	6
CAPITULO 5.....	7
SEGUIMIENTO Y CONTROL.....	7
5.1 AUTOCONTROL Y AUTOEVALUACION	7
5.2 MONITOREO, SEGUIMIENTO, EVALUACION Y AUDITORIA.....	7



unidad de licores del meta

**UNIDAD DE LICORES DEL META
GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

PROTOCOLOS DE SEGURIDAD ULM.



Versión: 01

Emisión y vigencia: 22/09/2025

Código: GAD-PC-02

Página 3 de 7

Capítulo 1

OBJETO Y PRINCIPIOS PARA LA SEGURIDAD EN LA GESTION FINANCIERA

1.1 OBJETO

Mediante este protocolo se establecen lineamientos y buenas prácticas que La Unidad de Licores del Meta, aplicara en la entidad, con el fin de fortalecer la seguridad de su Gestión Financiera y minimizar riesgos en el manejo de los recursos.

Lo anterior teniendo en cuenta la normatividad nacional, los estándares de las instituciones financieras.

En el marco de la autonomía Administrativa, responsabilidad, funciones y competencias todos los servidores públicos competentes serán los exclusivos responsables de desplegar, formalizar, fortalecer, hacer seguimiento y controlar las buenas prácticas, procedimientos, controles y demás medidas adoptadas para la seguridad y prevención de riesgos en su gestión financiera en el área de la Tesorería.

1.2 COMPROMISO INSTITUCIONAL

La seguridad de las operaciones en la Tesorería de la entidad se funda en el compromiso y el concurso efectivo y permanente del servidor público, en el marco de los principios éticos y del conocimiento y el cumplimiento rigurosos de las normas nacionales procedimientos aplicables.

1.3 INTEGRACION CON EL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

De conformidad con las normas y principios del sistema Integrado de Gestión, las directrices, mejores practicas y controles que las entidades adopten en el marco del presente protocolo deberán reflejarse en el contenido de los procesos, procedimientos, instructivos, guías, formatos y demás documentos que confirman el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.

1.4 SEGURIDAD DE LA INFORMACION

La entidad en la gestión Financiera (Treasurería) desarrollará con estricta observancia las políticas y manuales de seguridad de la información de acuerdo a su Plan de Seguridad de la información de la Unidad de Licores del Meta.

Por ser la información el activo mas importante de la entidad, esta deberá protegerse frente a posibles riesgos derivados del uso de la tecnología. Por lo tanto, La Unidad de Licores deberá analizar las particularidades de su funcionamiento y adoptar las políticas de protección y mitigación de riesgos que resulten pertinentes a sus condiciones y necesidades, adoptando el enfoque de gestión del riesgo y las normas o lineamientos que al respecto expidan las autoridades.

1.5 CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio del cumplimiento de las normas sobre transparencia y acceso a la información pública, el servidor el público cumplirá con el deber de confidencialidad respecto de la gestión Financiera (Treasurería) absteniéndose de brindar información interna o privilegiada asociada a operaciones o estrategias de negociación, así como información ficticia o incompleta, que pueda

Cras.23 No. 33-211 Barrio Nogal

Tel. 6705626/14/13



unidad de licores del meta

**UNIDAD DE LICORES DEL META
GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

PROTOCOLOS DE SEGURIDAD ULM.



Versión: 01

Emisión y vigencia: 22/09/2025

Código: GAD-PC-02

Página 4 de 7

provocar errores a favorecer indebidamente intereses particulares en la gestión financiera (Tesorería).

La información que deba suministrarse se entregará a los solicitantes por parte de los directivos y servidores públicos competentes, cumpliendo con la normativa y formalidades previstas para la atención de solicitudes y peticiones, o según, los procedimientos para la rendición de cuentas o reporte a autoridades y entes de control, según sea el caso.

1.6 DEL RECURSO HUMANO

Frente al manejo del recurso humano vinculado a las labores de Tesorería la entidad se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Se definirá claramente el perfil, la experiencia y las competencias adecuadas para ejercer el cargo.
- El cargo de Tesorería el que maneja los recursos públicos se considera de confianza. Por esto se recomienda que en lo posible se proveen con personal de libre nombramiento y remoción.
- Se realizarán estudios de seguridad dentro de los procesos de vinculación y contratación para proveer el cargo de Tesorería, teniendo en cuenta garantías de confidencialidad de la información personal del candidato, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Se contratará con póliza de manejo que ampare los actos del servidor público en las negociaciones, aprobación, cierre y registro de operaciones de tal forma que se mitiguen los riesgos derivados de esas actividades.

CAPITULO 2

SEGURIDAD FINANCIERA

Las operaciones de Tesorería en las entidades destinatarias se llevarán a cabo en condiciones óptimas para la gestión financiera y con el cumplimiento estricto del marco legal y reglamentario.

CAPITULO 3

SEGURIDAD TECNOLÓGICA

3.1 SEGURIDAD INFORMATICA EN TESORERIA:

la conexión se protegerá con firewall preventorios de intrusos, controles de contenido, antikeyloggers, antivirus, entre otros, para garantizar la seguridad en las comunicaciones y la confidencialidad de las operaciones.

- La conexión a las entidades financieras para la realización de operaciones se efectuará únicamente desde direcciones IP fijas que la entidad autorice para transar, las cuales se recomiendan que se asocien a la MAC del equipo. Estas IP fijas deben ser inscritas previamente en la entidad financiera y en lo posible estos se destinarán exclusivamente para ese efecto.



unidad de licores del meta

**UNIDAD DE LICORES DEL META
GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

PROTOCOLOS DE SEGURIDAD ULM.



Versión: 01

Emisión y vigencia: 22/09/2025

Código: GAD-PC-02

Página 5 de 7

- Los equipos también deben contar con herramientas de control de software malicioso: antivirus, anti-keylogger, anti-spyware, activas y actualizadas. Se debe garantizar la continua actualización de los parches de seguridad del sistema operativo.
- Se bloquearán o controlarán los puertos USB, quemadoras de CD, y DVD en los equipos dedicados a las transacciones con bancos.
- En periodos de ausencia por alguna situación Administrativa consagrada en la ley vigente, los servidores públicos responsables de cada entidad tramitaran la desactivación temporal del usuario. Cuando un usuario se retire de una entidad o cuando haya cambio de funciones, el responsable deberá solicitar de manera inmediata la inactivación del usuario y desactivación de roles según las directrices establecidas para el efecto y usando los formatos asociados a los procedimientos de administración de cuentas de usuario.
- Se debe contar con una clara definición de perfiles relacionados con la administración, operación y autorización de operaciones financieras. La configuración de usuarios se debe realizar en relación con: estado, montos máximos, numero de procesos, horarios y días de operación, productos autorizados y novedades posibles.
- El usuario será responsable de aplicar rigurosamente las practicas definidas en este protocolo, así como en las políticas, procedimientos y demás documentos pertinentes para la navegación adecuada en los portales bancarios, aplicativos de comunicación financiera y pagos, así como en los demás aplicativos de información de la entidad.

3.2 PORTALES BANCARIOS: el acceso a los portales bancarios y aplicativos de comunicación financieras y pagos será controlado, de forma que pueda autenticarse y verificarse la identidad de la persona que se registra en el sistema. De acuerdo con los mecanismos de seguridad adoptados por cada entidad financiera, se establecerán los procedimientos operativos que garanticen la custodia y efectividad de los controles adoptados.

En la administración y registro de transacciones en portales bancarios y aplicativos de comunicación financiera y pagos se aplicarán controles duales y se solicitará la opción de conformación de transacciones, siempre que el banco lo permita.

Se revisa en lo posible diariamente los débitos de las cuentas bancarios para verificar que no existan operaciones o transacciones financieras autorizadas.

3.3 SEGURIDAD EN EL MANEJO DE LAS CLAVES BANCARIAS: las claves asignadas deben ser cambiadas periódicamente por el usuario autorizado para tal fin.

Se solicita al banco la asignación de mecanismos fuertes de autenticación (token, claves entre otros). Este mecanismo de autenticación asignado contará con protocolos de custodia y se deben tener claros los procedimientos para los casos de extravió o pérdida.

CAPITULO 4

SEGURIDAD FISICA Y OPERACIONAL

Cras.23 No. 33-211 Barrio Nogal

Tel. 6705626/14/13



unidad de licores del meta

**UNIDAD DE LICORES DEL META
GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

PROTOCOLOS DE SEGURIDAD ULM.



Versión: 01

Emisión y vigencia: 22/09/2025

Código: GAD-PC-02

Página 6 de 7

4.1 ACCESO RESTRINGIDO Y CONTROL EN AREAS DE TESORERIA: para cumplir con la gestión de recaudo, administración, pagos, y/o traslados entre las mismas cuentas, la entidad administra la información reservada propia y de terceros, elementos de seguridad física y tecnológica y activos de la información con carácter restringido que ameriten niveles de seguridad acordes con los estándares de las instituciones financieras.

Se implementan controles y medidas de seguridad suficientes para brindar protección, control e integridad física a las instalaciones. Bienes y elementos requeridos para ejecutar las operaciones en tesorería.

Donde se cumple la función de tesorería tendrá acceso restringido:

- El área de home banking, banca electrónica y/o de giros, en donde se ejecuten las transacciones de transferencia.
- En concordancia con este carácter restringido, los servidores públicos competentes definirán y comunicarán las restricciones y controles especiales para el acceso físico al área de tesorería.
- El área de Administrativa y Financiera prestara el apoyo con una persona capacitada en el área de tecnología y en materia de controles y seguridades de acceso, cámaras de seguridad; cajas fuertes, seguridad en las áreas restringidas internas de back office y banca electrónica.
- El área de tesorería deberá ubicarse en zonas adecuadamente construidas, protegidas contra acceso indebido y factores ambientales externos.
- Se deben implementar claves duales para la apertura de la caja fuerte. Periódicamente se cambiará la clave, dependiendo de la necesidad ya sea por simple control o por novedades administrativas.

4.2 APERTURA, CONTROL Y MANEJO DE CUENTAS BANCARIAS: la apertura, manejo, seguimiento y control de las cuentas bancarias de titularidad de las entidades destinatarias se sujetará a lo previsto en las disposiciones legales vigentes.

4.3 SEGURIDAD EN EL MANEJO DE CHEQUES Y VALORES: no se podrá autorizar mediante cartas o notas debito aquellas operaciones y transacciones que puedan ser realizadas a través del portal empresarial, salvo cuando el portal falle y el uso de esas comunicaciones especiales sea requerido como plan de contingencia.

- La confirmación de las operaciones se hará únicamente por los servidores públicos que las firman o los servidores autorizados y previamente registrados ante la entidad Financiera, validando los datos tanto de la operación como los de quien confirma cada operación.
- Todos los cheques girados tendrán sellos de Seguridad.



unidad de licores del meta

**UNIDAD DE LICORES DEL META
GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

PROTOCOLOS DE SEGURIDAD ULM.



Versión: 01

Emisión y vigencia: 22/09/2025

Código: GAD-PC-02

Página 7 de 7

- Todos los cheques llevarán dos firmas, de acuerdo con las atribuciones de cada servidor público para autorizar movimientos de recursos, o dar instrucciones sobre las cuentas bancarias, las cuales deben ir acompañadas de su respectivo sello.
- Una vez los cheques que estén listos para ser entregados al beneficiario serán custodiados en la caja fuerte, a cargo del servidor público designado, el cual será el encargado de verificar que quien retira los cheques cumplan con los requisitos legales mínimos para reclamarlos.

En caso de extravío de cheques la entidad procederá a:

- Emitir de manera inmediata orden de no pago y remitirlo al banco en oficio físico y mediante correo electrónico o mecanismo que disponga la entidad financiera. Se requiere obtener ACUSE de recibo del banco.
- Presentar denuncia de extravío en el sitio web dispuesto para el efecto por la policía nacional.
- En de conocer de indicios de comisión de delito, los servidores públicos tienen el deber de presentar la correspondiente denuncia penal.

CAPITULO 5

SEGUIMIENTO Y CONTROL

5.1 AUTOCONTROL Y AUTOEVALUACION: cada entidad destinara a su servidor publico competente realizar las actividades de autocontrol necesarias para verificar la permanente observancia de las practicas, controles y procedimientos adoptados en desarrollo de estas directrices, en lo de su competencia, dejando de ello evidencia escrita.

5.2 MONITOREO, SEGUIMIENTO, EVALUACION Y AUDITORIA: en el programa anual de auditoria de la entidad se incorporarán las actividades necesarias para cumplir con el monitoreo, seguimiento, evaluación y/o auditoria que permitan establecer la conformidad con las normas y estándares vigentes, en las labores del área responsable de ejecutar y apoyar la gestión de tesorería y mantener las condiciones de seguridad de los recursos y transacciones.

GLRIA OMAIRA ZAPATA (E)

Subdirección Administrativa y Financiera de la ULM.

Elaboro: *Luisa Mayen Roldón Álvarez*
Profesional Universitario