



Política de Seguridad de la Información

Documento Público

Versión 1.0

Junio 2026

Control de Cambios

Fecha	Versión	Acciones realizadas	Realizado	Aprobado
18/06/2026	1.0	Elaboración del documento	Responsable de SI	Gerente General

Contenido

Control de Cambios.....	2
Contenido	2
Objetivo	3
Alcance	3
Responsabilidades Específicas	3
Dirección	3
Responsable de Seguridad de la Información	3
Personal y Proveedores.....	4
Declaración de la política	4
Rutinas de Control	5

Objetivo

La presente política establece los lineamientos para la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de Kinko, con el fin de proteger los activos de información mediante la aplicación de controles adecuados.

Asimismo, busca garantizar la confidencialidad de la información, asegurando el acceso únicamente a personas autorizadas; preservar su integridad, manteniendo la exactitud y completitud de la información; y asegurar su disponibilidad para que pueda ser utilizada por los usuarios autorizados cuando sea requerida.

Alcance

La presente política es de aplicación obligatoria para todo el personal de Kinko, así como para contratistas, proveedores, consultores y cualquier tercero que, de forma permanente o temporal, tenga acceso a la información, utilice o administre activos tecnológicos, o participe en la operación y soporte de los sistemas de información y procesos de negocio de Kinko.

Responsabilidades Específicas

Dirección

- Impulsar una cultura organizacional orientada a la protección de la información, promoviendo activamente las buenas prácticas de seguridad en todos los niveles de Kinko.
- Autorizar y facilitar los recursos humanos, tecnológicos y financieros necesarios para la implementación y cumplimiento de los requisitos establecidos en el SGSI.
- Establecer y comunicar las funciones, responsabilidades y niveles de autoridad relacionados con la seguridad de la información, asegurando que las personas involucradas cuenten con la capacitación y herramientas necesarias para el desempeño de sus actividades.
- Favorecer un entorno que permita la correcta implementación, operación, mantenimiento y mejora continua de las políticas y controles de seguridad de la información.

Responsable de Seguridad de la Información

- Promover la difusión y comprensión de la presente política, así como de los lineamientos y aspectos relevantes relacionados con la seguridad de la información, asegurando su adecuada comunicación a los colaboradores y demás partes interesadas que corresponda.
- Supervisar y fomentar el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta política y en el SGSI.
- Evaluar periódicamente la vigencia y adecuación de dicha política, impulsando las actualizaciones necesarias para asegurar su alineación con los objetivos de Kinko, los requisitos normativos y los cambios del entorno.

Personal y Proveedores

- Conocer, aplicar y cumplir las disposiciones establecidas en la presente política, así como los procedimientos, controles y lineamientos relacionados con la protección de los activos de información de Kinko.
- Salvaguardar la información y los activos de Kinko de acuerdo con su clasificación, nivel de criticidad y permisos de acceso definidos.
- Hacer uso de los sistemas de información, recursos tecnológicos y herramientas disponibles de manera responsable, segura y conforme a las autorizaciones otorgadas por Kinko.
- Comunicar oportunamente cualquier incidente, vulnerabilidad, evento de seguridad, uso inadecuado o situación que pueda comprometer la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información y de los activos asociados.

Declaración de la política

Kinko se compromete a

1. Mantener esta política disponible para las partes interesadas pertinentes, cuando corresponda, incluyendo clientes, proveedores, organismos reguladores y otras entidades relacionadas.
2. Establecer y revisar periódicamente objetivos de seguridad de la información, definiendo planes de acción que permitan su cumplimiento y seguimiento.
3. Implementar un proceso sistemático de identificación, evaluación, tratamiento y monitoreo de riesgos, adoptando las medidas necesarias para reducir los riesgos a niveles aceptables.
4. Gestionar los incidentes de seguridad de la información mediante la **PO-SI-08- Política de Gestión de Incidentes de Seguridad**, promoviendo la detección temprana, el reporte oportuno y la aplicación de acciones correctivas cuando corresponda alineada con los lineamientos establecidos por el CERTuy.
5. Desarrollar y mantener mecanismos que contribuyan a la continuidad de las operaciones ante eventos que puedan afectar la disponibilidad de los servicios o la información.
6. Clasificar y proteger la información de acuerdo con su valor, criticidad y requisitos legales, regulatorios y contractuales aplicables.
7. Asegurar que la creación, almacenamiento, procesamiento y transmisión de información, tanto dentro como fuera de la organización, se realice exclusivamente para fines autorizados y en cumplimiento de los principios de confidencialidad, integridad y protección de la información.
8. Mantener un proceso de gestión de proveedores que contemple requisitos de seguridad de la información acordes a los servicios prestados.
9. Promover una cultura de seguridad mediante actividades de comunicación, concientización y capacitación continua para todo el personal.
10. Garantizar la revisión periódica de las políticas, procedimientos y demás documentos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, con el

propósito de mantener su vigencia, eficacia y alineación con las necesidades del negocio.

11. La mejora continua será un principio fundamental del SGSI, impulsando el fortalecimiento permanente de los controles de seguridad y la resiliencia organizacional.
12. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en esta política podrá dar lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes, de acuerdo con la normativa interna vigente de Kinko.

Rutinas de Control

- Revisión por la Dirección.
- Auditorías Internas.

Publica