

	<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-GET-01
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	<b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 13-12-2021
	<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>Página</b> 1 de 23

## POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

**MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE**  
**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**  
**GOBIERNO DIGITAL**

**“OPORTUNIDAD Y PROGRESO PARA TODOS”**  
**2021**



*“Oportunidad y Progreso para Todos”*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
 Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001  
[alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)



	<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-GET-01
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	<b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 13-12-2021
	<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>Página</b> 2 de 23

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
1. OBJETIVO GENERAL.....	5
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
3. ALCANCE.....	6
4. MARCO LEGAL.....	7
5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	9
6. INFORMACIÓN SUJETA A SER PROTEGIDA.....	12
6.1. Base de datos de beneficiarios de los programas ofrecidos por la entidad.....	12
6.1.1. SIFA.....	12
6.1.2. SISBEN III.....	12
6.2. Sistemas de Información de la entidad.....	12
6.2.1. La suite empresarial PIMISYS ERP 2012.....	12
6.3. Otros Sistemas y Bases de Datos.....	13
7. DESARROLLO.....	14
7.1. Lineamientos De Organización De La Seguridad De La Información...14	14
7.2. Lineamientos De Seguridad Para La Gestión de Activos.....	15
7.3. Lineamientos De Seguridad Para El Control de Acceso.....	16
7.4. Lineamientos De Seguridad Física y Del Entorno.....	17
7.5. Lineamientos De Seguridad De Las Operaciones.....	18
8. ACCIONES PARA MITIGAR RIESGOS.....	20
9. POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	20
9.1. Política de seguridad de la información.....	20
9.2. Organización de la seguridad de la información.....	20
9.3. Propiedad de la información.....	20
9.4. Responsabilidad frente a la seguridad.....	21



*"Oportunidad y Progreso para Todos"*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
 Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001  
[alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)



	<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-GET-01
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	<b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 13-12-2021
	<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>Página</b> 3 de 23

9.5. Seguridad con el personal.....	21
9.6. Seguridad física.....	21
9.7. Administración de redes y computadores.....	21
9.8. Uso y protección de los recursos.....	22
9.9. Uso de correo electrónico institucional.....	22
9.10. Uso de internet.....	23



*"Oportunidad y Progreso para Todos"*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
 Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001  
[alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)



	<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-GET-01
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	<b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 13-12-2021
	<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>Página</b> 4 de 23

## INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de San José del Guaviare como ente administrativo territorial considera que la información es un elemento primordial además lo denomina como uno de los activos más importantes para su funcionamiento, prestación de sus servicios y para la toma de decisiones de manera eficiente, razón por la cual existe un compromiso expreso para la protección de sus propiedades más significativas como parte de una estrategia orientada a la seguridad de la información y a la administración de riesgos con el fin de fomentar una cultura de seguridad.

La Administración Municipal entendiendo la importancia de una adecuada gestión de la información, se ha comprometido con la implementación de una Política de Seguridad y Privacidad de la Información, buscando establecer un marco de confianza en el ejercicio de sus deberes con el Estado y los ciudadanos, todo enmarcado en el estricto cumplimiento de las leyes y en concordancia con la misión y visión de la entidad.

Con la promulgación de la presente Política de Seguridad y Privacidad de la Información, la Alcaldía de San José del Guaviare pretende dar a conocer a todos los servidores públicos (funcionarios y contratistas) el uso correcto de los instrumentos para actuar de forma correctiva y preventiva ante los riesgos que se presenten en la seguridad de la información. Así mismo se realizarán capacitaciones por parte del profesional de Gobierno Digital y un constante apoyo por parte del técnico de sistemas para todo aquel que tenga acceso a la información de la administración municipal, con el ánimo de proveer un concepto claro y seguro de toda la información que maneja cada servidor público.



*"Oportunidad y Progreso para Todos"*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
 Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001  
[alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)



	<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-GET-01
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	<b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 13-12-2021
	<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>Página</b> 5 de 23

## 1. OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos para la adecuada gestión de la seguridad de información en la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare y así efectuar un buen uso de la información que cada funcionario administra, implementando una política de seguridad basada en la identificación y valoración de los riesgos asociados a la entidad.

## 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proteger los recursos de información y tecnológicos de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare, frente a las amenazas internas y externas, deliberadas o accidentales, con el fin de asegurar el cumplimiento de la confidencialidad, integridad, disponibilidad, legalidad y confiabilidad de la información.
- Asegurar la implementación de las medidas de seguridad comprendidas en esta Política, identificando los recursos y las partidas presupuestarias correspondientes, sin que ello implique necesariamente la asignación de partidas adicionales.
- Mantener esta Política actualizada, a efectos de asegurar su vigencia y nivel de eficacia.



*"Oportunidad y Progreso para Todos"*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
 Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001  
[alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)



	<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-GET-01
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	<b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 13-12-2021
	<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>Página</b> 6 de 23

### 3. ALCANCE

La Alcaldía Municipal de San José del Guaviare, busca la disminución del impacto generado sobre sus activos, por los riesgos identificados de manera sistemática con objeto de mantener un nivel de exposición que permita responder por la integridad, confidencialidad y la disponibilidad de la misma, acorde con las necesidades de los diferentes grupos de interés identificados.

La Política de Seguridad y Privacidad de la Información busca también estandarizar los tipos de uso de la información de acuerdo a la jerarquía del responsable, brindando las estrategias para actuar frente a un caso de actos originados por la criminalidad común, sucesos de riesgo, de origen físico, derivados de la impericia y negligencia de usuarios y decisiones institucionales.

El alcance de esta política se aplica a la información expuesta en el mapa de procesos, tablas de retención documental y de más información que administre y proteja la Alcaldía Municipal de San José.

La Secretaría de Planeación con el apoyo del Profesional de Gobierno en Línea y el Técnico de Sistemas, son los encargados de establecer y promover la política y así mismo las estrategias de seguridad de la información.



*"Oportunidad y Progreso para Todos"*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
 Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001  
[alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)



	<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-GET-01
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	<b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 13-12-2021
	<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>Página</b> 7 de 23

#### 4. MARCO LEGAL

A través del Constituyente de 1991, se propuso proteger y materializar una serie de derechos inalienables al ciudadano, que obliga al Estado establecer políticas que garanticen el goce efectivo de ellos, no solo los que son atribuibles a la persona humana, sino a lo que en materia económica, social y cultural se refiere, como *la libertad de expresar y difundir el pensamiento y las opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, la de fundar medios masivos de comunicación.*<sup>1</sup>

Así mismo, la Carta Magna dispuso la protección de los datos informáticos y de la información recogida en bancos de datos, en procesos de recolección, tratamiento y circulación, sin embargo el artículo fue modificado mediante Acto Legislativo 002 de 2003 que más tarde se declaró inexecutable por la Corte Constitucional en Sentencia C – 816 de 2004, por un vicio de procedimiento, sin embargo, no es óbice para que el derecho a la guarda de la información y el manejo de los datos informáticos personales haya quedado en total desprotección, ya que más tarde, el Gobierno Nacional reglamentó la materia a través de la Ley Estatutaria N° 1266 de 2008, la cual tiene por objeto *“desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales relacionadas con la recolección, tratamiento y circulación de datos personales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política, así como el derecho a la información establecido en el artículo 20 de la Constitución Política, particularmente en relación con la información financiera y crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países.”*

De igual forma, la Ley 1341 de 2009 reglamento los principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC–, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones” teniendo de presente que son *Las autoridades territoriales que implementarán los mecanismos a su alcance para gestionar recursos a nivel nacional e internacional, para apoyar la masificación de las TIC, en sus respectivas jurisdicciones.*<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Artículo 20 de la Constitución Política de Colombia.

<sup>2</sup> Parágrafo del artículo 38, Ley 1349 de 2009.



*“Oportunidad y Progreso para Todos”*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
 Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001  
[alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)



	<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-GET-01
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	<b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 13-12-2021
	<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>Página</b> 8 de 23

El Gobierno Nacional a través de ley estatutaria, 1581 de 2012, reglamentó la protección de datos personales, desarrollando igualmente el mandato constitucional por intermedio de la enunciación de principios rectores de los datos informáticos.

En consonancia con la protección de los datos informáticos que debe propender el Estado, se crea un nuevo bien jurídico tutelado, “de la protección de la información y de los datos”, modificando la Ley 599 de 2000 (Código Penal Colombiano) a través de la promulgación de la Ley 273 de 2009, en las que se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones y se protege específicamente “De los atentados contra la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de los datos y de los sistemas informáticos” y “De las atentados informáticos y otras infracciones” con penas que van hasta los 120 meses de prisión y multas hasta de 1.500 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

De otra parte, cabe señalar que en lo referente a la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, Decreto 2609 de 2012, se comprendió a toda la *“Administración Pública en sus diferentes niveles, nacional, departamental, distrital, municipal; de las entidades territoriales indígenas y demás entidades territoriales que se creen por ley; de las divisiones administrativas; las entidades privadas que cumplen funciones públicas, a las entidades del Estado en las distintas ramas del poder; y demás organismos regulados por la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos).”*

Igualmente, que mediante el Acuerdo N° 019 del 20 de junio 2020 por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo para el municipio de San José del Guaviare **“Oportunidad y Progreso Para Todos”** para el período **2020 – 2023**, su **Línea Estratégica:** Gobernanza, Gobernabilidad y Participación Comunitaria y el **PROGRAMA: Desarrollo Digital, Con Oportunidad Y Progreso Para Todos**, se establecen las siguientes meta-producto:

- Producto: Estrategia de seguridad informática para la entidad
- Meta-Producto: Estrategia implementada

Así mismo, el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones expide: el Decreto número 2573 del 12 de diciembre de 2014 *“Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones”*, el Decreto número 1078 del 26 de mayo de 2015



*“Oportunidad y Progreso para Todos”*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
 Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001  
[alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)



	<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-GET-01
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	<b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 13-12-2021
	<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>Página</b> 9 de 23

"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones" y la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 "Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones".

## 5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Con el objeto de precisar el alcance de los principales conceptos utilizados en este documento, se plantean las definiciones que sobre los mismos se han incluido en la Política de Seguridad y Privacidad de la Información para la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare.

**Activo:** Se refiere a cualquier información o elemento relacionado con el tratamiento de la misma (sistemas, soportes, edificios, personas) que tienen un valor para la entidad.

**Administración de Riesgos:** Se entiende por administración de riesgos, como el proceso de identificación, control, minimización o eliminación, a un costo aceptable, de los riesgos de seguridad que podrían afectar la información o impactar de manera considerable la operación. Dicho proceso es cíclico y deberá llevarse a cabo en forma periódica.

**Amenaza:** Causa potencial de un incidente no deseado, que puede provocar daños a un sistema o a la entidad.

**Autenticidad:** Busca asegurar la validez de la información en tiempo, forma y distribución. Así mismo, se garantiza el origen de la información, validando el emisor para evitar suplantación de identidades.

**Confidencialidad:** se garantiza que la información sea accesible sólo a aquellas personas autorizadas a tener acceso a la misma.

**Confiabilidad de la Información:** es decir, que la información generada sea adecuada para sustentar la toma de decisiones y la ejecución de las misiones y funciones.

**Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces



*"Oportunidad y Progreso para Todos"*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
 Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001  
[alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)



	<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-GET-01
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	<b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 13-12-2021
	<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>Página</b> 10 de 23

entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

**Dato Personal Público:** Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.

**Dato Personal Privado:** Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.

**Disponibilidad:** se garantiza que los usuarios autorizados tengan acceso a la información y a los recursos relacionados con la misma, toda vez que lo requieran.

**Equipos activos de red:** Son todos los dispositivos que hacen la distribución de las comunicaciones a través de la red de datos.

**Evaluación de Riesgos:** Se entiende por evaluación de riesgos a la evaluación de las amenazas y vulnerabilidades relativas a la información y a las instalaciones de procesamiento de la misma, la probabilidad de que ocurran y su potencial impacto en la operación de la entidad.

**Estándar:** Regla que especifica una acción o respuesta que se debe seguir a una situación dada. Los estándares son orientaciones obligatorias que buscan hacer cumplir las políticas. Los estándares son diseñados para promover la implementación de las políticas de alto nivel de la organización antes de crear nuevas políticas

**Integridad:** se salvaguarda la exactitud y totalidad de la información y los métodos de procesamiento.

**Información:** Se refiere a toda comunicación o representación de conocimiento como datos, en cualquier forma, con inclusión de formas textuales, numéricas, gráficas, cartográficas, narrativas o audiovisuales y en cualquier medio, ya sea magnético, en papel, en pantallas de computadoras, audiovisual u otro.

**Legalidad:** referido al cumplimiento de las leyes, normas, reglamentaciones o disposiciones a las que está sujeto la entidad.

**No repudio:** se refiere a evitar que una entidad que haya enviado o recibido información alegue ante terceros que no la envió o recibió.



*“Oportunidad y Progreso para Todos”*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001  
[alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)



	<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-GET-01
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	<b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 13-12-2021
	<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>Página</b> 11 de 23

**Política:** Declaración de alto nivel que describe la posición de la entidad sobre un tema específico.

**Procedimiento:** Los procedimientos, se definen específicamente como las políticas, estándares, mejores prácticas y guías que serán implementadas en una situación dada. Generalmente los procedimientos son desarrollados, implementados y supervisados por el dueño del proceso o del sistema, los procedimientos seguirán las políticas de la organización, los estándares, las mejores prácticas y las guías tan cerca cómo les sea posible, y a la vez se ajustaran a los requerimientos procedimentales o técnicos establecidos dentro de la dependencia donde ellos se aplican.

**Riesgo:** Posibilidad de que una amenaza concreta pueda explotar una vulnerabilidad para causar una pérdida o daño en un activo de información.

**Responsable de Seguridad Informática:** Son las personas que cumple la función de supervisar el cumplimiento de la presente Política y de asesorar en materia de seguridad de la información a todo servidor público que así lo requiera.

**Sistema de Información:** Se refiere a un conjunto independiente de recursos de información organizados para la recopilación, procesamiento, mantenimiento, transmisión y difusión de información según determinados procedimientos, tanto automatizados como manuales.

**Tecnología de la Información:** Se refiere al hardware y software operados por la Alcaldía o por un tercero que procese información en su nombre, para llevar a cabo una función propia de la entidad, sin tener en cuenta la tecnología utilizada, ya se trate de computación de datos, telecomunicaciones u otro tipo.

**Vulnerabilidad:** Debilidad de un activo o control que puede ser explotada por una o más amenazas.



*"Oportunidad y Progreso para Todos"*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
 Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001  
[alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)



	<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-GET-01
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	<b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 13-12-2021
	<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>Página</b> 12 de 23

## 6. INFORMACIÓN SUJETA A SER PROTEGIDA

### 6.1. Base de datos de beneficiarios de los programas ofrecidos por la entidad

**6.1.1. SIFA:** Página Web que funciona a través de internet para el manejo de la información de las personas vinculadas al programa Nacional Mas Familias en Acción.

**6.1.2. SISBEN III:** Base de datos donde se consulta, ingresa y actualiza información de las personas vinculadas al Sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN.

### 6.2. Sistemas de Información de la Entidad

**6.2.1.** La suite empresarial **PIMISYS ERP 2012** la cual se compone de los siguientes módulos:

#### **Pimisys Unión**

P&G - Sistema de información contable.

SIEP - Sistema de información para el control de la ejecución.

NOMINA - Sistema para el control y la liquidación de la nómina.

TESORERO - Sistema de Automatización Financiera.

ALMACEN - Sistema de información para el control de inventarios.

PAPIRO - Sistema de Información para el seguimiento y control de la contratación.

COMPRAS - Sistema de Información para el seguimiento y control de las compras.

#### **Impuestos**

SIPRED - Sistema para la liquidación y control del impuesto predial unificado

SINDYCOM - Sistema de información para la liquidación y control del impuesto de industria y comercio.

RETEINCO - Sistema de información para la liquidación y control de la retención del impuesto de industria y comercio.

OTROS IMPUESTOS - Sistema de información para la liquidación y control de la retención de otros impuestos.

ALUMBRADO - Sistema de información para la liquidación y control del impuesto al servicio de alumbrado público.

PAZ Y SALVO - Sistema para el control y la emisión de paz y salvos.



*"Oportunidad y Progreso para Todos"*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
 Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001  
[alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)



	<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-GET-01
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	<b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 13-12-2021
	<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>Página</b> 13 de 23

### Servicios Públicos Domiciliarios

SPD -Sistema para la administración y control de servicios públicos domiciliarios.

### 6.3. Otros Sistemas y Bases de Datos

Página Web Institucional.

Base de datos del Predial.

Inventario de Bienes e Inmuebles.

SINFCITY - Sistema de información al ciudadano.

HERMES - Sistema de gestión documental, correspondencia y procesos.

SINMUTRA - Esta aplicación es utilizada para monitorear y gestionar la información de las multas de tránsito y servicios a fines.

SAC - Sistema de Atención al ciudadano, aplicativo utilizado en la Secretaria de Salud Municipal para el manejo y administración de información de los usuarios vinculados al programa.

SICRESUB - Sistema de Control Régimen Subsidiado, este sistema administra los datos de las personas inscritas en el régimen subsidiado de Salud, está configurado en cuatro computadoras de la secretaria de salud.



*"Oportunidad y Progreso para Todos"*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001  
[alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)



	<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-GET-01
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	<b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 13-12-2021
	<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>Página</b> 14 de 23

## 7. DESARROLLO

La Alcaldía como Entidad Territorial está sujeta a riesgos en la seguridad de la información y se mencionan los lineamientos mediante los cuales se pretende minimizar al máximo los riesgos.

### 7.1. Lineamientos de Organización de la Seguridad de la Información

Con el propósito de establecer un marco de referencia de gestión y operación de seguridad y privacidad de la información de la Alcaldía de San José del Guaviare, se plantean los siguientes lineamientos:

#### Organización Interna

- Los activos de información deberán estar bajo la responsabilidad del líder de proceso para evitar conflictos y minimizar las oportunidades de modificación no autorizada o mal uso de los activos de información.
- La Alcaldía Municipal a través del personal de sistemas y demás personal que esta determine debe mantener contacto con grupos de interés especializados en seguridad y privacidad de la información, con el fin de compartir e intercambiar conocimientos en pro a la mejora continua del Sistema de Seguridad de la Información.
- Por medio del área de talento humano y con el apoyo del personal de sistemas se deben generar estrategias para capacitar al personal de la entidad en seguridad de la información.

#### Dispositivos Móviles y Teletrabajo – Externa

- La Oficina de Tecnologías de la Información, debe mantener un inventario actualizado de los dispositivos móviles autorizados para acceder a la red corporativa.
- La Oficina de Tecnologías de la Información, debe establecer un checklist dentro del procedimiento, con el fin de validar que los computadores portátiles personales cuenten con software licenciados y antivirus actualizado.



*"Oportunidad y Progreso para Todos"*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
 Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001  
[alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)



	<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-GET-01
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	<b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 13-12-2021
	<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>Página</b> 15 de 23

- Los computadores portátiles de propiedad de los colaboradores no deberán estar incluidos en el dominio sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co para conectarse a los servicios de la red de datos deberán realizar solicitud a la Oficina de Sistemas y cumplir con los lineamientos referentes a seguridad de la información.
- Para la modalidad de Teletrabajo, el área de sistemas debe definir y proveer las herramientas tecnológicas para realizar el teletrabajo, además de establecer las condiciones de seguridad y privacidad de la información.
- El área de Talento Humano, debe mantener actualizado el procedimiento de teletrabajo y en especial los aspectos relacionados con la seguridad y privacidad de la información.

## 7.2. Lineamientos de Seguridad para la Gestión de Activos

Establecer lineamientos para la identificación y valoración de los activos de información de la Entidad, y definir las responsabilidades para su protección.

### Responsabilidad por los Activos

- Todas las dependencias o áreas de la Alcaldía deben contar con un inventario de sus activos de información y se debe evidenciar a través de los instrumentos dispuestos.
- Los servidores públicos y contratistas de la Alcaldía deben hacer entrega de los activos bajo su responsabilidad de acuerdo al formato de Paz y Salvo o liquidación de contrato.

### Clasificación de la Información

- Las Tablas de Retención Documental (TRD) deben indicar el tipo de clasificación de las series, subseries y documentos en ella contenidas.
- La Oficina de Tecnologías de la Información debe cumplir con los requerimientos de uso, manipulación y conservación de los medios tecnológicos para almacenamiento de información dadas por el fabricante.
- Cada Propietario del activo de Información debe velar el cumplimiento de su clasificación.
- Para el intercambio de información se debe tener en cuenta su clasificación para su debida protección en términos de confidencialidad.



*"Oportunidad y Progreso para Todos"*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001  
[alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)



	<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-GET-01
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	<b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 13-12-2021
	<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>Página</b> 16 de 23

### 7.3. Lineamientos de Seguridad para el Control de Acceso

Establecer lineamientos para el control de acceso a la información de la entidad.

#### Requisitos de la Alcaldía para el Control de Acceso

- El área de Sistemas debe suministrar a los usuarios las credenciales para el acceso a los servicios de red y sistemas de información a los que hayan sido autorizados; las credenciales de acceso son de uso personal e intransferible.
- La conexión remota a la red de área local de la Alcaldía debe establecerse a través de una conexión VPN, la cual deberá ser aprobada, registrada y monitoreada por el área de Sistemas.
- El área de Sistemas debe establecer para el control de acceso a los datos, información y servicios el principio del menor privilegio y la necesidad de conocer, lo que implica que no se otorgará acceso a menos que sea explícitamente autorizado.
- El área de Sistemas debe verificar periódicamente los controles de acceso para los usuarios y los provistos a terceras partes, con el fin de revisar que dichos usuarios tengan los permisos únicamente a aquellos recursos de red y servicios de la plataforma tecnológica para los que fueron autorizados.

#### Gestión de Acceso de Usuario

- El área de Sistemas debe definir un procedimiento para el registro y la cancelación de usuarios en la Alcaldía, teniendo en cuenta que las identificaciones de los usuarios deberán ser únicas.
- El área de Sistemas solo otorgará a los usuarios accesos solicitados y autorizados por el jefe inmediato o supervisor del contrato.
- El área de Sistemas debe mantener un listado actualizado con las cuentas que administren todos los recursos tecnológicos.
- La contraseña para la autenticación se debe suministrar a los usuarios de manera segura, y el sistema debe solicitar el cambio inmediato de la misma al ingresar.
- El área de Sistemas debe revisar los derechos de acceso de los usuarios administradores por lo menos dos veces al año.



*"Oportunidad y Progreso para Todos"*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
 Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001  
[alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)



	<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-GET-01
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	<b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 13-12-2021
	<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>Página</b> 17 de 23

## Responsabilidades de los Usuarios de la Red

- El cambio de contraseña solo podrá ser solicitado por el titular de la cuenta, su jefe inmediato o supervisor del contrato.
- Las contraseñas deben poseer algún grado de complejidad y no deberán ser palabras comunes que se puedan encontrar en diccionarios, ni tener información personal, por ejemplo, fechas de cumpleaños, nombre de los hijos, placas de automóvil, etc.

## Control de Acceso a Sistemas y Aplicaciones

- El uso de programas que puedan ser capaces de invalidar los controles del sistema y de la aplicación, deben estar restringidos y estrictamente controlados.
- El acceso al código fuente del programa es limitado, solamente los ingenieros desarrolladores y de soporte autorizados por el área de Sistemas.
- El área de Sistemas debe establecer los controles para que los usuarios finales de los recursos tecnológicos, los servicios de red y los sistemas de información de la Alcaldía, no tengan instalados en sus equipos de cómputo programas utilitarios que permitan escalar privilegios o evadir controles de seguridad informáticos sin ser debidamente autorizados.
- El área de Sistemas debe generar y mantener actualizado un listado de programas utilitarios privilegiados de la plataforma tecnológica, los servicios de red y sistemas de información autorizados.

## 7.4. Lineamientos de Seguridad Física y del Entorno

Establecer lineamientos para prevenir el acceso físico no autorizado, el daño y pérdida de la información de la entidad.

## Áreas Seguras

- La Secretaria Administrativa y de Desarrollo social por medio de talento humano debe señalar las áreas seguras de acuerdo al inventario de áreas seguras de la Alcaldía Municipal.
- Las puertas y ventanas de las áreas seguras deberán permanecer cerradas con llave cuando no hay supervisión o están desocupadas.



*"Oportunidad y Progreso para Todos"*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001  
[alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)



	<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-GET-01
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	<b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 13-12-2021
	<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>Página</b> 18 de 23

- Todos los puntos de acceso deberán tener un área de recepción con vigilancia u otro medio para controlar el acceso físico al sitio o instalación.
- La Secretaria Administrativa y de Desarrollo social por medio de talento humano debe establecer un sistema de control de acceso a las instalaciones de la Alcaldía, así como a las áreas seguras y se debe documentar mediante un procedimiento, manual o guía.
- El personal de vigilancia debe establecer mecanismos para inspeccionar y examinar los morrales, bolsos, cajas, etc. que ingresen los colaboradores o visitantes.
- Todo el personal que ingrese al Centro de Datos y centros de cableado deberá portar identificación visible y presentarla en la puerta de acceso antes de su ingreso.

## 7.5. Lineamientos de Seguridad de las Operaciones

Establecer lineamientos para asegurar que la información y las instalaciones de procesamiento de información de la Entidad estén protegidas contra códigos maliciosos.

### Protección Contra Código Malicioso

- El área de sistemas debe definir y documentar los controles para la detección, prevención y recuperación contra códigos maliciosos.
- El área de sistemas debe realizar campañas de concienciación de usuarios en materia de protección, prevención y recuperación contra códigos maliciosos.
- El área de sistemas debe mantener actualizada las licencias de software de antivirus y debe asegurar que esta herramienta no pueda ser deshabilitada de los equipos corporativos.
- Todo mensaje sospechoso de procedencia desconocida debe ser inmediatamente reportado al área de sistemas tomando las medidas de control necesarias.

### Copias de Respaldo

- El área de sistemas debe definir y documentar un plan o procedimiento de copias de respaldo y restauración de la información de la Alcaldía, donde se



*"Oportunidad y Progreso para Todos"*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
 Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001  
[alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)



	<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-GET-01
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	<b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 13-12-2021
	<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>Página</b> 19 de 23

establezca el esquema, de qué, cómo, quién, con qué periodicidad, tipo de respaldo y nivel de criticidad.

- El área de sistemas debe realizar y mantener las copias de respaldo de la información digital solicitadas.
- El área de sistemas debe disponer de herramientas tecnológicas para gestionar la información digital de la Alcaldía y asegurar que estas dispongan de copias de respaldo.
- El área de sistemas debe definir la custodia y almacenamiento de las copias de respaldo.
- El área de sistemas debe tener un inventario y bitácora de las copias de respaldo que se realizan y de las copias de respaldo que se restauran.
- El área de sistemas debe generar mecanismos que mantengan la integridad y confidencialidad de las copias de respaldo

### Control de Software Operacional

- El área de sistemas debe controlar y tener registros de la actualización del software aplicado por la Alcaldía, además de las aplicaciones y librerías de programas propios.
- El área de sistemas debe conservar las versiones anteriores del software de aplicación como una medida de contingencia.
- El área de sistemas debe usar controles para proteger todo el software implementado y la documentación del sistema.



*"Oportunidad y Progreso para Todos"*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
 Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001  
[alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)



	<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-GET-01
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	<b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 13-12-2021
	<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>Página</b> 20 de 23

## 8. ACCIONES PARA MITIGAR RIESGOS

En caso de pérdida y daño de la información por eventualidades como; ataques físicos, ataques cibernéticos, daños en los sistemas de información, virus informáticos entre otros. Se debe acudir de inmediato a las copias de seguridad y a los proveedores de los sistemas de información para poder restaurar a un estado reciente la información. Además, como se establece en los criterios de seguridad de la Administración, esta debe estar protegido con firewall, seguridad de los puertos, antivirus y todo lo relacionado con la protección de la información.

Esta seguridad debe estar direccionada a través de la Secretaría de Planeación en cabeza del técnico de sistemas con sus directrices siguiendo los respectivos procedimientos. La institución debe programar capacitaciones para el buen uso de las herramientas informáticas a cada uno de los usuarios de la Administración para que realicen un adecuado procedimiento en el manejo de la información, en coordinación con el área de sistemas, para así prevenir fallas ocasionadas por el mal uso de las herramientas tecnológicas.

## 9. POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

### 9.1. Política de Seguridad de la información

La Alcaldía Municipal de San José del Guaviare reconoce que la información suministrada por cada funcionario público es de su propiedad y debe estar custodiada en las instalaciones establecidas por la Administración Municipal. De esta forma se constituye el compromiso por parte de todos los funcionarios públicos del uso adecuado de la información y de los controles que mitigan los riesgos identificados.

### 9.2. Organización de la seguridad de la información

El técnico de sistemas debe garantizar que las responsabilidades para la seguridad de la información estén claramente asignadas en todos los niveles jerárquicos. Cada funcionario es responsable de la información que custodia mediante un usuario y una contraseña. Para el desarrollo de las actividades se deben establecer y hacer cumplir los lineamientos del buen uso de los Backups de información realizados en cada uno de los equipos.

### 9.3. Propiedad de la información

La información cuya propiedad de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare es asignada a cada funcionario de acuerdo a sus funciones y actividades laborales para su respectiva custodia, sin que esto anule la propiedad que tiene la Alcaldía sobre los activos de información.



*"Oportunidad y Progreso para Todos"*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
 Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001  
[alcaldia@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](mailto:alcaldia@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)  
[Juridica@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](mailto:Juridica@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)



	<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-GET-01
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	<b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 13-12-2021
	<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>Página</b> 21 de 23

Asignar un activo de información a un funcionario público se realiza con el fin de establecer responsabilidades en el uso de la información para conservar su integridad, confidencialidad y disponibilidad.

#### **9.4. Responsabilidad frente a la seguridad**

La seguridad de la información es una obligación y responsabilidad de todos los funcionarios públicos de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare. La Alcaldía define los roles y responsabilidades frente a la custodia y protección de la información, estableciendo privilegios en los usuarios de dominio en la red para que cada uno sea responsable de acuerdo al grado de confidencialidad protección y privacidad.

Periódicamente el área de sistemas realizara una serie de backups con el fin de almacenar dicha información en dispositivos de almacenamiento extraíble.

#### **9.5. Seguridad con el personal**

A partir de la vinculación laboral o contrato de los servidores públicos, la Alcaldía de San José del Guaviare a través de las secretarías o dependencias, deberá dar a conocer el rol y la responsabilidad en términos de uso y seguridad de la información. Teniendo en cuenta que hay cierta información confidencial de uso institucional, los servidores públicos una vez terminen el contrato o vinculación con la Administración Municipal, deben renunciar al uso de dicha información. Esto se podrá hacer mediante un acuerdo de confidencialidad y socialización de la política de seguridad de la información.

#### **9.6. Seguridad física**

Los equipos de la alcaldía cuentan con claves de usuario para que personas ajenas al grupo de trabajo no tengan acceso a ellos, esto se realiza con el objetivo de evitar pérdida y daño de información. En cuanto a los sucesos derivados de la impericia, negligencia de usuarios y decisiones institucionales, se brindarán capacitaciones en el uso de herramientas tecnológicas, cambios de contraseñas, fireware o cortafuegos, etc.

#### **9.7. Administración de redes y computadores**

Se debe llevar una hoja de vida a cada uno de los equipos de cómputo de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare donde se documente los procedimientos y responsabilidades del servicio prestado por el técnico de sistemas, garantizando un adecuado control del estado y reasignación a cada equipo para llevar el seguimiento y control. Se actualiza periódicamente el antivirus en cada uno de los equipos para considerar protecciones contra software malicioso y se debe realizar un mantenimiento físico a cada uno de estos para mantener la seguridad en el intercambio de información utilizando las herramientas brindadas como lo es el correo electrónico institucional y las carpetas compartidas.



*"Oportunidad y Progreso para Todos"*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
 Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001  
[alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)



	<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-GET-01
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	<b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 13-12-2021
	<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>Página</b> 22 de 23

### 9.8. Uso y protección de los recursos

Ningún funcionario público deberá compartir las claves que fueron establecidas por el área de sistemas ya sea por medio telefónico o personalmente, ni permitir accesos no autorizados a los equipos de cómputo de la Administración Municipal. Para esto cada funcionario tiene una cuenta de usuario de dominio asumiendo la responsabilidad sobre la información y por tanto debe tener precaución en uso de dicha cuenta. Si se requiere de apoyo de otro funcionario este podrá compartirle la información ya sea mediante correo electrónico o usando carpetas compartidas, para prevenir la pérdida de la información.

### 9.9. Uso de correo electrónico institucional

La comunicación por correo electrónico entre la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare, debe efectuarse mediante el uso del correo electrónico institucional con el dominio *@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co*, dicho correo es configurado en cada equipo de cómputo de cada funcionario de la administración. Toda información transmitida por el correo institucional es considerada como propiedad de la Alcaldía y solo se usa para actividades laborales.

En cuanto a los términos y condiciones el usuario de una cuenta de correo electrónico de la administración municipal se compromete a aceptar y cumplir los siguientes:

1. Los usuarios son completamente responsables de todas las actividades realizadas con sus cuentas de correo.
2. Está prohibido facilitar u ofrecer la cuenta de correo institucional (la clave de acceso al servicio) a terceras personas.
3. No se permite utilizar el correo en otros equipos que no sean los dispuestos por la administración municipal.
4. El correo electrónico es una herramienta para el intercambio de información entre personas, no es una herramienta de difusión masiva e indiscriminada de información. Para ello existen otros canales más adecuados y efectivos.
5. No es correcto enviar correo a personas que no desean recibirlo. Si le solicitan detener ésta práctica deberá hacerlo. Si la administración recibe quejas, denuncias o reclamos por estas prácticas se tomarán las medidas sancionatorias adecuadas.
6. No se debe participar en la propagación de cartas encadenadas o participar en esquemas piramidales o temas similares.
7. Estará penalizado el envío a foros de discusión (listas de distribución o grupos de noticias) de mensajes que comprometan la reputación de nuestra administración. Para asegurar un normal funcionamiento del servicio y un uso eficiente de los recursos del sistema de correo el funcionario se compromete a:



*"Oportunidad y Progreso para Todos"*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001  
[alcaldia@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:alcaldia@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[Juridica@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:Juridica@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)



	<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-GET-01
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	<b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 13-12-2021
	<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>Página</b> 23 de 23

1. Leer periódicamente su correo.
2. Hacer uso de la opción "Re direccionar el correo" cuando el usuario desee recibir el correo en una cuenta alternativa.
3. Avisar de cualquier incidencia que pueda surgir y que estime puede afectar al normal comportamiento del servicio.

Si, en el ejercicio de sus funciones, el personal informático detecta cualquier anomalía que muestre indicios de usos ilícitos, lo pondrá en conocimiento del técnico de sistemas; si procede se llevará ante la autoridad judicial.

### 9.10. Uso de internet.

El uso del servicio de internet brindado por la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare, es para fines pertinentes que estén relacionados con asuntos laborales. El mal uso de las herramientas por parte de los servidores públicos dará lugar a sanciones disciplinarias.

El técnico de sistemas, debe garantizar y mantener bloqueadas las páginas establecidas por la Secretaría de Planeación, por ejemplo, el uso de redes sociales está prohibido dentro de la entidad a menos que las actividades laborales lo requieran, y están prohibidas las páginas que atenten contra la moral y las buenas costumbres.

**STEPHANIE SANTACRUZ ORTIZ**  
 Secretaria de Planeación Municipal



*"Oportunidad y Progreso para Todos"*

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
 Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001  
[alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](mailto:Juridica@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co)

