



|                                                                                                    |                                                                               |                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <br>800.103.180.2 | <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b><br><b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>     | <b>Código:</b>                             |
|                                                                                                    | <b>PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b> | <b>Versión:</b> 02                         |
|                                                                                                    | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>                       | <b>Fecha:</b><br><br><b>Página</b> 1 de 19 |

## PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN



**OPORTUNIDAD Y PROGRESO PARA TODOS**  
**2021**


|                                                                                                    |                                                                               |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <br>800.103.180.2 | <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b><br><b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>     | <b>Código:</b>                      |
|                                                                                                    | <b>PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b> | <b>Versión:</b> 02<br><b>Fecha:</b> |
|                                                                                                    | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>                       | <b>Página</b> 2 de 19               |

## INTRODUCCIÓN

La nueva Política de Gobierno Digital tiene como una de sus prioridades la Seguridad y Privacidad de la Información. Esto con el fin de desarrollar y adoptar todos los mecanismos que garanticen salvaguardar los activos de información de la administración. El Ministerio de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones MINTIC, ha establecido que para proteger los activos de información y garantizar su disponibilidad, integridad y confidencialidad debe adoptarse y aplicarse el Modelo de Seguridad y Privacidad de la información.

Con la integración del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, en todas las Dependencias y Áreas de la Alcaldía de San José del Guaviare, se da cumplimiento a nuestro objetivo con un apoyo misional, de combatir la corrupción aumentando el nivel de protección de los activos de información y mejorando el acceso a las herramientas informáticas, optimizando así los recursos.

Siguiendo las directrices del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión T.I. del Estado colombiano, el Plan de Seguridad y Privacidad de la información, se convertirá en una herramienta fundamental para la toma de decisiones en la Administración municipal de San José del Guaviare siendo el resultado de un adecuado ejercicio de planeación estratégica de TI, Gobierno TI.

|                                                                                                    |                                                                               |                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <br>800.103.180.2 | <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b><br><b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>     | <b>Código:</b>                             |
|                                                                                                    | <b>PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b> | <b>Versión:</b> 02                         |
|                                                                                                    | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>                       | <b>Fecha:</b><br><br><b>Página</b> 3 de 19 |

## JUSTIFICACIÓN

La Alcaldía municipal de San José del Guaviare con el propósito de salvaguardar la información de la entidad, garantizando la seguridad de los datos y el cumplimiento de las normas legales, ha establecido realizar un Plan de Seguridad y Privacidad de la información con el objetivo de que no se presenten pérdidas, fugas, robos y accesos no autorizados a la misma. Igualmente promueve la política de seguridad de la información para el conocimiento de los funcionarios internos y externos.


## OBJETIVOS

### Objetivo Estratégico

Implementar el Modelo de seguridad y privacidad de la Información para fortalecer, garantizar y controlar los activos de información que se generan en la Alcaldía de San José del Guaviare.

### Objetivos Específicos

- Socializar políticas, lineamientos, recomendaciones y buenas prácticas para establecer una cultura de seguridad de la información en la entidad.
- Identificar los niveles de cumplimiento y alcance de las políticas de seguridad y privacidad de la información.
- Asignar roles y responsabilidades para garantizar la seguridad y privacidad de la información.
- Optimizar la gestión de la seguridad de la información al interior de las entidades.
- Contribuir en el desarrollo del plan estratégico institucional y la elaboración del plan estratégico de tecnologías de la información y de las comunicaciones.

|                                                                                                    |                                                                               |                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <br>800.103.180.2 | <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b><br><b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>     | <b>Código:</b>                             |
|                                                                                                    | <b>PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b> | <b>Versión:</b> 02                         |
|                                                                                                    | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>                       | <b>Fecha:</b><br><br><b>Página</b> 4 de 19 |


## ALCANCE

Este Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, es aplicable a todos los funcionarios de la Alcaldía municipal de San José del Guaviare, a sus recursos, procesos y procedimientos, tanto internos como externos, así mismo al personal vinculado a la entidad y terceras partes, que usen activos de información que sean propiedad de la Alcaldía.

## MARCO LEGAL

La normatividad aplicable al Plan de Seguridad y Privacidad de la Información es la siguiente:

- LEY 527 DE 1999: por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.
- LEY 1266 DE 2008: por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.
- LEY 1474 DE 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012: Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. Congreso de la República.
- LEY 1712 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.
- DECRETO 103 DE 2015: por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
- DECRETO 1413 DE 2017, artículo 2.2.17.5.10, derechos de los usuarios de los servicios ciudadanos digitales: Registrarse de manera gratuita eligiendo

|                                                                                                    |                                                                               |                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <br>800.103.180.2 | <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b><br><b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>     | <b>Código:</b>                             |
|                                                                                                    | <b>PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b> | <b>Versión:</b> 02                         |
|                                                                                                    | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>                       | <b>Fecha:</b><br><br><b>Página</b> 5 de 19 |

al operador de servicios ciudadanos digitales de su preferencia entre aquellos que estén vinculados por el articulador.

Aceptar, actualizar y revocarlas autorizaciones para recibir información, comunicaciones y notificaciones electrónicas desde las entidades públicas a su elección a través de los servicios ciudadanos digitales.

Hacer uso responsable de los servicios ciudadanos digitales a los cuáles se registre.

Interponer peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de información en relación con la prestación a los servicios ciudadanos digitales.

Elegir y cambiar libremente el operador de servicios ciudadanos digitales.

Solicitar en cualquier momento, y a través de cualquiera de los medios de atención al usuario, su retiro de la plataforma de servicios en cuyo caso podrá descargar su información a un medio de almacenamiento propio.

- DECRETO 1413 DE 2017, artículo 2.2.17.2.1.1 Descripción de los servicios ciudadanos digitales, 1.5 servicio de interoperabilidad Cualquier desarrollo en el marco de los servicios ciudadanos digitales especiales deberá hacer uso de o estar soportado en los servicios ciudadanos digitales básicas cuando lo requieran.”
- DECRETO 612 DE 4 DE ABRIL DE 2018, Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las Entidades del Estado.
- DECRETO 1008 DE 14 DE JUNIO DE 2018, Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital.

## MARCO CONCEPTUAL


La Alcaldía Municipal de San José del Guaviare está comprometida con el desarrollo Social, Económico, Cultural y Político del Municipio y con las Políticas del orden Nacional y Departamental que conlleven a la construcción de un Estado Social de Derecho, para lo cual promoverá el desarrollo local armonizando las acciones con la ciudadanía en general en aras de lograr un mejoramiento de la calidad de vida.

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001

[contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)

[www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)

|                                                                                                    |                                                                               |                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <br>800.103.180.2 | <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b><br><b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>     | <b>Código:</b>                             |
|                                                                                                    | <b>PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b> | <b>Versión:</b> 02                         |
|                                                                                                    | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>                       | <b>Fecha:</b><br><br><b>Página</b> 6 de 19 |

Para poder entender de manera precisa cada aspecto obtenido y tratado mediante este Plan de Seguridad de la Información, se hace necesario definir los conceptos más importantes que se identifican en el desarrollo y cumplimiento de los objetivos establecidos como metas.

## **GESTION DEL RIESGO EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

La gestión de los riesgos de seguridad de la información evitará pérdidas y brindará protección de la información y permitirá conocer las debilidades que afectan durante todo el ciclo de vida del servicio.

Es muy importante que la Alcaldía de San José del Guaviare cuente con un plan de tratamiento de riesgos para garantizar la continuidad del negocio. El aporte que arroja este plan permite identificar el nivel de riesgo en que se encuentran los activos mediante el nivel de madurez de la seguridad existente y sobre todo incentivar al personal a seguir las respectivas normas y procedimientos referentes a la seguridad de la información y recursos.

## **CUMPLIMIENTO**

El cumplimiento del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información es obligatorio, si los funcionarios de la entidad o terceros violan este plan, la administración se reserva el derecho de tomar las medidas correspondientes.

## **COMUNICACIÓN**

Mediante una serie de talleres de socialización a todos los funcionarios de la Alcaldía de San José del Guaviare, se dará a conocer el contenido del documento de las políticas de seguridad, así mismo se deberá informar a los contratistas y terceros en el momento que se requiera realizar ajustes y retroalimentación necesaria para dar un efectivo cumplimiento al plan.

## **MONITOREO**


Se crearan los mecanismos y los indicadores correspondientes al plan de seguridad con el fin de determinar el cumplimiento del mismo, a su vez establecer que

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001

[contactenos@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)

[www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)

|                                                                                                    |                                                                               |                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <br>800.103.180.2 | <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b><br><b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>     | <b>Código:</b>                             |
|                                                                                                    | <b>PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b> | <b>Versión:</b> 02                         |
|                                                                                                    | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>                       | <b>Fecha:</b><br><br><b>Página</b> 7 de 19 |

modificaciones o adiciones deben hacerse, este monitoreo debe realizarse mínimo una vez al año, o cuando se requiere según la necesidad o eventualidad.

## GLOSARIO


- ❖ Acceso a la Información Pública: Derecho fundamental consistente en la facultad que tienen todas las personas de conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de sujetos obligados. (Ley 1712 de 2014, art 4)
- ❖ Activo: En relación con la seguridad de la información, se refiere a cualquier información o elemento relacionado con el tratamiento de la misma (sistemas, soportes, edificios, personas...) que tenga valor para la organización. (ISO/IEC 27000).
- ❖ Activo de Información: En relación con la privacidad de la información, se refiere al activo que contiene información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal
- ❖ Amenazas: Causa potencial de un incidente no deseado, que puede provocar daños a un sistema o a la organización. (ISO/IEC 27000).
- ❖ Análisis de Riesgo: Proceso para comprender la naturaleza del riesgo y determinar el nivel de riesgo. (ISO/IEC 27000).
- ❖ Bases de Datos Personales: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento (Ley 1581 de 2012, art 3)
- ❖ Datos Abiertos: Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos (Ley 1712 de 2014, art 6).
- ❖ Datos Personales: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. (Ley 1581 de 2012, art 3).

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001


[contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)

[www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)

|                                                                                                    |                                                                               |                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <br>800.103.180.2 | <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b><br><b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>     | <b>Código:</b>                             |
|                                                                                                    | <b>PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b> | <b>Versión:</b> 02                         |
|                                                                                                    | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>                       | <b>Fecha:</b><br><br><b>Página</b> 8 de 19 |

- ❖ **Datos Personales Públicos:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. (Decreto 1377 de 2013, art 3)
- ❖ **Datos Personales Privados:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular. (Ley 1581 de 2012, art 3 literal h)
- ❖ **Datos Personales Mixtos:** Para efectos de esta guía es la información que contiene datos personales públicos junto con datos privados o sensibles.
- ❖ **Ley de Habeas Data:** Se refiere a la Ley Estatutaria 1266 de 2008.
- ❖ **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública:** Se refiere a la Ley Estatutaria 1712 de 2014.
- ❖ **Mecanismos de protección de datos personales:** Lo constituyen las distintas alternativas con que cuentan las entidades destinatarias para ofrecer protección a los datos personales de los titulares tales como acceso controlado, anonimización o cifrado.
- ❖ **Plan de tratamiento de riesgos** Documento que define las acciones para gestionar los riesgos de seguridad de la información inaceptables e implantar los controles necesarios para proteger la misma. (ISO/IEC 27000).
- ❖ **Privacidad:** En el contexto de este documento, por privacidad se entiende el derecho que tienen todos los titulares de la información en relación con la información que involucre datos personales y la información clasificada que estos hayan entregado o esté en poder de la entidad en el marco de las funciones que a ella le compete realizar y que generan en las entidades destinatarias del Manual de GEL la correlativa obligación de proteger dicha información en observancia del marco legal vigente.




|                                                                                                    |                                                                               |                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <br>800.103.180.2 | <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b><br><b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>     | <b>Código:</b>                             |
|                                                                                                    | <b>PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b> | <b>Versión:</b> 02                         |
|                                                                                                    | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>                       | <b>Fecha:</b><br><br><b>Página</b> 9 de 19 |

- ❖ Riesgo Posibilidad de que una amenaza concreta pueda explotar una vulnerabilidad para causar una pérdida o daño en un activo de información. Suele considerarse como una combinación de la probabilidad de un evento y sus consecuencias. (ISO/IEC 27000).
- ❖ Seguridad de la información Preservación de la confidencialidad, integridad, y disponibilidad de la información. (ISO/IEC 27000).
- ❖ Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI Conjunto de elementos interrelacionados o interactuantes (estructura organizativa, políticas, planificación de actividades, responsabilidades, procesos, procedimientos y recursos) que utiliza una organización para establecer una política y unos objetivos de seguridad de la información y alcanzar dichos objetivos, basándose en un enfoque de gestión y de mejora continua. (ISO/IEC 27000).
- ❖ Vulnerabilidad Debilidad de un activo o control que puede ser explotada por una o más amenazas. (ISO/IEC 27000).

## METODOLOGIA

La Alcaldía Municipal de San José del Guaviare en todas sus áreas y procesos cuenta con información reservada, relevante, privilegiada e importante, es decir que esta información es el principal activo de la entidad para el desarrollo de todas sus actividades, por lo que se debe proteger conforme a los criterios y principios de los sistemas de información, como son integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.

De acuerdo al Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, se divulgan los objetivos y alcances de la seguridad de los activos de la entidad, que se logran por medio de la aplicación de controles y políticas de seguridad, con el fin de mantener y gestionar el riesgo. Este documento tiene el objetivo de garantizar la continuidad de los servicios, minimizar la probabilidad de amenazas, y asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales y de las obligaciones legales conforme al ordenamiento jurídico vigente y los requisitos de seguridad destinados a impedir infracciones y violaciones de seguridad en la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare.

|                                                                                                    |                                                                               |                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <br>800.103.180.2 | <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b><br><b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>     | <b>Código:</b>                              |
|                                                                                                    | <b>PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b> | <b>Versión:</b> 02                          |
|                                                                                                    | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>                       | <b>Fecha:</b><br><br><b>Página</b> 10 de 19 |

Para llevar a cabo la implementación del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información en la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare se plantean unas Políticas como medias de control para mitigar y controlar las fallas encontradas en diferentes procesos de la administración.

### **Política para la Identificación, Clasificación y Control de los Activos de Información.**

La Alcaldía de San José del Guaviare a través de un comité de seguridad de la información realizará la supervisión de cada proceso, el cual debe aprobar el inventario de los activos de información que procesa y produce la entidad, estas características del inventario deben establecer la clasificación, valoración, ubicación y acceso de la información correspondiendo a Gestión de TIC y a Gestión Documental, brindar herramientas que permitan la administración del inventario por cada área o dependencia, garantizando la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los datos que lo componen.

El facilitador del proceso de gestión de recursos físicos con apoyo del técnico operativo de sistemas tiene la responsabilidad de mantener el inventario completo y actualizado de los recursos de hardware y software de la entidad.

Pautas para tener en cuenta:

Los funcionarios deben acatar los lineamientos de clasificación de la Información para el acceso, divulgación, almacenamiento, copia, transmisión, etiquetado y eliminación de la información contenida en los recursos tecnológicos, así como de la información física de la entidad.


- La información física y digital de la Alcaldía municipal de San José del Guaviare debe tener un periodo de almacenamiento que puede ser dictaminado por requerimientos legales o misionales; este período debe ser indicado en las tablas de retención documental y cuando se cumpla el periodo de conservación, se le debe dar el tratamiento de acuerdo a la disposición final definida por la entidad.
- Los usuarios deben tener en cuenta estas consideraciones cuando impriman, escaneen, saquen copias y envíen faxes: verificar las áreas adyacentes a impresoras, escáneres, fotocopadoras y máquinas de fax para asegurarse que no quedaron documentos relacionados o adicionales; asimismo, recoger de las impresoras, escáneres, fotocopadoras y máquinas de fax,

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001

[contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)

[www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)

|                                                                                                    |                                                                               |                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <br>800.103.180.2 | <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b><br><b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>     | <b>Código:</b>                              |
|                                                                                                    | <b>PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b> | <b>Versión:</b> 02                          |
|                                                                                                    | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>                       | <b>Fecha:</b><br><br><b>Página</b> 11 de 19 |

inmediatamente los documentos confidenciales para evitar su divulgación no autorizada o mal intencionada.


- Tanto los funcionarios como el personal provisto por terceras partes deben asegurarse que en el momento de ausentarse de su puesto de trabajo, sus escritorios se encuentren libres de documentos y medios de almacenamiento, utilizados para el desempeño de sus labores; estos deben contar con las protecciones de seguridad necesarias de acuerdo con su nivel de clasificación.
- La información que se encuentra en documentos físicos debe ser protegida, a través de controles de acceso físico y las condiciones adecuadas de almacenamiento y resguardo.

### **Política de Acceso a Redes y Recursos de Redes**

El técnico operativo o Ingeniero de Sistemas de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare, como responsable de las redes de datos y recursos de red de la entidad, debe estar al pendiente que dichas redes sean debidamente protegidas contra accesos no autorizados a través de mecanismos de control de acceso lógico.

Pautas a tener en cuenta:

- El proceso Gestión de Riesgos de TIC debe asegurar que las redes inalámbricas de la Alcaldía Municipal cuenten con métodos de autenticación que evite accesos no autorizados, también debe establecer controles para la identificación y autenticación de los usuarios provistos por terceras partes en las redes o recursos de red de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare.
- Los funcionarios y contratistas y terceros, antes de contar con acceso lógico por primera vez a la red de datos de la Alcaldía municipal de San José del Guaviare, deben contar con el formato de creación de cuentas de usuario debidamente autorizado y un acuerdo de Confidencialidad firmado previamente.
- Los equipos de cómputo de los usuarios que se conecten o deseen conectarse a las redes de datos de la Alcaldía Municipal deben cumplir con

|                                                                                                    |                                                                               |                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <br>800.103.180.2 | <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b><br><b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>     | <b>Código:</b>                          |
|                                                                                                    | <b>PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b> | <b>Versión:</b> 02                      |
|                                                                                                    | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>                       | <b>Fecha:</b><br><b>Página</b> 12 de 19 |

todos los requisitos o controles para autenticarse en ellas y únicamente podrán realizar las tareas para las que fueron autorizados.

## Política de protección frente a redes sociales

### Pautas para tener en cuenta

- La entidad deberá restringir el acceso a los sitios relacionados con redes sociales, con el fin de aumentar la velocidad de acceso y el riesgo de virus. Si algún funcionario por motivos de trabajo requiere acceso a ellos, deberá enviar la solicitud al Departamento administrativo de planeación e informática.
- Tendrán acceso a redes sociales un grupo de usuario, teniendo en cuenta sus funciones y facilidad de comunicación con los ciudadanos.
- Toda información que se publique o divulgue por cualquier medio de internet de cualquier funcionario, contratista o colaborador que sea creado a nombre personal como redes sociales, se considera fuera del alcance de la Alcaldía municipal de San José del Guaviare, por lo tanto su integridad, confiabilidad, disponibilidad y daños y perjuicios que se puedan generar, serán de completa responsabilidad de la persona que las haya generado.

## Política de Administración de Acceso de Usuarios

La Alcaldía municipal de San José del Guaviare establecerá privilegios para el control de acceso lógico de cada usuario o grupo de usuarios a las redes de datos, los recursos tecnológicos y los sistemas de información de la Entidad. Así mismo, velará porque los funcionarios, contratistas y terceros tengan acceso únicamente a la información necesaria para el desarrollo de sus labores y porque la asignación de los derechos de acceso esté regulada por normas establecidas para tal fin.

### Pautas para tener en cuenta


- Se deben definir los lineamientos para la configuración de contraseñas que aplicarán sobre la plataforma tecnológica, los servicios de red y los sistemas de información de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare dichos lineamientos deben considerar aspectos como longitud, complejidad, cambio periódico, control histórico, bloqueo por número de intentos fallidos en la autenticación y cambio de contraseña en el primer acceso, entre otros.

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001

[contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)

[www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)

|                                                                                                    |                                                                               |                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <br>800.103.180.2 | <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b><br><b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>     | <b>Código:</b>                          |
|                                                                                                    | <b>PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b> | <b>Versión:</b> 02                      |
|                                                                                                    | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>                       | <b>Fecha:</b><br><b>Página</b> 13 de 19 |

- Se debe establecer un protocolo que asegure la eliminación, reasignación o bloqueo de los privilegios de acceso otorgados sobre los recursos tecnológicos, los servicios de red y los sistemas de información de manera oportuna, cuando los funcionarios se desvinculan, toman licencias, vacaciones, son trasladados o cambian de cargo.
- El proceso de Gestión de Riesgos de TIC debe asegurarse que los usuarios o perfiles de usuario que tienen asignados por defecto los diferentes recursos de la plataforma tecnológica sean inhabilitados o eliminados.
- Los propietarios de los activos de información deben verificar y ratificar anualmente todas las autorizaciones sobre sus recursos tecnológicos y sistemas de información.

### **Política de protección frente a correos electrónicos institucionales**

#### **Pautas para tener en cuenta**

- Todo funcionario, contratista o colaborador deberá tratar los mensajes de correo electrónico y archivos adjuntos como información de propiedad de la Alcaldía municipal de San José del Guaviare, los mensajes deberán ser manejados como una comunicación privada y directa entre emisor y receptor.
- El correo institucional es de uso exclusivo para actividades relacionadas con la Alcaldía municipal de San José del Guaviare y queda restringido su uso para otros fines.
- Se prohíbe el envío de archivos, almacenamiento o transmisión de cualquier información que pudiera ser considerada pornográfica, racista, música, etc., o que atente contra la buenas costumbres o principios.
- Solo se enviara información de uso e interés laboral.

### **Política de Control de Acceso a Sistemas de Información y Aplicativos**


La Alcaldía municipal de San José del Guaviare como propietario de los sistemas de información y aplicativos que apoyan los procesos y áreas que lideran, velarán por la asignación, modificación y revocación de privilegios de accesos a sus sistemas o aplicativos de manera controlada.

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001

[contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)

[www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)

|                                                                                                    |                                                                               |                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <br>800.103.180.2 | <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b><br><b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>     | <b>Código:</b>                          |
|                                                                                                    | <b>PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b> | <b>Versión:</b> 02                      |
|                                                                                                    | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>                       | <b>Fecha:</b><br><b>Página</b> 14 de 19 |

#### Pautas para tener en cuenta

- Los propietarios de los activos de información deben autorizar los accesos a sus sistemas de información o aplicativos, de acuerdo con los perfiles establecidos y las necesidades de uso, acogiendo los procedimientos establecidos.
- Los propietarios de los activos de información deben monitorear anualmente los perfiles definidos en los sistemas de información y los privilegios asignados a los usuarios que acceden a ellos. .
- El proceso de Gestión de Riesgos de TIC debe proporcionar repositorios de archivos fuente de los sistemas de información; estos deben contar con acceso controlado y restricción de privilegios, además de un registro de acceso a dichos archivos.
- Los desarrolladores deben certificar que no se almacenen contraseñas, cadenas de conexión u otra información sensible en texto claro y que se implementen controles de integridad de dichas contraseñas.

#### Políticas de Seguridad Física

La Alcaldía municipal de San José del Guaviare provee la implantación y vela por la efectividad de los mecanismos de seguridad física y control de acceso que aseguren el perímetro de sus instalaciones en todas sus áreas. Así mismo, controlará las amenazas físicas externas e internas y las condiciones medioambientales de sus oficinas.

Todas las áreas destinadas al procesamiento o almacenamiento de información sensible, así como aquellas en las que se encuentren los equipos y demás infraestructura de soporte a los sistemas de información y comunicaciones, se considera áreas de acceso restringido.

Se debe tener acceso controlado y restringido a donde se encuentra los servidores y el cuarto de comunicaciones.

#### Pautas para tener en cuenta


- Las solicitudes de acceso al área donde se encuentra el servidor o los centros de cableado deben ser aprobadas por funcionarios que apoyan el

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001

[contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)

[www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)

|                                                                                                    |                                                                               |                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <br>800.103.180.2 | <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b><br><b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>     | <b>Código:</b>                          |
|                                                                                                    | <b>PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b> | <b>Versión:</b> 02                      |
|                                                                                                    | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>                       | <b>Fecha:</b><br><b>Página</b> 15 de 19 |

proceso Gestión de TIC autorizados; no obstante, los visitantes siempre deberán estar acompañados de un funcionario.

- El proceso de Gestión de Riesgos de TIC debe asegurar que las labores de mantenimiento de redes eléctricas, de voz y de datos, sean realizadas por personal idóneo y apropiadamente autorizado e identificado.
- El Alcalde debe proporcionar los recursos necesarios para ayudar a proteger, regular y velar por el perfecto estado de los controles físicos implantados en las instalaciones de la Alcaldía municipal.
- Los ingresos y salidas de personal a las instalaciones de la Alcaldía municipal en horarios no laborales deben ser registrados; por consiguiente, los funcionarios y personal provisto por terceras partes deben cumplir completamente con los controles físicos implantados.
- Los funcionarios deben portar el carné que los identifica como tales en un lugar visible mientras se encuentren en las instalaciones de la Alcaldía municipal, en caso de pérdida del carné, deben reportarlo a la mayor brevedad posible.

### **Política de seguridad para los equipos**

La Alcaldía Municipal de San José del Guaviare para evitar la pérdida, robo o exposición al peligro de los recursos de la plataforma tecnológica de la entidad que se encuentren dentro o fuera de sus instalaciones, proveerá los recursos que garanticen la mitigación de riesgos sobre dicha plataforma.

#### **Pautas para tener en cuenta**

- El proceso de Gestión de Riesgos de TIC debe proveer los mecanismos y estrategias necesarios para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los recursos tecnológicos, dentro y fuera de las instalaciones de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare.
- El proceso Gestión de Riesgos de TIC debe realizar soportes técnicos y velar que se efectúen los mantenimientos preventivos y correctivos de los recursos de las plataformas tecnológicas de la entidad, redes de datos, equipos de cómputo y demás dispositivos disponibles al servicio de la Administración municipal.


Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001

[contactenos@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)


[www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)



|                                                                                                    |                                                                               |                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <br>800.103.180.2 | <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b><br><b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>     | <b>Código:</b>                              |
|                                                                                                    | <b>PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b> | <b>Versión:</b> 02                          |
|                                                                                                    | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>                       | <b>Fecha:</b><br><br><b>Página</b> 16 de 19 |

- El proceso Gestión de Riesgos de TIC debe generar estándares de configuración segura para los equipos de cómputo de los funcionarios de la entidad y configurar dichos equipos acogiéndolos los estándares generados.
- El proceso Gestión de Riesgos de TIC debe establecer las condiciones que deben cumplir los equipos de cómputo de personal provisto por terceros, que requieran conectarse a la red de datos de la entidad y verificar el cumplimiento de dichas condiciones antes de conceder a estos equipos acceso a los servicios de red.
- El proceso Gestión de Riesgos de TIC debe generar y aplicar lineamientos para la disposición segura de los equipos de cómputo de los funcionarios de la entidad, ya sea cuando son dados de baja o cambian de usuario.
- El proceso Gestión de Recursos Físicos debe velar porque la entrada y salida de estaciones de trabajo, servidores, equipos portátiles y demás recursos tecnológicos institucionales de las instalaciones de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare cuente con la autorización documentada y aprobada previamente por el área de sistemas.
- El proceso Gestión de Recursos Físicos debe velar porque los equipos que se encuentran sujetos a traslados físicos fuera de la entidad y posean las pólizas de seguro.
- Las estaciones de trabajo, dispositivos móviles y demás recursos tecnológicos asignados a los funcionarios, contratistas y terceros deben acoger las instrucciones técnicas que proporcione el proceso Gestión de Riesgos de TIC.
- Cuando se presente una falla o problema de hardware o software u otro recurso tecnológico propiedad de la Alcaldía Municipal, el usuario responsable debe informar al ingeniero de sistemas o técnico de soporte con el fin de realizar una asistencia adecuada. El usuario no debe intentar solucionar el problema.
- La instalación, reparación o retiro de cualquier componente de hardware o software de las estaciones de trabajo, dispositivos móviles y demás recursos tecnológicos de la entidad, solo puede ser realizado por el personal autorizado o de apoyo al proceso de Gestión de TIC.



|                                                                                                    |                                                                               |                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <br>800.103.180.2 | <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b><br><b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>     | <b>Código:</b>                          |
|                                                                                                    | <b>PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b> | <b>Versión:</b> 02                      |
|                                                                                                    | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>                       | <b>Fecha:</b><br><b>Página</b> 17 de 19 |


- Los equipos portátiles siempre deben ser llevados como equipaje de mano y se debe tener especial cuidado de no exponerlos a fuertes campos electromagnéticos.
- En caso de pérdida o robo de un equipo de cómputo, se debe informar de forma inmediata al Jefe inmediato para que se inicie el trámite interno y se debe poner la denuncia ante la autoridad competente.

### **Política de uso adecuado de internet**

La Alcaldía Municipal de San José del Guaviare consciente de la importancia del servicio de Internet como una herramienta para el desempeño de labores, proporcionará los recursos necesarios para asegurar su disponibilidad a los usuarios que así lo requieran para el desarrollo de sus actividades diarias en la entidad.

#### **Pautas para tener en cuenta**

- La Administración por medio de la oficina de Sistemas debe proporcionar los recursos necesarios para la implementación, administración y mantenimiento requeridos para la prestación segura del servicio de Internet, bajo las restricciones de los perfiles de acceso establecidos.
- La Administración por medio de la oficina de Sistemas debe diseñar e implementar mecanismos que permitan la continuidad o restablecimiento del servicio de Internet en caso de contingencia interna.
- Se debe monitorear continuamente el canal o canales del servicio de Internet.
- La Administración por medio de la oficina de Sistemas debe establecer e implementar controles para evitar la descarga de software no autorizado, evitar código malicioso proveniente de Internet y evitar el acceso a sitios catalogados como restringidos.
- La Administración por medio de la oficina de Sistemas debe generar registros de la navegación y los accesos de los usuarios a Internet, así como establecer e implantar el monitoreo sobre la utilización del servicio de Internet.

|                                                                                                    |                                                                               |                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <br>800.103.180.2 | <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b><br><b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>     | <b>Código:</b>                          |
|                                                                                                    | <b>PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b> | <b>Versión:</b> 02                      |
|                                                                                                    | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>                       | <b>Fecha:</b><br><b>Página</b> 18 de 19 |

- Los usuarios del servicio de Internet de la Alcaldía municipal de Chaparral deben hacer uso del mismo en relación con las actividades laborales que así lo requieran.
- Los usuarios del servicio de Internet deben evitar la descarga de software desde internet, así como su instalación en las estaciones de trabajo o dispositivos móviles asignados para el desempeño de sus labores.
- No está permitido el acceso a páginas relacionadas con pornografía, drogas, alcohol, webproxys, hacking y/o cualquier otra página que vaya en contra de la ética moral, las leyes vigentes o políticas establecidas en este documento.

### RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN

- Alcalde
- Jefe de Planeación
- Oficina de Gobierno Digital

### EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

#### RECURSOS

- Humano: Alcalde Municipal, Secretarios y Jefes de Oficinas, Líderes de los Proceso, Profesional Universitario de TIC, técnico en soporte.
- Físico: Servidores, Firewall, PC y equipos de comunicación.
- Financiero: Plan de Adquisiciones.

### SEGUIMIENTO Y EVALUACION


Es responsabilidad del Comité de Seguridad de la Información de la Alcaldía municipal de San José del Guaviare, la implementación, aplicación, seguimiento y autorizaciones de la política del Plan de Seguridad y Privacidad de la información en las diferentes áreas y procesos de la entidad, además garantiza el apoyo y el uso de la Política de Seguridad de la Información como parte de su herramienta de gestión, la cual debe ser aplicada de forma obligatoria por todos los funcionarios para el cumplimiento de los objetivos.

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001

[contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)

[www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)

|                                                                                                    |                                                                               |                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <br>800.103.180.2 | <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b><br><b>MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>     | <b>Código:</b>                          |
|                                                                                                    | <b>PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b> | <b>Versión:</b> 02                      |
|                                                                                                    | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>                       | <b>Fecha:</b><br><b>Página</b> 19 de 19 |

El Comité de Seguridad de la Información cuya composición y funciones serán reglamentadas por una mesa de trabajo compuesta por:

- Secretario de Planeación
- El Jefe de Control Interno
- El Ingeniero de Sistemas o quien haga sus veces
- El Almacenista municipal
- El Secretario de Hacienda.

Este comité deberá revisar y actualizar esta política anualmente con fecha máxima de 31 de enero según lineamientos de la Función Pública y Gobierno Digital.

### ENTRADA EN VIGENCIA

Este plan entra en vigencia a partir de la firma de la misma y posterior publicación oficial en la página web.

Original firmado  
**RAMON GUEVARA GOMEZ**  
Alcalde Municipal

Original firmado  
**FLORMIRA MENDOZA**  
Secretaría de Planeación Municipal