

DECRETO No. 604

21 JUN 2024

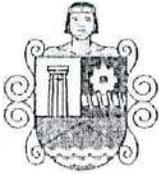
**POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA LA POLÍTICA DE SEGURIDAD,  
PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL DEL  
MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**

EL ALCALDE MUNICIPAL DE ITAGÜÍ, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial en desarrollo de lo dispuesto en los artículos 15, 20 y 315 de la Constitución Política Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014, Decreto Nacional 1377 de 2013, el Decreto Nacional 1083 de 2015 y las conferidas por el Decreto Municipal 1545 del 29 de diciembre de 2023 y;

**CONSIDERANDO:**

- A. Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 15 consagra que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal, familiar y a su buen nombre, debiendo el Estado respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.
- B. Que, la Ley 1712 de 2014, sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública nacional, adiciona nuevos principios, conceptos y procedimientos para el ejercicio y garantía del referido derecho; junto con lo dispuesto en el Libro 2. Parte VIII, Título IV "Gestión de la Información Clasificada y Reservada" del Decreto 1080 de 2015, "por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura", el cual establece las directrices para la calificación de información pública, en el mismo sentido, el Título V de la misma Parte y Libro, establecen los instrumentos de la gestión de información pública (1) Registro de Activos de Información; (2) Índice de Información Clasificada y Reservada; (3) Esquema de Publicación de Información; (4) Programa de Gestión Documental.
- C. Que el artículo 2.2.9.1.1.3 del Decreto Nacional 1078 de 2015, subrogado por el artículo 1 del Decreto nacional 767 de 2022, determinó que uno de los principios de la Política de Gobierno Digital es el de la Confianza, el cual busca que los sujetos obligados propenderán por que la implementación de la Política de Gobierno Digital permita el equilibrio entre las expectativas ciudadanas y el funcionamiento de las instituciones públicas. De la misma forma, los sujetos obligados cumplirán con las disposiciones que permitan la garantía de la seguridad digital, la protección de datos, y la transparencia pública.
- D. Que, a su turno, la Resolución 500 del 10 de marzo de 2021 del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, establece lineamientos



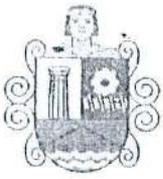


## Alcaldía de Itagüí

"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA LA POLÍTICA DE SEGURIDAD, PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ"

generales para la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, la guía de gestión de riesgos de seguridad de la Información y el procedimiento para la gestión de los incidentes de seguridad digital, y, establece los lineamientos y estándares para la estrategia de seguridad digital, a los sujetos obligados señalados en el artículo 2.2.9.1.1.2. del Decreto 1078 de 2015, subrogado por el artículo 1 del Decreto nacional 767 de 2022.

- E. Que el artículo 5 de la misma Resolución establece que los sujetos obligados deben adoptar la estrategia de seguridad digital en la que se integren los principios, políticas, procedimientos, guías, manuales, formatos y lineamientos para la gestión de la seguridad de la información digital. Dicha estrategia debe incluir en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información que se integra al Plan de Acción en los términos artículo 2.2.22.3.14. del capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, o la norma que la modifique, adicione, subrogue o derogue. Así como, adoptar el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI señalado en el Anexo 1 de la misma resolución, como habilitador de la política de Gobierno Digital.
- F. Que, el Documento CONPES 3854 establece la Política Nacional de Seguridad Digital en la República de Colombia, fortaleciendo las capacidades de las múltiples partes interesadas, para identificar, gestionar, tratar y mitigar los riesgos de seguridad digital en sus actividades socioeconómicas en el entorno digital y se generarán mecanismos permanentes para impulsar la cooperación, colaboración y asistencia en materia de seguridad digital, a nivel nacional e internacional, con un enfoque estratégico.
- G. Que el Documento CONPES 3995 establece la Política Nacional de Confianza y Seguridad Digital en Colombia, delineando estrategias para incrementar la confianza y mejorar la seguridad digital. Esta política busca transformar a Colombia en una sociedad inclusiva y competitiva en el ámbito digital, fortaleciendo las capacidades en seguridad digital de los ciudadanos, el sector público y el sector privado. Asimismo, se actualiza el marco de gobernanza en materia de seguridad digital para elevar su nivel de desarrollo, y se analiza la adopción de modelos, estándares y marcos de trabajo con un énfasis particular en las nuevas tecnologías.
- H. Que, el parágrafo del artículo 16 del Decreto Nacional 2106 de 2019 establece que las autoridades que lleven a cabo trámites, procesos y procedimientos por medios digitales deben implementar una estrategia de seguridad digital, siguiendo los lineamientos emitidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- I. Que, por otro lado, la Ley 527 de 1999 define la firma digital como un valor numérico que se adhiere a un mensaje de datos y que, mediante un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del iniciador y al texto del mensaje, permite determinar



"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA LA POLÍTICA DE SEGURIDAD, PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ"

que este valor ha sido obtenido exclusivamente con la clave del iniciador y que el mensaje original no ha sido modificado después de la transformación.

- J. Que el artículo 2.2.2.47.1. del Decreto 1074 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo", define la firma electrónica como: métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente.
- K. Que, el Decreto Municipal 538 del 16 de mayo de 2024, actualizó la política de tratamiento de datos personales del Municipio de Itagüí, dando cumplimiento a la normatividad vigente.
- L. Que el Decreto Municipal 1545 del 29 de diciembre de 2023, en su artículo 10, definió el objetivo y las funciones de la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, asignándole a esa unidad administrativa la responsabilidad de la seguridad y custodia de las bases de datos de la entidad, así como la elaboración y ejecución de los planes de seguridad y privacidad de la información del Municipio.
- M. Que, el Municipio de Itagüí, como entidad responsable y comprometida, estableció que la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la entidad, será revisada anualmente o antes, si existiesen modificaciones que así lo requieran, así las cosas y teniendo en cuenta las oportunidades de mejora y actualizaciones normativas que surgieron, dentro del ejercicio de revisión interna, respecto a la alineación de la política con los objetivos, responsabilidades de la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, se hizo necesario que esta dependencia, en funciones de oficial de Seguridad y Privacidad de la Información, formulara los ajustes y actualizaciones correspondientes.

En mérito de lo expuesto,

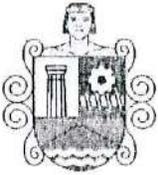
DECRETA:

CAPÍTULO I.  
DISPOSICIONES GENERALES.

**ARTÍCULO PRIMERO. Objeto.** El presente decreto tiene como objetivo actualizar la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital del Municipio de Itagüí. Asimismo, se definen los lineamientos para el uso y manejo de la información, asegurando la alineación de la política con los objetivos y responsabilidades



Handwritten signature or mark.



# Alcaldía de Itagüí

"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA LA POLÍTICA DE SEGURIDAD, PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ"

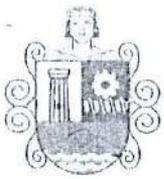
de la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Ámbito de aplicación.** La presente Política aplica a todos los niveles funcionales y organizacionales del Municipio de Itagüí, así como a todos sus funcionarios, contratistas, proveedores, operadores y entidades descentralizadas que voluntariamente quieran adoptarla. También incluye a aquellas personas o terceros que, en el cumplimiento de sus funciones y las del Municipio de Itagüí, compartan, utilicen, recolecten, procesen, intercambien o consulten su información, así como a las entidades de control y otras entidades relacionadas que accedan; ya sea interna o externamente, a cualquier activo de información, independientemente de su ubicación. Asimismo, esta política se aplica a toda la información creada, procesada o utilizada por la entidad, sin importar el medio, formato, presentación o lugar en el cual se encuentre.

**ARTÍCULO TERCERO. Objetivo general de la política.** El Municipio de Itagüí, mediante la adopción e implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información enmarcado en la Seguridad de la Información, protege, preserva y administra la confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad, privacidad y no repudio de la información que circula en su mapa de operación por procesos. Esto se logra a través de una gestión integral de riesgos y la implementación de controles físicos y digitales para prevenir incidentes, asegurar la continuidad de la operación de los servicios y cumplir con los requisitos legales, reglamentarios, regulatorios y de las normas técnicas colombianas. El objetivo es la mejora continua y el alto desempeño, promoviendo el acceso, uso efectivo y apropiación masiva de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) mediante políticas y planes que mejoren la calidad de vida de los itagüiseños y fomenten el desarrollo sostenible del territorio.

**ARTÍCULO CUARTO. Objetivos específicos de la política.** Los objetivos específicos de la presente Política son:

1. Definir, reformular y formalizar los elementos normativos relacionados con la protección de la información.
2. Facilitar integralmente la gestión de los riesgos de seguridad y privacidad de la información, así como de la seguridad digital y la continuidad de la operación de los servicios.
3. Mitigar eficazmente el impacto de los incidentes de seguridad y privacidad de la información y de seguridad digital.
4. Establecer mecanismos de aseguramiento físico y digital para fortalecer la confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad, privacidad y no repudio de la información del Municipio de Itagüí.



"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA LA POLÍTICA DE SEGURIDAD, PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ"

5. Definir los lineamientos necesarios para el manejo de la información, tanto física como digital, en el marco de una gestión documental basada en seguridad y privacidad de la información.
6. Promover un cambio organizacional a través de la concienciación y apropiación de la seguridad y privacidad de la información y la seguridad digital, orientados a la mejora continua y al alto desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
7. Cumplir con los requisitos legales, reglamentarios, regulatorios y con las normas técnicas colombianas en materia de seguridad y privacidad de la información, seguridad digital y protección de la información personal.
8. Definir, actualizar, operar y mantener el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, así como el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.

## CAPÍTULO II POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE MANEJO DE INFORMACIÓN.

**ARTÍCULO QUINTO. Seguridad de los Recursos Humanos.** La Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, en articulación con la Secretaría de Servicios Administrativos, aunarán esfuerzos para generar conciencia y apropiación en los servidores públicos de la entidad sobre sus responsabilidades en el marco de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital. El objetivo es reducir los riesgos y el mal uso de las instalaciones y recursos tecnológicos, asegurando así la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

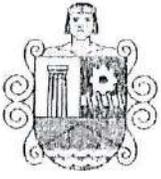
**PARÁGRAFO.** Con el mismo fin, la Secretaría Jurídica incluirá en las minutas de los contratos y convenios, sin importar su naturaleza o modalidad, cláusulas y obligaciones relacionadas con el cumplimiento de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital del Municipio de Itagüí. Estas cláusulas deberán ser divulgadas a través de los supervisores de los contratos a proveedores, operadores y a aquellas personas o terceros que, en cumplimiento de sus funciones y obligaciones, así como las del Municipio de Itagüí compartan, utilicen, recolecten, procesen, intercambien o consulten su información.

**ARTÍCULO SEXTO. Gestión de activos.** La Secretaría General, a través de la Oficina de Gestión Documental, con el acompañamiento permanente de la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, establecerá y divulgará los lineamientos específicos para la identificación, clasificación, valoración, rotulado y buen uso de los activos de información, con el objetivo de garantizar su protección.



*fw*

*ml*



# Alcaldía de Itagüí

"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA LA POLÍTICA DE SEGURIDAD, PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ"

**ARTÍCULO SÉPTIMO. Archivos de gestión.** La Secretaría General, a través de la Oficina de Gestión Documental, con el acompañamiento en temas digitales de la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, deberá implementar los controles necesarios para que los archivos de gestión cuenten con los mecanismos de seguridad apropiados, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental y Tablas de Control de Acceso, con el fin de proteger y conservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información física y digital del Municipio de Itagüí. Para ello, se garantizara la implementación de estas tablas de retención documental y de control de acceso a través del sistema informático de gestión documental de la entidad.

**ARTÍCULO OCTAVO. Firma de documentos.** Las firmas de documentos que produzca el Municipio de Itagüí serán válidas mediante cualquiera de los siguientes métodos, garantizando la confiabilidad, integridad, autenticidad y disponibilidad de la información y de los documentos expedidos por los servidores públicos y contratistas en el marco de sus funciones y obligaciones contractuales, respectivamente:

I. En físico con firma autógrafa mecánica.

II. Con firma digital a través del sistema de gestión documental de la entidad, teniendo en cuenta los siguientes requisitos mínimos:

a). Control seguro de acceso y uso de aplicativo, sincronizado con el directorio activo, garantizando que solo personal vinculado como empleados públicos y contratistas de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión pueda hacer uso del mecanismo de firma digital.

b). Múltiples controles para la autenticación y firma del documento electrónico, garantizando que el firmante es quien dice ser.

c). El sistema podrá solicitar la firma digitalizada o escaneada y quedar estampada en el documento garantizando que el mismo cuente con el nombre completo, cargo, correo electrónico institucional del empleado público o contratista que firma.

d). Radicado único provisto por el sistema que permita la verificación de la veracidad del documento.

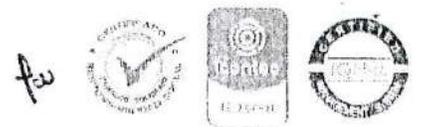
e). Fecha de creación y finalización de la firma, información que debe ser provista por el servidor y estar sincronizada con la hora legal colombiana de acuerdo con lo establecido en el numeral 14 del artículo 6 del Decreto 4175 de 2011.

III. Con firma electrónica según lo dispuesto por la Ley 527 de 1999.



www.itagui.gov.co

NIT. 856.791.078 8 - P.E. 121.76.78 - C.A. 51.864.51 - 55  
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Calle 14 - Postal 055461 - Itagüí - Córdoba



*Handwritten signature*



"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA LA POLÍTICA DE SEGURIDAD, PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ"

IV. Con firmas mecánicas, solo en los casos expresamente autorizados por Decreto Municipal expedido y vigente, en el cual se señale el fin y los medios en que podrá ser utilizada.

**ARTÍCULO NOVENO. Política de control de acceso.** Los propietarios de los activos de información, considerando la naturaleza de cada activo, deberán implementar medidas de control de acceso a nivel de red, sistema operativo, sistemas de información, servicios tecnológicos e infraestructura física (incluyendo instalaciones y oficinas), siempre en articulación con la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC Secretaría General, Secretaría de Servicios Administrativa y Secretaría de Infraestructura. Esto se realizará con el objetivo de mitigar los riesgos asociados al acceso no autorizado a la información, la infraestructura tecnológica y la infraestructura física, promoviendo así la salvaguardia de la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información del Municipio de Itagüí.

**ARTÍCULO DÉCIMO. Política de criptografía.** La Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC dispondrá de herramientas para el cifrado de información clasificada y reservada, garantizando así su confidencialidad, integridad y disponibilidad. El cifrado de la información se llevará a cabo a petición de los usuarios o de manera general, según lo determine la Mesa Técnica de Gobierno Digital.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Política de privacidad.** El Municipio de Itagüí, a través del Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información o quien haga sus veces, dispondrá del acto administrativo de privacidad de datos y dispondrá de los controles necesarios para la protección de la información de los empleados públicos, contratistas, ciudadanos, y en general cualquier sujeto que tenga relación con la entidad en función del cumplimiento de sus competencias y atribuciones en los términos de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, así como la política de tratamiento de datos personales del Municipio de Itagüí.

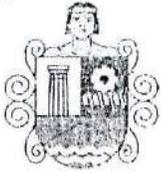
**PARÁGRAFO.** La Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, en su función de Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información, o quien haga sus veces, diseñará y actualizará los formatos de autorización, por parte de los ciudadanos, de la toma y uso de imágenes, videos o cualquier medio audiovisual, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y el Decreto 1074 de 2015, así como su autorización libre, expresa e inequívoca al Municipio de Itagüí o a quien este autorice o encargue, para el uso del recurso audiovisual en el marco del cumplimiento de su misión. Los formatos deberán prever la opción en que el ciudadano sea menor de edad.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Política de seguridad física y del entorno.** El Municipio de Itagüí, a través de la unidad administrativa competente y en articulación con,



*fu*

*rued*



## Alcaldía de Itagüí

"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA LA POLÍTICA DE SEGURIDAD, PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ"

la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, en su función de Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información o su equivalente, debe implementar medidas para proteger el perímetro de seguridad de sus instalaciones físicas. Estas medidas están orientadas a controlar el acceso y la permanencia del personal en oficinas, instalaciones y áreas restringidas, tales como aquellas destinadas al procesamiento o almacenamiento de información sensible, así como aquellas que alberguen equipos e infraestructura de soporte a los sistemas de información y comunicaciones. El objetivo es mitigar los riesgos y amenazas externas y ambientales, y así evitar comprometer la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la entidad.

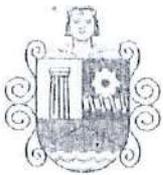
**PARÁGRAFO PRIMERO.** La Secretaría General, bajo la coordinación de la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones TIC o quien haga sus veces como Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información, deberá garantizar la protección de los datos, semiprivados, privados y sensible recolectados de los empleados públicos, contratistas y visitantes, en lo que refiere el artículo 11 de la presente resolución y establecer mecanismos alternativos para quienes no autorizan el tratamiento de sus datos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Todos los empleados públicos y contratistas que se encuentren en las instalaciones físicas del Municipio de Itagüí deben estar debidamente identificados, con un carné, documento o distintivo que acredite su calidad y en todo caso debe portarse en un lugar visible. Los visitantes, deben estar debidamente registrados en los puestos de control de seguridad y acceso de las diferentes sedes.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Política de seguridad de las operaciones.** La Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC será responsable de la operación y administración de los recursos tecnológicos que sustentan la operación de la Entidad. Además, garantizará la eficiencia de los controles asociados a estos recursos, protegiendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. Asimismo, garantizará que los cambios en los recursos tecnológicos y sistemas de información en ambientes de producción sean controlados y debidamente autorizados. Igualmente, establecerá mecanismos para controlar la información en los entornos de desarrollo y prueba. Además, el Municipio de Itagüí propenderá por la capacidad de procesamiento necesaria para los recursos tecnológicos y sistemas de información, realizando proyecciones de crecimiento y provisiones en la plataforma tecnológica conforme al crecimiento de la entidad. También desarrollará mecanismos de contingencia y recuperación ante desastres con el objetivo de asegurar la disponibilidad de los servicios de TI en el marco de la operación del Municipio de Itagüí.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC deberá realizar y mantener copias de seguridad de la información de la entidad en formato digital. Esta unidad administrativa en su rol de





"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA LA POLÍTICA DE SEGURIDAD, PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ"

Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información, garantizará igual que estas copias sean reportadas por los responsables correspondientes, con el objetivo de permitir su recuperación en caso de cualquier tipo de falla. Asimismo llevará a cabo las copias de seguridad según el esquema previamente definido, en un procedimiento que abarque la gestión de las copias de seguridad de la información digital, sistemas de información, bases de datos y demás recursos tecnológicos de la entidad. Esto permitirá determinar la información a respaldar, la periodicidad, los tiempos de retención, recuperación y restauración, así como los mecanismos necesarios para minimizar el impacto en la prestación del servicio durante los periodos de indisponibilidad de la información.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En el evento que alguna unidad administrativa opere una plataforma tecnológica fuera de las instalaciones físicas y en el marco de las funciones misionales u operacionales del Municipio de Itagüí, deberá cumplir con lo establecido en la presente política y los lineamientos dispuestos por la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, como Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información, para tal fin.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Política de seguridad de las comunicaciones.** La Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC establecerá los mecanismos necesarios para garantizar la disponibilidad de las redes y los servicios tecnológicos que dependen de ellas. Asimismo, implementará y monitoreará los mecanismos de seguridad necesarios para proteger la integridad y la confidencialidad de la información del Municipio de Itagüí.

**PARÁGRAFO:** Toda persona jurídica proveedora de servicios para el Municipio de Itagüí, tendrá dentro de las condiciones y especificaciones del contrato, acuerdo o compromiso de confidencialidad y no divulgación debidamente suscrito por el representante legal.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Política de seguridad para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas.** La Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC garantizará que los desarrollos internos y externos de los sistemas de información cumplan con los requerimientos de seguridad adecuados para proteger la información del Municipio de Itagüí. Para ello, establecerá una metodología que detalle los requisitos de seguridad para el desarrollo, pruebas, puesta en producción y mantenimiento de los sistemas de información.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.** La Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC será responsable de avalar la adquisición y recepción de software de cualquier tipo en el marco de convenios y contratos con terceros, de acuerdo con los requerimientos de las diferentes unidades administrativas, con el fin de garantizar la conveniencia, soporte, mantenimiento y seguridad de la información de los sistemas que operan en el Municipio de Itagüí. Así mismo, cualquier software que opere en el Municipio de Itagüí deberá contar con la autorización de la Dirección



fu

med



# Alcaldía de Itagüí

"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA LA POLÍTICA DE SEGURIDAD, PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ"

Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC. Igualmente, deberá reportarse y entregarse cumpliendo con los lineamientos técnicos, con el fin de salvaguardar la información, brindar el soporte necesario y asegurar los procesos técnicos que permitan su recuperación en caso de algún incidente o siniestro.

**PARÁGRAFO.** En caso de que alguna unidad administrativa previa autorización establecida en el artículo anterior adquiera, desarrolle o realice mantenimientos a sistemas de información dentro del desarrollo misional u operacional del Municipio de Itagüí, deberá cumplir con lo establecido en la presente política.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Política de seguridad para relación con proveedores de bienes y servicios.** El Municipio de Itagüí, a través de la Secretaría Jurídica, establecerá las disposiciones necesarias para asegurar que la información generada, custodiada, procesada, compartida, utilizada, recolectada, intercambiada o accesible en virtud de cualquier contrato, se maneje dentro del marco de la seguridad y privacidad de la información por parte de los proveedores. Asimismo, mediante el seguimiento a la ejecución de los contratos, convenios o acuerdos, se garantizará que los supervisores sean responsables de aplicar las políticas y procedimientos de seguridad de la información durante la ejecución de dichos contratos.

**PARÁGRAFO.** Estas disposiciones se aplicarán por parte de la Secretaría Jurídica con el acompañamiento del Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información o su equivalente a través del procedimiento SIGI establecido, con el fin de que sean incorporadas en los estudios y documentos previos y posteriormente en los términos, condiciones y especificaciones o acuerdos, a efectos de garantizar su implementación.

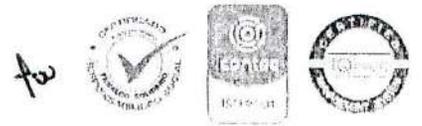
**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. Política de gestión de incidentes de seguridad de la información.** El Municipio de Itagüí, a través de la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, como Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información o su equivalente, fomentará entre los empleados públicos y contratistas el reporte y seguimiento de incidentes relacionados con la seguridad de la información y sus medios. Asimismo, designará responsables para el tratamiento de estos incidentes, quienes llevarán a cabo investigaciones y resolverán los incidentes reportados de acuerdo con su criterio profesional.

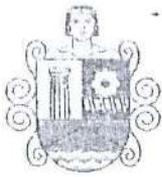
**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.** Únicamente el señor Alcalde o su delegado tienen autorización para reportar incidentes de seguridad ante las autoridades de defensa nacional, Policía Nacional, Fiscalía General de la Nación y entidades de control. Bajo su autorización, la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, en articulación con la Secretaría de Comunicaciones, será la única unidad administrativa además del despacho del señor Alcalde autorizada para emitir pronunciamientos oficiales ante entidades externas, medios de comunicación o la ciudadanía frente a estos casos. La delegación de esta autoridad podrá realizarse de



www.itagui.gov.co

Tel. 870 980 092-8 • Pbx. 372 7475 • Cra. 51 No. 51 - 55  
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Código postal: 052417 • Itagüí - Colombia





manera formal mediante un acto administrativo, de acuerdo con los términos de la normatividad vigente sobre la estructura orgánica de la entidad o cualquier normativa que la modifique, adicione, subrogue o derogue.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO. Política de continuidad de operación de los servicios.** El Municipio de Itagüí establecerá los planes necesarios para garantizar la continuidad de la operación de sus servicios, los cuales serán ejecutados por los actores correspondientes. La Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC como Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información, aunara esfuerzos con todas las unidades administrativas competentes en la elaboración conjunta del Análisis de Impacto del Negocio y del Plan de Continuidad de la Operación de los Servicios. El Municipio de Itagüí además propenderá por garantizar estrategias dirigidas a asegurar la continuidad en la prestación de los servicios municipales.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. Política de cumplimiento.** El Municipio de Itagüí, a través de la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC como Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información, se encargará de identificar, documentar y cumplir con los requisitos legales relacionados con la seguridad y privacidad de la información, de acuerdo con las regulaciones establecidas en la normatividad vigente. Esto incluye aspectos como derechos de autor y propiedad intelectual, protección de datos personales, ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. Publicidad de las políticas.** En la sede electrónica del Municipio de Itagüí, se deberán identificar fácilmente y de manera clara las políticas relacionadas con su uso y actualización. Así mismo, se garantizará la publicidad y actualización dentro del portal de las políticas de tratamiento de datos, privacidad y protección de datos personales, de uso y condiciones de la sede electrónica, así como la política de seguridad digital y la política editorial.

### CAPÍTULO III RESPONSABILIDADES FRENTE AL USO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y TECNOLÓGICOS.

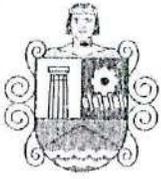
**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. Política de seguridad digital.** Todos Los colaboradores directos o indirectos que utilicen los recursos tecnológicos del Municipio de Itagüí en virtud de su vinculación o relación contractual deben cumplir estrictamente con las políticas establecidas para su uso aceptable. Esto es crucial porque cualquier uso inadecuado de estos recursos podría poner en riesgo la continuidad de los servicios y, en última instancia, afectar el cumplimiento de la misión institucional.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. Uso de los recursos tecnológicos.** Los recursos tecnológicos del Municipio de Itagüí son herramientas de apoyo a las labores,



*fu*

*fu*



## Alcaldía de Itagüí

"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA LA POLÍTICA DE SEGURIDAD, PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ"

responsabilidades y obligaciones de los empleados públicos y contratistas. Por ello, su uso está sujeto a las siguientes condiciones:

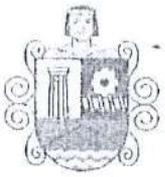
- A. Todos los colaboradores deben cumplir con todas las políticas, normativas y directrices establecidas por el Municipio para el uso aceptable de los recursos tecnológicos.
- B. Es responsabilidad de cada usuario garantizar la seguridad y confidencialidad de la información manejada a través de los recursos tecnológicos, siguiendo los protocolos de seguridad establecidos por el Municipio de Itagüí.
- C. Los usuarios deben utilizar los recursos tecnológicos de manera responsable, evitando acciones que puedan comprometer la integridad de los sistemas, la disponibilidad de los servicios o la reputación institucional.
- D. Los equipos de cómputo que provea la entidad se emplearán de manera exclusiva y bajo la completa responsabilidad del empleado público o contratista al cual han sido asignados, únicamente para el desempeño de las funciones del cargo o las obligaciones contractuales pactadas. Por tanto, no pueden ser utilizados con fines personales o por terceros no autorizados por la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, salvo que medie solicitud formal de los directivos responsables de cada unidad administrativa, a través de la Mesa de Servicios.
- E. Sólo está permitido el uso de software licenciado por la entidad y aquel que, sin requerir licencia, sea expresamente autorizado por la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC.
- F. En caso de que el empleado público o contratista deba hacer uso de equipos ajenos al Municipio de Itagüí, éstos deberán cumplir con la legalidad del Software instalado, sistema operativo y antivirus licenciado, actualizado y solo podrá conectarse a la red del Municipio una vez esté avalado por la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC.
- G. Los empleados públicos y contratistas deberán realizar y mantener las copias de seguridad de su información y entregarla a la entidad al finalizar la vinculación.
- H. Está expresamente prohibido el almacenamiento en los discos duros de computadores de escritorio, portátiles o discos virtuales de red o nube privada, archivos de video, música y fotos que no sean de carácter institucional o que atenten contra los derechos de autor o propiedad intelectual de los mismos.



fw



fw



# Alcaldía de Itagüí

"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA LA POLÍTICA DE SEGURIDAD, PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ"

- I. No está permitido ingerir alimentos o bebidas en el área de trabajo donde se encuentren elementos tecnológicos o información física que pueda estar expuesta a daño parcial o total y, por ende, a la pérdida de la integridad de ésta.
- J. No está permitido realizar conexiones o derivaciones eléctricas que pongan en riesgo los elementos tecnológicos por fallas en el suministro eléctrico a los equipos de cómputo, salvo en aquellos casos autorizados expresamente.
- K. La única unidad administrativa autorizada para hacer modificaciones o actualizaciones en los elementos y recursos tecnológicos, como destapar, agregar, desconectar, retirar, revisar o reparar sus componentes, son las designadas para tal labor por la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC o quien haga sus veces.
- L. La Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC realizará control y monitoreo sobre los dispositivos de almacenamiento externos como USB, CD-ROM, DVD, Discos Duros externos, entre otros, con el fin de prevenir o detectar fuga de información clasificada y reservada. Asimismo, podrá restringir el uso de estos elementos en los equipos de cómputo de la entidad.
- M. La pérdida de información deberá ser informada con detalle a la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, a través de la Mesa de Servicios, como incidente de seguridad.
- N. Todo incidente de seguridad que comprometa la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información física o digital deberá ser reportado a la mayor brevedad a la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, a través de la Mesa de Servicios, siguiendo el procedimiento establecido.
- O. La Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC es la única dependencia autorizada para la administración del software del Municipio, el cual no deberá ser copiado, suministrado a terceros ni utilizado para fines personales.
- P. Todo acceso a la red de la entidad, mediante elementos o recursos tecnológicos no institucionales, deberá ser informado, autorizado y controlado por la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC.
- Q. La conexión a la red wifi institucional para empleados públicos y contratistas deberá ser administrada desde la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC. Se propenderá porque el acceso a las redes requieran de la autenticación con usuario y contraseña de directorio activo.



[www.itagui.gov.co](http://www.itagui.gov.co)

MIL 890 980 093-8 • PBX 573 76 76 • Cra. 51 No. 51 85  
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMA)  
Código postal 050412 • Itagüí - Colombia



*fw*

SECRETARÍA

*med*



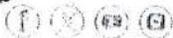
## Alcaldía de Itagüí

"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA LA POLÍTICA DE SEGURIDAD, PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ"

- R. La red wifi para empleados públicos y contratistas estará disponible para sus equipos personales, teniendo en cuenta las capacidades técnicas, contractuales y lineamientos de seguridad establecidos por el Municipio de Itagüí.
- S. Todos los equipos deben quedar apagados cada vez que el empleado público o contratista no se encuentre en la sede física o durante la noche, esto, con el fin de proteger la seguridad y distribuir bien los recursos de la entidad, garantizando la sostenibilidad y cuidado del medio ambiente, a excepción de cuando se vaya a realizar actividades vía remota.
- T. Las herramientas corporativas instaladas en los dispositivos móviles personales serán gestionadas por la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC con el fin de proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la entidad, garantizando el cumplimiento del presente decreto y las demás normas relacionadas.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. Uso del correo electrónico institucional.** El correo electrónico institucional es una herramienta de apoyo a la ejecución de funciones y obligaciones de los empleados públicos y colaboradores del Municipio de Itagüí, cuyo uso se facilitará en los siguientes términos:

- A. El servicio de correo electrónico oficial y autorizado para el manejo o transmisión de la información institucional en la entidad es el asignado por la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, que cuenta con el dominio @itagui.gov.co, el cual cumple con todos los requerimientos técnicos y de seguridad, evitando ataques de virus, spyware y otro tipo de software malicioso.
- B. El servicio de correo electrónico institucional debe ser empleado únicamente para enviar y recibir mensajes de carácter institucional, en consecuencia, no puede ser utilizado con fines personales, económicos, comerciales o cualquier otro ajeno a los propósitos de la entidad.
- C. En cumplimiento de la iniciativa institucional del uso aceptable del papel y la eficiencia administrativa, se debe preferir el uso del correo electrónico al envío de documentos físicos, siempre que la ley lo permita.
- D. La Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC implementará herramientas tecnológicas que prevengan la pérdida o fuga de información de carácter reservada o clasificada, de conformidad con la Ley 1712 de 2014 o cualquier normativa que la modifique, adicione, subrogue o derogue.
- E. Se prohíbe el envío de correos masivos (más de 30 destinatarios) internos o externos, con excepción de los enviados por el despacho del Señor Alcalde, Secretaria de



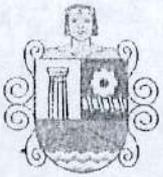
www.itagui.gov.co

Tel. 850.980.873-8 • Fax: 372.1676 • Cor. 51 No. 51 - 55  
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Código postal: 055417 • Itagüí - Colombia



fo

pub



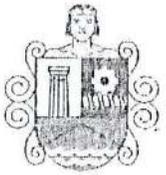
"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA LA POLÍTICA DE SEGURIDAD, PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ"

- Comunicaciones o la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC sin autorización previa por parte de estas dos últimas unidades administrativas Los correos masivos deben cumplir con las características de comunicación e imagen corporativa.
- F. Todo mensaje de correo electrónico enviado por el Municipio de Itagüí mediante plataformas externas deberá hacerse con la cuenta de la entidad y utilizando el dominio @itagui.gov.co, con el fin de que no sean catalogados como spam o suplantación de correo.
  - G. Para apoyar la gestión de correo electrónico de directivos, el titular debe solicitar a la mesa de servicios la delegación del buzón correspondiente, relacionando los colaboradores que podrán escribir o responder en nombre del titular, con el fin de mitigar la suplantación.
  - H. Todo mensaje SPAM, cadena, de remitente o contenido sospechoso, debe ser inmediatamente reportado a la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC a través de la Mesa de Servicios como incidente de seguridad, según el procedimiento establecido, y deberán acatarse las indicaciones recibidas para su tratamiento, lo anterior, debido a que puede contener virus, en especial si contiene archivos adjuntos con extensiones de tipo .exe, .bat, .prg, .bak, .pif, o explícitas referencias no relacionadas con la misión de la entidad (como por ejemplo: contenidos prohibidos). Está expresamente prohibido el envío y reenvío de mensajes en cadena.
  - I. La cuenta de correo institucional no debe ser revelada en páginas o sitios publicitarios, de comercio electrónico, deportivos, turismo, plataformas digitales, o en general en cualquier otra ajena a los fines de la entidad.
  - J. Está expresamente prohibido el uso del correo para la transferencia de contenidos insultantes, ofensivos, injuriosos, obscenos, violatorios de los derechos de autor y que atenten contra la integridad moral de las personas o instituciones.
  - K. Está expresamente prohibido distribuir información oficial de carácter clasificada o reservada del Municipio de Itagüí a otras entidades o ciudadanos sin la debida autorización, previa revisión de la Secretaría de Comunicaciones en caso de comunicados y del Departamento Administrativo de Planeación en caso de cifras oficiales.
  - L. El cifrado de los mensajes de correo electrónico institucional será necesario siempre que la información transmitida esté catalogada como clasificada o reservada en el inventario de activos de información o en el marco de la ley.



fu

med



## Alcaldía de Itagüí

"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA LA POLÍTICA DE SEGURIDAD, PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ"

- M. El correo electrónico institucional en sus mensajes debe incorporar un aparte con contenido de confidencialidad, que será diseñado por la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, dicha sentencia debe reflejarse en todos los buzones con dominio @itagui.gov.co.
- N. Está expresamente prohibido distribuir, copiar o reenviar información del Municipio de Itagüí a través de correos personales o sitios web diferentes a los autorizados en el marco de las funciones u obligaciones contractuales.
- O. Cuando un empleado público o colaborador finalice sus funciones o culmina la ejecución de contrato con el Municipio de Itagüí, no se le entregará copia de los buzones de correo institucionales a su cargo, salvo autorización expresa de la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, la Secretaría Jurídica, por orden judicial, por solicitud de la Secretaría de Evaluación y Control o de la Oficina de Control Disciplinario Interno como parte de un proceso de investigación.

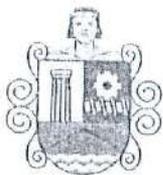
**PARÁGRAFO:** El Municipio de Itagüí se reserva el derecho de supervisar los accesos y el uso de los buzones de correo institucional de todos sus empleados públicos o contratistas. Asimismo, podrá realizar copias de seguridad del correo electrónico en cualquier momento sin previo aviso y restringir el acceso temporal o permanente a los servicios y sistemas de información de la entidad o de terceros operados en ella, previa solicitud expresa de las autoridades pertinentes. Es importante destacar que al inicio de la relación laboral o contractual, se informará a los funcionarios y contratistas sobre este monitoreo por parte del Municipio de Itagüí.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. Uso de los sistemas o herramientas de información.** Todos los empleados públicos y contratistas del Municipio de Itagüí son responsables de la protección de la información a la que acceden y procesan, así como de evitar su pérdida, alteración, destrucción y uso indebido, para lo cual se dictan los siguientes lineamientos:

- A. Las credenciales de acceso a la red y a los recursos informáticos (Usuario y Clave) son de carácter estrictamente personal e intransferible; los empleados públicos y contratistas no deben revelarlas a terceros, ni utilizar claves ajenas.
- B. Todo colaborador es responsable del cambio periódico de su clave de acceso a los sistemas de información o recursos informáticos.
- C. Todo empleado público y contratista es responsable de los registros y modificaciones de información que se hagan a nombre de su cuenta de usuario.
- D. En ausencia del empleado público o contratista, el acceso a la estación de trabajo le será bloqueada con una solicitud a la Dirección Administrativa de las Tecnologías de



*Handwritten signature or mark.*



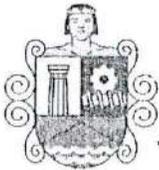
"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA LA POLÍTICA DE SEGURIDAD, PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ"

- la Información y las Comunicaciones TIC a través de la Mesa de Servicios, con el fin de evitar la exposición de la información y el acceso a terceros, que puedan generar daño, alteración o uso indebido, así como a la suplantación de identidad. La Secretaría de Servicios Administrativos debe reportar de inmediato, cualquier tipo de novedad de los empleados públicos, a su vez los supervisores de contrato deben reportar oportunamente todas las novedades del contratista.
- E. Cuando un empleado público o contratista cesa sus funciones o culmina la ejecución del contrato con el Municipio de Itagüí, todos los privilegios sobre los recursos informáticos otorgados le serán suspendidos inmediatamente; la información que estos ostenten será almacenada en los repositorios de la entidad.
  - F. Cuando un empleado público o contratista cesa sus funciones o culmina la ejecución de contrato con el Municipio de Itagüí, el jefe inmediato o supervisor es el encargado de la custodia de los recursos de información, incluyendo la cesión de derechos de propiedad intelectual, de acuerdo con la normativa vigente.
  - G. Cuando un empleado público o contratista cesa sus funciones o culmina la ejecución del contrato con el Municipio de Itagüí deberá tramitar el paz y salvo, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad.
  - H. Todos los empleados públicos y contratistas de la entidad deben dar estricto cumplimiento a lo estipulado en la Ley 23 de 1982 "Sobre derechos de autor", la Decisión 351 de 1993 de la Comunidad Andina de Naciones, así como cualquier otra que adicione, modifique o reglamente la materia.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. Uso de la red y navegación institucional:** La Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC en su función como Oficial de la Seguridad de la Información establecerá políticas de navegación basadas en categorías y niveles de usuario por jerarquía y funciones. Igualmente, será responsabilidad de los colaboradores las siguientes, entre otras:

- A. Los servicios a los que un determinado usuario pueda acceder en internet dependerán del rol, funciones u obligaciones que desempeña en el Municipio de Itagüí y para las cuales esté formal y expresamente autorizado por su jefe inmediato o supervisor y solo se utilizará para fines laborales.
- B. Abstenerse de enviar, descargar y visualizar páginas con contenido insultante, ofensivo, injurioso, obsceno, violatorio de los derechos de autor o que atenten contra la integridad moral de las personas o instituciones.
- C. Abstenerse de enviar y descargar cualquier tipo de software o archivo de fuentes externas y de procedencia desconocida.





# Alcaldía de Itagüí

"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA LA POLÍTICA DE SEGURIDAD, PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ"

D. Abstenerse de propagar intencionalmente virus o cualquier tipo de código malicioso.

**PARÁGRAFO.** El Municipio de Itagüí se reserva el derecho de monitorear los accesos y el uso del servicio de Internet, además de limitar el acceso a determinadas páginas de Internet, los horarios de conexión, los servicios ofrecidos por la red, la descarga de archivos y cualquier otro uso ajeno a los fines de la Entidad.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. Lineamientos de las políticas de seguridad de la información.** Todas las políticas identificadas en este documento deberán dar cumplimiento a lo establecido en el presente decreto, así como se deberá garantizar la publicidad de las mismas.

## CAPÍTULO IV REVISIÓN, VIGENCIA Y DEROGATORIA.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO: Revisión.** La Política de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital del Municipio de Itagüí, será revisada anualmente o antes, si existiesen modificaciones que así lo requieran, para que sea siempre oportuna, suficiente y eficaz.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO: Vigencia y derogatoria.** El presente decreto rige a partir de la fecha de expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en el Municipio de Itagüí, a los 21 JUN 2024

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

  
DIEGO LEÓN TORRES SANCHEZ  
Alcalde de Itagüí

  
Oscar Darío Muñoz Vásquez  
Secretario Jurídico.

  
Santiago Echavarría Gallego  
Director Administrativo de las TIC.

  
Proyectó: Juan Andrés Fernández Restrepo  
Contratista - Dirección Administrativa TIC.



