



ALCALDÍA DE PASTO

DESPACHO

DECRETO No. 064 De 2016

( 6 NOV 2016 )

"Por medio del cual se adopta la política de seguridad en la información para la Alcaldía de Pasto"

### EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE PASTO

En uso de sus facultades legales, y en especial las consagradas en el artículo 315 de la Constitución Política y la Ley 1551 de 2012, y demás normas concordantes y complementarias

### CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia en su Artículo 15, consagra que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 209 establece que la administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno, el cual se ejercerá en los términos que señale la ley y así mismo, en su artículo 269 impone a las autoridades de las entidades públicas la obligación de diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno.

Que mediante la Ley 1273 de 2009 se creó un nuevo bien jurídico tutelado denominado de la protección de la información y de los datos, tipificando penalmente las conductas contra la confidencialidad, la integridad, la disponibilidad de los datos y de los sistemas informáticos.

Que el Decreto 1078 de 2015 dispone que las entidades que conforman la administración pública serán sujetos obligados para el cumplimiento de las políticas y los lineamientos de la Estrategia de Gobierno en Línea, estableciendo en su artículo 2.2.9.1.2.1 como uno de sus cuatro componentes el de la Seguridad y privacidad de la Información, comprendido por las acciones transversales a los componentes de TIC para Servicios, TIC para el Gobierno Abierto y TIC para la Gestión, tendientes a proteger la información y sistemas de información, del acceso, divulgación, interrupción o destrucción no autorizada.

Que igualmente el artículo 45 de la Ley 1753 del 9 de junio de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014 — 2018 "Todos por un nuevo país", señala que se deben establecer estándares, modelos y lineamientos de tecnologías de la información y las comunicaciones para los servicios al ciudadano y aplicarán, entre otros, para los siguientes casos: c) Autenticación electrónica, d) Publicación de datos abiertos, f) Implementación de la estrategia de Gobierno en Línea, g) Marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de las tecnologías de información en el estado, ... j) Interoperabilidad de datos como base para la estructuración de la estrategia que sobre la captura, almacenamiento, procesamiento, análisis y publicación de grandes volúmenes de datos (Big Data) formule el Departamento Nacional de Planeación., así como en el parágrafo 2 inciso a) Carpeta ciudadana electrónica: (...)



16 NOV 2016

En mérito de lo expuesto,

**DECRETA**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar la Política de Seguridad en la información en la Alcaldía Municipal de Pasto, así como definir lineamientos frente a su uso y manejo.

**ARTÍCULO SEGUNDO: Política Institucional de Seguridad de la Información.** La Información, reconocida como un activo, representa hoy en día un valor de suma importancia para la Alcaldía de Pasto. A medida que los sistemas informáticos penetran cada vez más los procesos de misión crítica de la Alcaldía, es evidente contar con estrategias de alto nivel que permitan agregar control y administración adecuada a esta información representada en datos.

La Alcaldía de Pasto, los sistemas informáticos y la red de datos enfrentan constantemente amenazas de seguridad tales como: intrusiones, espionaje, sabotaje, vandalismo, fuego, inundaciones. Por otra parte, es evidente el riesgo que representa el daño y/o pérdida de información a causa de ejecución de código malicioso, ataques de denegación de servicio y mal uso de la infraestructura tecnológica.

Con la promulgación de la presente Política de Seguridad de la Información la Alcaldía de Pasto formaliza su compromiso con el proceso de gestión responsable de Información que tiene como objetivo garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos, teniendo como eje el cumplimiento de los objetivos misionales.

Esta política será revisada con regularidad como parte del proceso de Gestión de Tecnologías de la Información (por parte de la Subsecretaría de Sistemas de Información), o cuando se identifiquen cambios en la estructura, objetivos o alguna condición que afecten la política, para asegurar que sigue siendo adecuada y ajustada a los requerimientos identificados.

**ARTÍCULO TERCERO: Políticas generales de seguridad de la información**

La Alcaldía de Pasto ha establecido las siguientes Políticas Generales de Seguridad de la Información, las cuales buscan la protección de sus activos de Información:

1. Todos los funcionarios y/o contratistas serán responsables de proteger la información a la cual accedan y procesen, para evitar su pérdida, alteración, destrucción o uso indebido.
2. Es responsabilidad de todos los funcionarios y contratistas de la Alcaldía de Pasto reportar los Incidentes de Seguridad, eventos sospechosos y el mal uso de los recursos que identifique.
3. Las violaciones a las Políticas y Controles de Seguridad de la Información serán reportadas, registradas y monitoreadas.

**ARTÍCULO CUARTO: Acuerdos de confidencialidad**

Todos los funcionarios de la Alcaldía de Pasto y/o terceros deben aceptar los acuerdos de confidencialidad definidos por la entidad, los cuales reflejan los compromisos de protección y buen uso de la información de acuerdo con los criterios establecidos en ella. →



Para el caso de contratistas, los respectivos contratos deben incluir una cláusula de confidencialidad, de igual manera cuando se permita el acceso a la información y/o a los recursos de la Alcaldía de Pasto a personas o entidades externas.

Estos acuerdos deben aceptarse por cada uno de ellos como parte del proceso de contratación, razón por la cual dicha cláusula y/o acuerdo de confidencialidad hace parte integral de cada uno de los contrato.

#### **ARTÍCULO QUINTO: Uso adecuado de los activos**

El acceso a los documentos físicos y digitales estará determinado por las normas relacionadas con el acceso y las restricciones a los documentos públicos, a la competencia del área o dependencia específica y a los permisos y niveles de acceso de los funcionarios y contratistas determinadas por los Jefes de Área o Dependencia.

Para la consulta de documentos cargados en los diferentes aplicativos de la Alcaldía de Pasto se establecerán privilegios de acceso a los funcionarios y/o contratistas de acuerdo con el desarrollo de sus funciones y competencias. Dichos privilegios serán establecidos por el Jefe o Director del Área, quien comunicará al Grupo encargado de la administración del software el listado con los funcionarios y sus privilegios.

Todos los funcionarios y terceros que manipulen información en el desarrollo de sus funciones deberán firmar un "acuerdo de confidencialidad de la información", donde individualmente se comprometan a no divulgar, usar o explotar la información confidencial a la que tengan acceso, respetando los niveles establecidos para la clasificación de la información; y que cualquier violación a lo establecido en este parágrafo será considerado como un "incidente de seguridad".

El levantamiento y actualización del inventario de activos de información estará a cargo de cada dependencia con el apoyo de la subsecretaría de sistemas de información.

#### **ARTÍCULO SEXTO: Acceso a Internet**

Internet es una herramienta de trabajo que permite navegar en muchos otros sitios relacionados o no con las actividades propias de la Alcaldía de Pasto por lo cual el uso adecuado de este recurso será controlado, verificado y monitoreado por la Subsecretaría de Sistemas de Información, considerando, para todos los casos, los siguientes lineamientos:

a) 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 aquí establecidas.
- El acceso y el uso de servicios interactivos o mensajería instantánea como Facebook, Kazaa, MSN Messenger, Yahoo, Skype, Net2phone y otros similares, que tengan como objetivo crear comunidades para intercambiar información, o bien para fines diferentes a las actividades propias de la Alcaldía de Pasto, exceptuando aquellos que sean autorizados por la Subsecretaría de Sistemas de Información.
- El intercambio no autorizado de información de propiedad de la Alcaldía de Pasto, de sus clientes y/o de sus funcionarios, con terceros a través de internet.
- La descarga, uso, intercambio y/o instalación de juegos, música, películas, protectores y fondos de pantalla, software de libre distribución, información y/o



productos que de alguna forma atenten contra la propiedad intelectual de sus autores, o que contengan archivos ejecutables y/o herramientas que atenten contra la integridad, disponibilidad y/o confidencialidad de la infraestructura tecnológica (hacking), entre otros. La descarga, uso, intercambio y/o instalación de información audiovisual (videos e imágenes) utilizando sitios públicos en Internet debe ser autorizada por el Jefe respectivo o a quienes ellos deleguen de forma explícita para esta función, asociando los procedimientos y controles necesarios para el monitoreo y aseguramiento del buen uso del recurso.

- b) La Alcaldía de Pasto debe realizar monitoreo permanente de tiempos de navegación y páginas visitadas por parte de los funcionarios y/o terceros. Así mismo, puede inspeccionar, registrar y evaluar las actividades realizadas durante la navegación, de acuerdo a la legislación nacional vigente.
- c) Cada uno de los usuarios es responsable de dar un uso adecuado a este recurso y en ningún momento puede ser usado para realizar prácticas ilícitas o mal intencionadas que atenten contra terceros, la legislación vigente y los lineamientos de seguridad de la información, entre otros.
- d) Los funcionarios y terceros, al igual que los empleados o subcontratistas de estos, no pueden asumir en nombre de la Alcaldía de Pasto, posiciones personales en encuestas de opinión, foros u otros medios similares que se encuentren en Internet.
- e) El uso de Internet no considerado dentro de las restricciones anteriores, es permitido siempre y cuando se realice de manera ética, razonable, responsable, no abusiva y sin afectar la productividad ni la protección de la información de la Alcaldía de Pasto.

#### **ARTÍCULO SÉPTIMO: Correo electrónico**

Los funcionarios y terceros autorizados a quienes la Alcaldía de Pasto les asigne una cuenta de correo deberán seguir los siguientes lineamientos:

La Alcaldía de Pasto a través de la Subsecretaría de Sistemas de Información administrará las cuentas de correo electrónico institucional asociadas a los dominios disponibles, estas cuentas serán asignadas de acuerdo a la disponibilidad de las mismas, y solo se crearán a nombre de las dependencias, sub - dependencias o algunas funciones especiales, en ningún caso se podrán crear cuentas de correo electrónico institucional a nombre personal. Se tendrán en cuenta además los siguientes lineamientos:

- a) Las cuentas de correo electrónico se entregarán a funcionarios de nivel directivo o a quien ellos deleguen mediante oficio en caso de funciones especiales.
- b) La cuenta de correo electrónico debe ser usada para el desempeño de las funciones asignadas dentro de la Alcaldía de Pasto, así mismo no podrá ser utilizada para uso personal.
- c) Los mensajes y la información contenida en los buzones de correo son propiedad de la Alcaldía de Pasto y cada usuario, como responsable de su buzón, debe mantener solamente los mensajes relacionados con el desarrollo de sus funciones.
- d) No es permitido:
  - Enviar cadenas de correo, mensajes con contenido religioso, político, racista, sexista, pornográfico, publicitario no corporativo o cualquier otro tipo de mensajes que atenten contra la dignidad y la productividad de las personas o el normal desempeño del servicio de correo electrónico en la Institución, mensajes mal intencionados que puedan afectar los sistemas internos o de terceros.



- mensajes que vayan en contra de las leyes, la moral y las buenas costumbres y mensajes que inciten a realizar prácticas ilícitas o promuevan actividades ilegales.
- Utilizar la dirección de correo electrónico de la Alcaldía de Pasto como punto de contacto en comunidades interactivas de contacto social, tales como facebook y/o Twitter, entre otras, o cualquier otro sitio que no tenga que ver con las actividades laborales.
  - El envío de archivos que contengan extensiones ejecutables, bajo ninguna circunstancia.
  - El envío de archivos de música y videos. En caso de requerir hacer un envío de este tipo de archivos deberá ser autorizado por la dirección respectiva.
- e) El envío de información propio de la Alcaldía de Pasto debe ser realizado exclusivamente desde la cuenta de correo que está le proporciona. De igual manera, las cuentas de correo suministradas no se deben emplear para uso personal. El envío de correspondencia electrónica desde cuentas no oficiales no representará una posición formal u oficial de la entidad.
- f) El envío masivo de mensajes publicitarios institucionales deberá contar con la aprobación de la Oficina Asesora de Comunicaciones y la autorización de la Subsecretaría de Sistemas de Información.
- g) Toda información de la Alcaldía de Pasto generada con los diferentes programas computacionales (Ej. Office, Project, Access, Wordpad, etc.), que requiera ser enviada fuera de la Entidad, y que por sus características de confidencialidad e integridad deba ser protegida, debe estar en formatos no editables, utilizando las características de seguridad que brindan las herramientas usadas para dicho fin. La información puede ser enviada en el formato original bajo la responsabilidad del usuario y únicamente cuando el receptor requiera hacer modificaciones a dicha información.
- h) Todos los mensajes enviados deben respetar el estándar de formato e imagen corporativa definido por la Alcaldía de Pasto y deben conservar en todos los casos el mensaje legal institucional de confidencialidad.
- i) Los usuarios de Cuentas de Correo Electrónico Institucional deberán seguir los lineamientos dados en el manual de "buen uso del correo institucional".

#### **ARTÍCULO OCTAVO: Recursos tecnológicos**

El uso adecuado de los recursos tecnológicos asignados por la Alcaldía de Pasto a sus funcionarios y/o terceros se reglamenta bajo los siguientes lineamientos:

- a) La instalación de cualquier tipo de software o hardware en los equipos de cómputo de la Alcaldía de Pasto es responsabilidad de la Subsecretaría de Sistemas de Información, y por tanto son los únicos autorizados para realizar esta labor. Así mismo, los medios de instalación de software deben ser los proporcionados por la Alcaldía de Pasto a través de esta dependencia.
- b) Los usuarios no deben realizar cambios en las estaciones de trabajo relacionados con la configuración del equipo, tales como conexiones de red, usuarios locales de la máquina, entre otros. Estos cambios pueden ser realizados únicamente por la Subsecretaría de Sistemas de Información.
- c) Únicamente los funcionarios y terceros autorizados por la Subsecretaría de Sistemas de Información, previa solicitud escrita por parte de la dependencia que lo requiera, pueden conectarse a la red inalámbrica de la Alcaldía de Pasto.
- d) Sólo personal autorizado puede realizar actividades de administración remota de dispositivos, equipos o servidores de la infraestructura de procesamiento de información de la Alcaldía de Pasto; las conexiones establecidas para este fin.



ALCALDÍA DE PASTO  
DESPACHO

0640-  
16 NOV 2016,

deben utilizar los esquemas y herramientas de seguridad y administración definidos por la Subsecretaría de Sistemas de Información.

**ARTÍCULO NOVENO: Creación de sitios web y registros de dominio**

La autorización para la creación de sitios web está restringida a la Subsecretaría de Sistemas de Información quien seguirá para este caso las directrices del Ministerio de las TIC, propendiendo por la no proliferación de portales web innecesarios.

El registro y administración de los dominios .gov.co de la entidad estará a cargo exclusivamente de la Subsecretaría de Sistemas de Información.

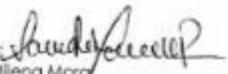
La creación de subdominios también deberá ser autorizada por la Subsecretaría de Sistemas de Información.

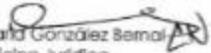
**ARTÍCULO DECIMO:** El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en San Juan de Pasto a los 16 NOV 2016.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**NELSON JESÚS LEYTÓN PORTILLA**  
Alcalde de Pasto (E)

Proyecto:   
Sandra Milena Mora  
Subsecretaría de Sistemas de Información (E)

Revisó:   
Ana María González Bernal  
Jefe Oficina Jurídica