



RESOLUCION No. 100.35.03-25 de ABRIL 29 de 2020

"Por medio del cual se adopta la actualización de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de los Servicios del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo - IMETY"

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO – IMETY

En uso de sus facultades legales, y en especial las consagradas en la Constitución Política y

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 el Decreto 1078 de 2015, modificado por el Decreto 1008 de 2018, en el artículo 2.2.9.1.1.3., incluye la seguridad de la información entre los principios de la Política de Gobierno Digital; de igual manera, en el artículo 2.2.9.1.2.1. se establece que la Política de Gobierno Digital se desarrollará a través de componentes y habilitadores transversales, y respecto de estos últimos indica que son los elementos fundamentales de la Seguridad de la Información la Arquitectura y Servicios Digitales que permiten el desarrollo de los anteriores componentes y el logro de los propósitos de la Política de Gobierno Digital.

Que el CONPES 3854 del 2016 establece la Política Nacional de Seguridad Digital en la República de Colombia.

Que el Decreto 1499 de 2017, el cual modificó el Decreto 1083 de 2015 (Decreto Único Reglamentario de la Función Pública), adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, definiéndolo en su artículo 2.2.22.3.2 como "...un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio".

Que el artículo 2.2.22.2.1 del decreto 1083 de 2015, tal como fue sustituido por el Decreto 1499 de 2017 regula las políticas de Gestión y Desempeño Institucional entre las que se encuentran las de "11. Gobierno Digital antes gobierno en línea y "12. seguridad digital".

Que la Resolución 100.35.03-29 de mayo 15 de 2018, expedida por esta Institución; por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y

Sede Académica: CRA 4 No. 9-84 B/ Bolívar PBX: 6696851

Sede Administrativa: Calle 12 No. 3-34 B/Bolívar PBX: 6574576

portal.imety.edu.co

NIT: 900.586.342-3



Desempeño de Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo-IMETY, entre las que se encuentra Artículo 5 funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en su numeral 14 “Definir los lineamientos de la normatividad relacionada con la Estrategia de la Ley de Transparencia y acceso a la información y hacer recomendaciones sobre las decisiones de Seguridad, Políticas, Normas, Responsabilidades, Proyectos, Acuerdos de Confidencialidad, Mapas de Riesgos y sus acciones, incidentes de seguridad y demás componentes del Modelo de seguridad y Privacidad de la Información - MSPI.”

Que mediante Resolución No.100.35.03-42 de septiembre 18 de 2018, el Director adoptó la Política de Seguridad de la Información del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY.

Que mediante acta No. 04 el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobó la actualización de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de los Servicios del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY, ajustada a los cambios estipulados en la política de gobierno digital, la mejora continua institucional y el modelo de seguridad y privacidad de la información – MSPI.

Dado lo anterior se hace necesario adoptar mediante acto administrativo la actualización de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de los Servicios del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY, así como definir los lineamientos frente a su uso y manejo de la información.

En mérito de lo expuesto.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Objeto. La presente resolución tiene como objeto adoptar la actualización de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de los Servicios del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY, así como definir los lineamientos frente a su uso y manejo de la información.

ARTÍCULO SEGUNDO: Alcance. la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de los Servicios del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY, aplica a todos los niveles jerárquicos del IMETY, a todos sus funcionarios, contratistas, proveedores y aquellas personas o terceros que en razón del cumplimiento de sus funciones y las del IMETY compartan, utilicen, recolecten, procesen, intercambien o consulten su información, así como a los Enteros de Control, Entidades relacionadas que accedan ya sea interna o externamente a cualquier archivo de información, independientemente de su ubicación. As mismo esta Política aplica a toda la información creada, procesada o utilizada por el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY, sin importar el medio, formato, presentación o lugar en el cual se encuentre.

Sede Académica: CRA 4 No. 9-84 B/ Bolívar PBX: 6696851
Sede Administrativa: Calle 12 No. 3-34 B/Bolívar PBX: 6574576

portal.imety.edu.co

NIT: 900.586.342-3

ARTICULO TERCERO: Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de los Servicios del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY. El Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY reconoce la Información, como un activo institucional, adoptando e implementando el Modelo Seguridad y Privacidad de la Información enmarcado en su Sistema de Gestión Institucional de tal manera que los datos esenciales para el IMETY que se generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen sean protegidos, preservados y se administren de acuerdo a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información dando cumplimiento a los requisitos legales y reglamentarios orientados a evitar incidentes, la mejora continua y el fortalecimiento de la participación ciudadana.

ARTÍCULO CUARTO: Objetivos.

- a) Dar cumplimiento a los requisitos legales y reglamentarios en materia de Seguridad y Privacidad de la Información, seguridad digital y protección de la información.
- b) Identificar, analizar y gestionar los Riesgos Seguridad y Privacidad de la información del IMETY, mitigando los incidentes.
- c) Definir los lineamientos para el manejo y aseguramiento de la información física y digital articulado a la gestión documental.
- d) Generar cultura organizacional para la apropiación de la Seguridad y Privacidad de la Información como proceso transversal institucional.

ARTÍCULO QUINTO: Políticas Específicas de Manejo de la Información. El Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo - IMETY ha establecido las siguientes Políticas Específicas de Manejo de la Información, las cuales buscan la protección de sus activos de Información:

ARTÍCULO SEXTO: Política de Seguridad de los Servidores Públicos - Acuerdos de Confidencialidad

Todos los funcionarios del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY, 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, 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 artículo será considerada como un "incidente de seguridad".

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 del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY a personas o entidades externas. Entrega de información recopilada por estos, deberá ser entregada en medio magnético una vez finalice su vinculación contractual con la institución. 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 contratos.

En ningún caso la información recolectada y/o utilizada por el contratista podrá ser utilizada o hacerse pública para su provecho personal y al finalizar la vinculación con el IMETY esta deberá ser entregada

Sede Académica: CRA 4 No. 9-84 B/ Bolívar PBX: 6696851 
Sede Administrativa: Calle 12 No. 3-34 B/Bolívar PBX: 6574576 
portal.imety.edu.co 

NIT: 900.586.342-3



o puesta a disposición a través de correo o cualquier otro medio técnico o electrónico disponible que asegure su entrega al personal de la Institución.

ARTÍCULO SEPTIMO: Política de Control de Acceso de 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 Supervisores de Contratos.

Para la consulta de documentos cargados en los diferentes aplicativos del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY se establecerán privilegios de acceso a los funcionarios o contratistas de acuerdo con el desarrollo de sus funciones o actividades. Dichos privilegios serán establecidos por el Jefe del Área o Director, quien los comunicará al administrador del software.

Los propietarios de los activos de información y teniendo en cuenta el tipo de activo, deberán establecer medidas de control de acceso: a nivel de red, sistema operativo, sistemas de información, servicios de tecnologías e infraestructura física (instalaciones y oficinas) con el fin de mitigar riesgos asociados al acceso a la información, infraestructura tecnológica e infraestructura física de personal no autorizado, y así propender por salvaguardar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información del Instituto.

ARTÍCULO OCTAVO: Política de Gestión de Activos

El proceso de Gestión Documental y el proceso de Gestión de Tecnologías de la Información establecerán y divulgarán los lineamientos específicos para la identificación, clasificación, valoración y buen uso de los activos de la información, con el objetivo de garantizar su protección.

- a. **Inventario de Activos:** Los activos del IMETY deben ser identificados, clasificados, valorados y controlados para garantizar su uso adecuado, protección y recuperación ante desastres. Por tal motivo, se diseñará una metodología con los lineamientos necesarios para llevar el inventario de los activos de información de su propiedad, discriminado por procesos y dependencia, tipo, nivel de criticidad, clasificación, ubicación, responsable, custodio, y demás atributos que el Instituto disponga. El levantamiento y actualización del inventario de activos de información estará a cargo de cada proceso con el apoyo de los procesos de Gestión Documental y Gestión de Tecnologías de la Información.
- b. **Protección:** Con el objetivo de establecer los controles de seguridad físicos y digitales, las dependencias que tienen la custodia de la información generada en el marco de su función se encargarán de proteger la información, mantener y actualizar el inventario de activos de información relacionados con sus servicios (Información física o digital, software, hardware y recurso humano).
- c. **Archivos de Gestión:** La Dirección con el apoyo del proceso de Gestión Documental deberá implementar los controles necesarios para que los archivos de gestión cuenten con los “mecanismos de seguridad apropiados, de acuerdo a las Tablas de Retención Documental, con el fin de proteger y conservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información

Sede Académica: CRA 4 No. 9-84 B/ Bolívar PBX: 6696851

Sede Administrativa: Calle 12 No. 3-34 B/Bolívar PBX: 6574576

portal.imety.edu.co

NIT: 900.586.342-3

física del Instituto. 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.

- d. **Clasificación de la información:** La Dirección con el apoyo del proceso de Gestión Documental deberá establecer una metodología para la clasificación de la información del Instituto, en el marco de las Leyes 1712 de 2014, reglamentada por el Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 1 del Decreto 1081 de 2015 y 594 de 2000 (Ley General de Archivos), el Decreto 1080 de 2015 y cualquier normatividad que reglamente la clasificación de información de las Entidades Públicas en el país.

ARTÍCULO NOVENO: Política de Seguridad Física y del Entorno. El Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY debe adoptar medidas de seguridad para sus instalaciones físicas, controlar el acceso y permanencia del personal en oficinas, identificar las áreas restringidas, además de mitigar los riesgos y amenazas externas y ambientales, con el fin de evitar la afectación a la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información del Instituto.

ARTÍCULO DECIMO: Política de Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información. El Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY, promoverá el reporte de incidentes relacionados con la seguridad de la información, eventos sospechosos o mal uso de los recursos tecnológicos a través del reporte de la materialización de los riesgos de la seguridad de la información por parte del responsable del proceso o cualquier otro servidor público; de acuerdo a su análisis se determinará si se realiza una corrección o una acción correctiva.

ARTICULO DECIMO PRIMERO: Política de la Continuidad del Servicio: El Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY dispondrá los planes necesarios para la continuidad de la operación de los servicios educativos y tecnológicos los cuales serán operados por los líderes de procesos. El proceso de Gestión de Planeación liderará la elaboración de dichos planes.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO: RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS FRENTE AL USO DE LOS SERVICIOS TECNOLOGICOS. Todos los servidores públicos o contratistas que hagan uso de los recursos tecnológicos del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY, tienen la responsabilidad de cumplir cabalmente las políticas establecidas.

- a) **Del Acceso a Internet:** Internet es una herramienta de trabajo que permite navegar en muchos otros sitios relacionados o no con las actividades propias del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY por lo cual el uso adecuado de este recurso será controlado, verificado y monitoreado por el proceso de Gestión de Tecnologías de la Información, considerando, para todos los casos, los siguientes lineamientos:

I. 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, Twitter, MSN Messenger, Instagram, Yahoo!!, Skype, y otros similares, que tengan como objetivo crear comunidades para intercambiar información, o bien para fines diferentes a las actividades propias del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY, exceptuando aquellos que sean autorizados por el proceso de Gestión de Tecnologías de la Información.
 - El intercambio no autorizado de información de propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY, de sus clientes, funcionarios o contratistas 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.
- II. 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.
 - III. Los funcionarios y terceros, al igual que los empleados o subcontratistas de estos, no pueden asumir en nombre del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY, posiciones personales en encuestas de opinión, foros u otros medios similares que se encuentren en Internet.
 - IV. 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 del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY.

El Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY 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 del Instituto.

b) Del Correo electrónico: Los funcionarios y terceros autorizados a quienes el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY les asigne una cuenta de correo deberán seguir los siguientes lineamientos:

- I. El Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY a través del proceso de Gestión de Tecnologías de la 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,

Sede Académica: CRA 4 No. 9-84 B/ Bolívar PBX: 6696851

Sede Administrativa: Calle 12 No. 3-34 B/Bolívar PBX: 6574576

portal.imety.edu.co

NIT: 900.586.342-3



- 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 el Jefe Inmediato o Supervisor de Contrato.
- El envío de información propia del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY debe ser realizado exclusivamente desde la cuenta de correo institucional 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.
- El envío masivo de mensajes publicitarios institucionales deberá contar con la aprobación del proceso de Gestión de Tecnologías de la Información

El Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY se reserva el derecho de monitorear los accesos y el uso de los buzones de correo institucional, de todos los servidores públicos o contratistas. Además, podrá realizar copias de seguridad del correo electrónico en cualquier momento sin previo aviso y limitar el acceso temporal o definitivo y accesos a sistemas de información de la Institución o de terceros operados en la Institución previa solicitud expresa del Director del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY o supervisores de contratos.

c) Del Uso de los Recursos Tecnológicos: El uso adecuado de los recursos tecnológicos asignados por el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY a sus funcionarios y/o terceros se reglamenta bajo los siguientes lineamientos:

- I. La instalación de cualquier tipo de software o hardware en los equipos de cómputo del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY es responsabilidad del proceso de Gestión de Tecnologías de la Información, y por tanto son los únicos autorizados para realizar esta actividad. Así mismo, los medios de instalación de software deben ser los proporcionados por el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY a través de este proceso.
- II. 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 el proceso de Gestión de Tecnologías de la Información.
- III. Únicamente los funcionarios y terceros autorizados por el Director o el proceso de Gestión de Tecnologías de la Información, pueden conectarse a la red inalámbrica de Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY.
- IV. Sólo personal autorizado puede realizar actividades de administración remota de dispositivos, equipos o servidores de la infraestructura de procesamiento de información de Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY; las conexiones establecidas para este fin deben utilizar los esquemas y herramientas de seguridad y administración definidos por el proceso de Gestión de Tecnologías de la Información.

Sede Académica: CRA 4 No. 9-84 B/ Bolívar PBX: 6696851

Sede Administrativa: Calle 12 No. 3-34 B/Bolívar PBX: 6574576

portal.imety.edu.co

NIT: 900.586.342-3



ARTÍCULO DECIMO TERCERO: Revisión. la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de los Servicios del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY, será revisada anualmente o antes si existiesen modificaciones que así lo requieran, esta actividad será liderada por la Dirección y el proceso de Gestión de Tecnologías de la Información y revisada y aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ARTÍCULO DECIMO CUARTO: Aprobación y Derogatoria. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Yumbo Valle a los 29 días del mes de abril de 2020


JAIME SANCHEZ LENIS
Director

Proyectó: Ruben Dario Barreto – Contratista Gestión de Tecnologías de la Información	
Johanna Orejuela G – Contratista Gestión de Planeación	
Revisó y Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño – Acta No. 04 de 2020.	

Sede Académica: CRA 4 No. 9-84 B/ Bolívar PBX: 6696851 
Sede Administrativa: Calle 12 No. 3-34 B/Bolívar PBX: 6574576 
portal.imety.edu.co 

NIT: 900.586.342-3