

	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GDT-001
	PLAN	VERSIÓN	001
	SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA	1 de 26

INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO – IMDETY

SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

**ARTHUR MILTON PALACIO VILLALOBOS
GERENTE IMDETY**

	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GDT-001
	PLAN	VERSIÓN	001
	SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA	2 de 26

Tabla de Contenido

1. Propósito del Sistema	4
2. Objetivos	5
2.1. Objetivo General.....	5
2.2. Objetivos Específicos.....	5
3. Alcance del Plan.....	6
4. Normatividad	7
5. Direccionamiento Estratégico.....	8
6. Términos y Definiciones.....	10
7. Componentes del Sistema	11
Planes	11
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicación (PETIC) Simplificado:.....	11
Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información (PTRSPI) Priorizado:	11
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información (PSPI) Basado en Concientización:	12
Políticas.....	12
Política de Seguridad Digital del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo (IMDETY).....	13
Política de Gobierno Digital del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo (IMDETY)	15
Política de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo (IMDETY)	17
Procedimientos	20
Procedimiento de administración de equipos.....	20
Procedimiento de seguridad de la información.	20
8. Metas del Plan.....	21
9. Presupuesto	22
10. Conclusiones	23
11. Seguimiento, Evaluación y Control	24
Seguimiento:.....	24
Evaluación:	24
Control:.....	24
Anexos.....	26

	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GDT-001
	PLAN	VERSIÓN	001
	SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA	3 de 26

Introducción

El Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo (IMDETY) reconoce la importancia de la información, para el cumplimiento de su misión de promover el deporte y la recreación en la comunidad. La adecuada y segura gestión de esta información, que incluye datos personales de usuarios, información financiera y datos operativos, es esencial para garantizar la transparencia, la eficiencia y la confianza pública. Conscientes de las limitaciones económicas, tecnológicas y de recursos humanos, el presente Sistema Integral de Seguridad y Privacidad de la Información se enfoca en una etapa de aprestamiento de la entidad en pro de la modernización tecnológica, la implementación de medidas prácticas, de bajo costo y basadas en la concientización del personal, priorizando la protección de la información crítica y estableciendo una base sólida para futuras mejoras en seguridad y privacidad.

	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GDT-001
	PLAN	VERSIÓN	001
	SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA	4 de 26

1. Propósito del Sistema

El propósito principal de este sistema es establecer un marco básico pero efectivo, para proteger la información del IMDERTY, minimizando los riesgos de pérdida, alteración o acceso no autorizado a los datos. Este plan busca asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información crítica, protegiendo los datos personales de los usuarios (deportistas, inscritos a programas), la información financiera (presupuestos, subsidios), y la información operativa necesaria para la continuidad de los servicios deportivos y recreativos que ofrece el IMDERTY a la comunidad del municipio de Yumbo. A pesar de las limitaciones, este plan busca sentar las bases para una cultura de seguridad y privacidad dentro de la institución.

	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GDT-001
	PLAN	VERSIÓN	001
	SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA	5 de 26

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Implementar un conjunto de medidas prácticas para proteger la información crítica del IMDETY, mejorando la seguridad y la privacidad con los recursos disponibles.

2.2. Objetivos Específicos

- Concientizar al personal sobre la importancia de la seguridad y privacidad de la información.
- Establecer procedimientos básicos para el manejo seguro de la información.
- Implementar medidas de control de acceso a la información sensible.
- Realizar copias de seguridad periódicas de la información crítica.
- Promover el uso seguro de las herramientas tecnológicas disponibles.

	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GDT-001
	PLAN	VERSIÓN	001
	SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA	6 de 26

3. Alcance del Plan

Este plan abarca inicialmente las siguientes áreas y procesos del IMDETY:

- Gestión de inscripciones a programas deportivos y recreativos.
- Gestión de información financiera (presupuestos, subsidios, contratos).
- Comunicación con usuarios (correo electrónico, redes sociales).
- Almacenamiento y gestión de documentos importantes.

El alcance se ampliará gradualmente a medida que se disponga de más recursos y se fortalezca la cultura de seguridad en la institución.

	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GDT-001
	PLAN	VERSIÓN	001
	SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA	7 de 26

4. Normatividad

Se tendrán en cuenta las siguientes normativas, adaptándolas al contexto del IMDETY:

- **Ley Estatutaria 1581 de 2012 (Protección de Datos Personales):** Se enfoca en la protección de los datos personales de los usuarios del IMDETY.
- **Ley 1712 de 2014 (Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional):** Se aplica a la información pública que maneja el IMDETY.
- **Normativa local del municipio de Yumbo:** Se revisarán las normativas municipales que puedan ser relevantes en materia de seguridad y privacidad de la información.

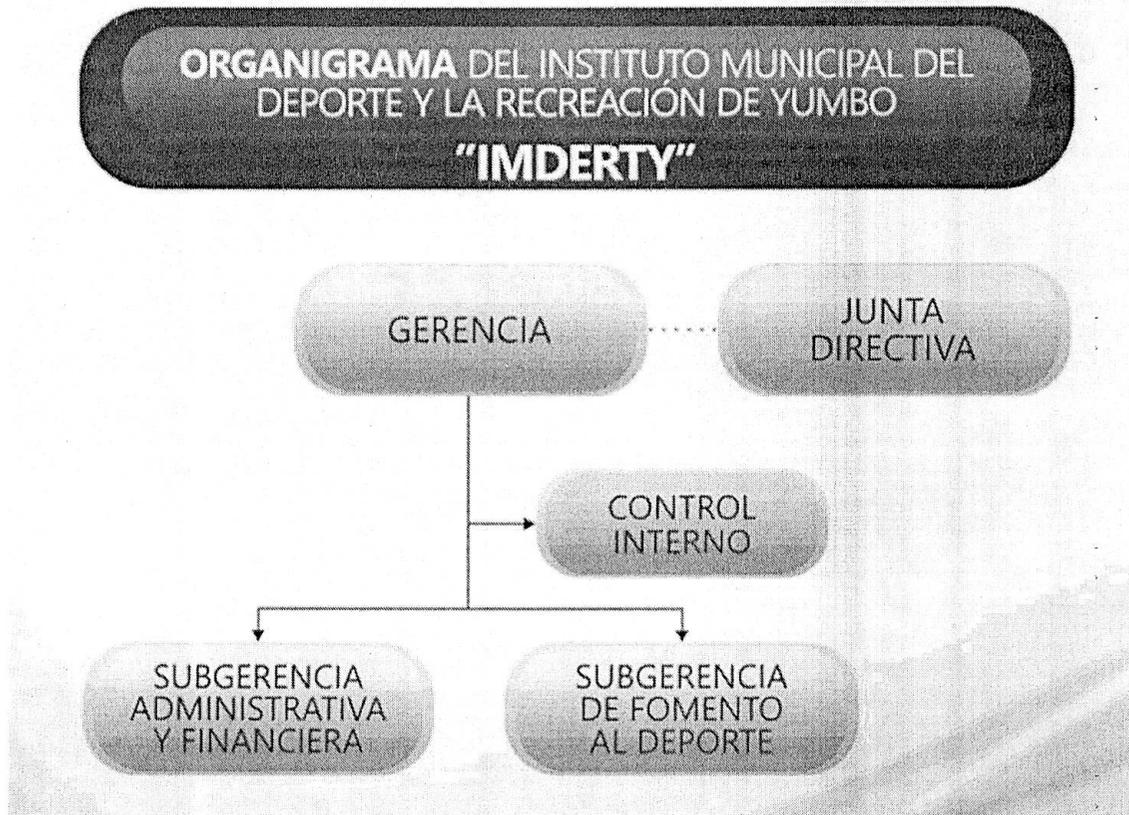
	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GDT-001
	PLAN	VERSIÓN	001
	SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA	8 de 26

5. Direccionamiento Estratégico

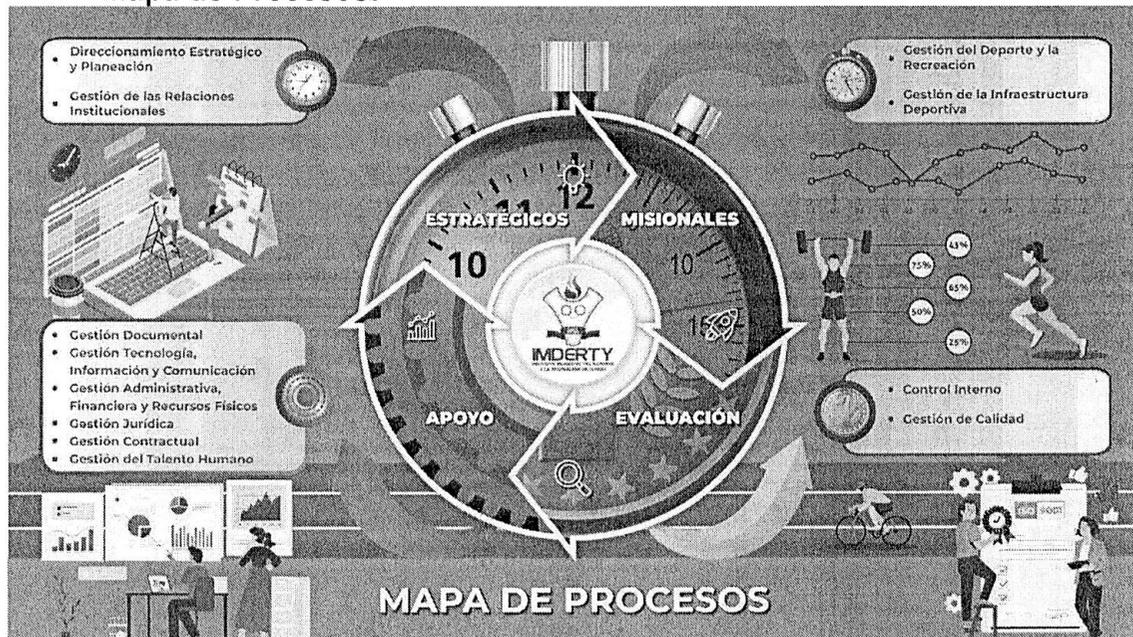
- **Misión:** Promover la práctica de la educación física, el deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, contribuyendo al desarrollo humano integral y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio de Yumbo.
- **Visión:** Posicionar al municipio de Yumbo como modelo deportivo departamental y nacional reconocido por sus valores humanos y los logros en educación física, deporte, recreación y aprovechamiento del tiempo libre.
- **Valores Empresariales:** Los servidores públicos somos personas que con vocación y orgullo trabajamos duro todos los días para servir y ayudar a los colombianos. Por eso lo hacemos a través de los siguientes valores:
 - Respeto: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
 - Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
 - Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
 - Diligencia: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
 - Justicia: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GDT-001
	PLAN	VERSIÓN	001
	SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA	9 de 26

• Organigrama:



• Mapa de Procesos:



	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GDT-001
	PLAN	VERSIÓN	001
	SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA	10 de 26

6. Términos y Definiciones

Para el desarrollo del presente sistema, es importante tener en cuenta las siguientes definiciones:

Factores de riesgos: Manifestaciones o características medibles u observables de un proceso que indican la presencia de riesgo o tienden a aumentar la exposición, pueden ser interna o externa a la entidad.

Impacto: Es la medición y valoración del daño que podría producir a la empresa un incidente de seguridad. La valoración global se obtendrá sumando el coste de reposición de los daños tangibles y la estimación, siempre subjetiva, de los daños intangibles.

Riesgo: Proximidad o posibilidad de un daño, peligro, etc. Cada uno de los imprevistos, hechos desafortunados, etc., que puede cubrir un seguro.

Seguridad: Calidad o estado de seguro. Garantía o conjunto de garantías que se da a alguien sobre el cumplimiento de algo. Se dice también de todos aquellos objetos, dispositivos, medidas, etc., que contribuyen a hacer más seguro el funcionamiento o el uso de una cosa: cierre de seguridad, cinturón de seguridad.

Seguridad física: Consiste en la aplicación de barreras físicas y procedimientos de control, como medidas de prevención ante amenazas a los recursos e información confidencial que puedan interrumpir procesamiento de información.

Seguridad lógica: Consiste en la aplicación de barreras y procedimientos para mantener la seguridad en el uso de software, la protección de los datos, procesos y programas, así como la del acceso ordenado y autorizado de los usuarios a la información.

Seguridad de las redes: Es la capacidad de las redes para resistir, con un determinado nivel de confianza, todos los accidentes o acciones malintencionadas, que pongan en peligro la disponibilidad, autenticidad, integridad y confidencialidad de los datos almacenados o transmitidos y de los correspondientes servicios que dichas redes ofrecen o hacen accesibles y que son tan costosos como los ataques intencionados.

Seguridad Informática: Son técnicas desarrolladas para proteger los equipos informáticos individuales y conectados en una red frente a daños accidentales o intencionados.

Vulnerabilidad: Cualquier debilidad en los Sistemas de Información que pueda permitir a las amenazas causarles daños y producir pérdidas.

	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GDT-001
	PLAN	VERSIÓN	001
	SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA	11 de 26

7. Componentes del Sistema

Planes

Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicación (PETIC) Simplificado:

- **Diagnóstico:** Inventario básico de equipos (computadoras, celulares) y softwares utilizados. Identificar el uso de servicios en la nube gratuitos (ej. Google Drive, correo electrónico gratuito).
- **Metodología:** Enfoque en la optimización del uso de los recursos existentes. Priorizar software libre o gratuito.
- **Programas, Objetivos, Metas e Indicadores:**
 - **Objetivo:** Optimizar el uso de herramientas de colaboración en línea gratuitas.
 - **Meta 1:** Recopilar y analizar tutoriales y guías en línea para mejorar el conocimiento y aplicación del tema de interés.
 - **Meta 2:** Capacitar al 100% del personal en el uso básico de herramientas ofimáticas.
 - **Indicador 1:** Recopilar y analizar tutoriales y guías en línea para mejorar el conocimiento y aplicación del tema de interés.
 - **Indicador 2:** Porcentaje de empleados utilizando activamente herramientas ofimáticas.
- **Actividades y Responsables:**

Actividad	Responsable	Inicio	Fin
Búsqueda de tutoriales y guías en línea.	Subgerencia administrativa y financiera y/o contratista de apoyo (con conocimientos básicos de informática)	2025-05-01	2025-05-15
Sesiones de capacitación prácticas.	Subgerencia administrativa y financiera y/o contratista de apoyo	2025-05-20	2025-06-20

- **Entregables:** Guía básica de uso de herramientas ofimáticas, registros de capacitación.
- **Grupo de Interés Beneficiado:** Todo el personal del IMDETY.

Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información (PTRSPI) Priorizado:

- **Diagnóstico:** Identificar los riesgos más críticos con un enfoque cualitativo (ej. pérdida de información por fallas en equipos, acceso no autorizado a datos sensibles).
- **Metodología:** Priorizar riesgos según su impacto potencial y la probabilidad de ocurrencia. Enfocarse en controles de bajo costo.
- **Programas, Objetivos, Metas e Indicadores:**

	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GDT-001
	PLAN	VERSIÓN	001
	SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA	12 de 26

- **Objetivo:** Reducir el riesgo de pérdida de información por fallas en equipos.
- **Meta:** Implementar copias de seguridad automatizadas una vez por mes.
- **Indicador:** Número de verificaciones de copias de seguridad realizadas por año.

• **Actividades y Responsables:**

Actividad	Responsable	Inicio	Fin
Elaboración de un procedimiento de copias de seguridad.	Subgerencia administrativa y financiera y/o contratista de apoyo	2025-06-20	2025-07-01
Capacitación en el procedimiento de copias de seguridad.	Subgerencia administrativa y financiera y/o contratista de apoyo	2025-07-05	2025-07-15

- **Entregables:** Procedimiento de copias de seguridad, registros de copias de seguridad.
- **Grupo de Interés Beneficiado:** Todo el IMDETY.

Plan de Seguridad y Privacidad de la Información (PSPI) Basado en Concientización:

- **Diagnóstico:** Evaluar el nivel de conocimiento del personal en temas de seguridad y privacidad.
- **Metodología:** Priorizar la capacitación y concientización del personal en buenas prácticas de seguridad.

• **Programas, Objetivos, Metas e Indicadores:**

- **Objetivo:** Aumentar el conocimiento del personal en seguridad de la información.
- **Meta:** Realizar una campaña de concientización sobre contraseñas seguras y phishing en 1 mes.
- **Indicador:** Número de empleados que participan en la campaña.

• **Actividades y Responsables:**

Actividad	Responsable	Inicio	Fin
Elaboración de material informativo (ej. carteles, presentaciones).	Subgerencia administrativa y financiera y/o contratista de apoyo	2025-07-01	2025-07-15
Difusión de la campaña (ej. correo electrónico, reuniones).	Subgerencia administrativa y financiera y/o contratista de apoyo	2025-07-15	2025-08-15

- **Entregables:** Material de la campaña, registros de participación.
- **Grupo de Interés Beneficiado:** Todo el personal del IMDETY.

	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GDT-001
	PLAN	VERSIÓN	001
	SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA	13 de 26

Política de Seguridad Digital del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo (IMDETY)

Esta política tiene como objetivo establecer un marco general para la protección de la información digital del IMDETY, buscando garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad, incluso con las limitaciones de recursos existentes. Se busca crear una cultura de seguridad digital en la institución, donde todos los empleados comprendan su rol en la protección de la información.

Esta política aplica a todos los empleados, contratistas, voluntarios y terceros que tengan acceso a los sistemas de información y la información digital del IMDETY, independientemente del dispositivo que utilicen (computadoras, teléfonos móviles, tabletas, etc.).

Principios Fundamentales:

- **Confidencialidad:** La información sensible debe ser protegida contra accesos no autorizados.
- **Integridad:** La información debe ser precisa y completa, y debe ser protegida contra modificaciones no autorizadas.
- **Disponibilidad:** La información debe estar accesible para las personas autorizadas cuando la necesiten.
- **Concientización:** La capacitación y concientización del personal son esenciales para el éxito de la política.
- **Mejora Continua:** La política se revisará y actualizará periódicamente para adaptarse a las nuevas amenazas y a los cambios en el entorno.

Directrices Generales:

Contraseñas:

- Todos los usuarios deben utilizar contraseñas seguras, que incluyan una combinación de letras mayúsculas y minúsculas, números y símbolos.
- Las contraseñas no deben ser compartidas con nadie.
- Las contraseñas deben ser cambiadas periódicamente (al menos cada tres meses).
- No se deben utilizar contraseñas obvias o fáciles de adivinar (ej. nombres, fechas de nacimiento).

Manejo de Dispositivos:

- Los dispositivos del IMDETY (computadoras, portátiles, celulares) deben estar protegidos con contraseñas o patrones de bloqueo.
- Se debe evitar el uso de dispositivos personales para acceder a información sensible del IMDETY, a menos que sea estrictamente necesario y se cuenten con las medidas de seguridad adecuadas.
- Se debe tener precaución al conectar dispositivos USB u otros medios de almacenamiento externos a los equipos del IMDETY.

	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GDT-001
	PLAN	VERSIÓN	001
	SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA	14 de 26

Correo Electrónico:

- Se debe tener precaución al abrir correos electrónicos de remitentes desconocidos o sospechosos.
- No se deben abrir enlaces ni descargar archivos adjuntos de correos electrónicos sospechosos.
- Se debe reportar cualquier correo electrónico sospechoso al Subgerencia administrativa y financiera y/o contratista de apoyo para temas de informática.

Redes Sociales:

- Se debe tener precaución al compartir información del IMDERTY en redes sociales.
- No se debe divulgar información confidencial del IMDERTY en redes sociales.

Copias de Seguridad:

- Se realizarán verificaciones de las copias de seguridad de forma periódica (al menos una vez por mes) de la información crítica del IMDERTY.
- Las copias de seguridad se encuentran almacenadas en un lugar seguro.

Software:

- Se utilizará software legal y actualizado.
- Se evitará la descarga e instalación de software de fuentes no confiables.

Incidentes de Seguridad:

- Cualquier incidente de seguridad (ej. sospecha de virus, pérdida de un dispositivo, acceso no autorizado a información) debe ser reportado inmediatamente a Subgerencia administrativa y financiera y/o contratista de apoyo para temas de informática.

Responsabilidades:

- **Todos los empleados:** Son responsables de cumplir con esta política y de reportar cualquier incidente de seguridad.
- **Subgerencia administrativa y financiera y/o el contratista de apoyo para temas de informática (o quien haga sus veces):** Es responsable de coordinar la implementación de la política, capacitar al personal, gestionar las copias de seguridad y responder a los incidentes de seguridad.

Cumplimiento y Sanciones:

El incumplimiento de esta política podrá acarrear sanciones disciplinarias, de acuerdo con el reglamento interno del IMDERTY.

Revisión y Actualización:

	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GDT-001
	PLAN	VERSIÓN	001
	SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA	15 de 26

Esta política será revisada y actualizada al menos una vez al año, o con mayor frecuencia si es necesario, para adaptarse a las nuevas amenazas y a los cambios en el entorno.

Implementación con recursos limitados:

Dado el contexto de limitaciones de recursos, la implementación de esta política se enfocará en:

- **Capacitación y concientización:** Se realizarán campañas informativas y capacitaciones prácticas para el personal, utilizando recursos gratuitos como tutoriales en línea y presentaciones sencillas.
- **Procedimientos sencillos:** Se elaborarán procedimientos claros y concisos para el manejo de contraseñas, copias de seguridad y reporte de incidentes.
- **Aprovechamiento de recursos existentes:** Se maximizará el uso de los equipos y software disponibles.

Esta política, aunque básica, proporciona un marco importante para la seguridad digital en el IMDETY, incluso con recursos limitados. La clave del éxito radica en la concientización del personal y la implementación constante de las prácticas descritas. A medida que se disponga de más recursos, se podrán implementar controles más sofisticados y robustos.

Política de Gobierno Digital del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo (IMDETY)

Esta política tiene como objetivo establecer un marco general para la transformación digital del IMDETY, buscando mejorar la eficiencia de la gestión pública, la transparencia, la participación ciudadana y la prestación de servicios a través del uso estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC). Se busca maximizar el valor público generado por el IMDETY, incluso con las limitaciones de recursos existentes.

Esta política aplica a todas las áreas, procesos, funcionarios, contratistas y terceros que interactúan con las TIC en el IMDETY.

Principios Rectores:

- **Orientación al Ciudadano:** Poner las necesidades del ciudadano en el centro de la estrategia digital, facilitando el acceso a la información y a los servicios del IMDETY.
- **Eficiencia y Eficacia:** Optimizar los procesos internos y la gestión pública a través del uso de las TIC, buscando la automatización, la simplificación y la reducción de costos.
- **Transparencia y Rendición de Cuentas:** Facilitar el acceso a la información pública y promover la participación ciudadana a través de plataformas digitales.
- **Seguridad y Privacidad:** Garantizar la protección de la información y la privacidad de los datos personales, cumpliendo con la normatividad vigente.

	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GDT-001
	PLAN	VERSIÓN	001
	SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA	16 de 26

- **Accesibilidad e Inclusión:** Asegurar que los servicios digitales sean accesibles para todos los ciudadanos, incluyendo a personas con discapacidad o con acceso limitado a la tecnología.
- **Interoperabilidad:** Promover la integración de los sistemas de información del IMDETY con otras entidades públicas, para facilitar el intercambio de información y la prestación de servicios coordinados.
- **Innovación y Mejora Continua:** Fomentar la experimentación y la adopción de nuevas tecnologías para mejorar la gestión pública y la prestación de servicios.
- **Sostenibilidad:** Implementar soluciones digitales que sean sostenibles a largo plazo, considerando los recursos disponibles y el impacto ambiental.

Ejes Estratégicos:

- **Servicios Digitales:**
 - Priorizar la digitalización de los trámites y servicios más demandados por los ciudadanos.
 - Implementar plataformas digitales para la gestión de inscripciones a programas deportivos, la consulta de horarios, la reserva de espacios deportivos, entre otros.
 - Garantizar la accesibilidad y la usabilidad de los servicios digitales.
- **Gobierno Abierto:**
 - Publicar información pública relevante de forma proactiva en formatos abiertos y reutilizables.
 - Implementar mecanismos de participación ciudadana en línea, como encuestas, foros y buzones de sugerencias.
 - Promover la rendición de cuentas a través de plataformas digitales.
- **Infraestructura Tecnológica:**
 - Optimizar el uso de la infraestructura existente y buscar soluciones de bajo costo o gratuitas, como software libre y servicios en la nube.
 - Priorizar la seguridad de la información y la protección de los datos personales.
 - Buscar alianzas con otras entidades públicas o privadas para compartir recursos y conocimientos.
- **Capacidades Digitales:**
 - Capacitar al personal del IMDETY en el uso de las TIC y en las nuevas herramientas digitales.
 - Promover la cultura digital dentro de la institución.
 - Fomentar la colaboración y el intercambio de conocimientos entre los funcionarios.

Implementación y Seguimiento:

- Se designará un responsable de la implementación de la Política de Gobierno Digital, que coordinará las acciones y realizará el seguimiento del progreso.

	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GDT-001
	PLAN	VERSIÓN	001
	SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA	17 de 26

- Se establecerán indicadores de desempeño para medir el impacto de la política y realizar ajustes si es necesario.
- Se buscará la participación de los ciudadanos y de otras partes interesadas en el proceso de implementación y seguimiento.

Consideraciones Específicas para IMDETY:

- **Priorización:** Se priorizarán las acciones que generen mayor valor público con los recursos disponibles. Se comenzará con proyectos piloto de bajo costo y se escalarán gradualmente.
- **Colaboración:** Se buscarán alianzas con otras entidades públicas, universidades u organizaciones sin fines de lucro para obtener apoyo técnico, capacitación o recursos.
- **Software Libre y Servicios en la Nube:** Se priorizará el uso de software libre y servicios en la nube gratuitos o de bajo costo, para reducir la inversión en infraestructura y licencias.
- **Capacitación Interna:** Se aprovecharán los conocimientos del personal con habilidades digitales para capacitar a otros funcionarios.
- **Enfoque en la usabilidad:** Se priorizará el diseño de servicios digitales sencillos e intuitivos, que sean fáciles de usar para todos los ciudadanos.

Acciones concretas para IMDETY:

- Implementar un sistema de gestión de inscripciones a programas deportivos en línea utilizando una plataforma gratuita.
- Crear un sitio web sencillo con información relevante sobre los servicios del IMDETY y formularios de contacto.
- Utilizar las redes sociales para difundir información y promover la participación ciudadana.
- Capacitar al personal en el uso de herramientas de colaboración en línea gratuitas.

Esta política proporciona un marco flexible que se adapta a las limitaciones del IMDETY, permitiendo avanzar gradualmente hacia un gobierno digital más eficiente, transparente y cercano a los ciudadanos. La clave del éxito radica en la priorización, la colaboración y el enfoque en la usabilidad.

Política de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo (IMDETY)

Esta política tiene como objetivo principal garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública en posesión del IMDETY, promoviendo la transparencia en su gestión, fortaleciendo la rendición de cuentas a la ciudadanía y fomentando la participación ciudadana en los asuntos públicos. Se busca generar confianza en la gestión del IMDETY, incluso con las limitaciones de recursos existentes.

	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GDT-001
	PLAN	VERSIÓN	001
	SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA	18 de 26

Esta política aplica a toda la información pública en posesión, custodia o bajo control del IMDETY, independientemente de su formato (físico o digital) y fecha de creación. Aplica a todos los funcionarios, contratistas y terceros que actúen en nombre del IMDETY.

Principios Rectores:

- **Máxima Publicidad:** Toda la información en posesión del IMDETY se presume pública, salvo las excepciones expresamente establecidas por la ley.
- **Gratuidad:** El acceso a la información pública es gratuito, salvo los costos de reproducción de la información, los cuales serán razonables y proporcionales.
- **Simplicidad:** Los procedimientos para solicitar y acceder a la información deben ser sencillos y accesibles para todos los ciudadanos.
- **Oportunidad:** La información debe ser entregada de manera oportuna y en los plazos establecidos por la ley.
- **Calidad de la Información:** La información publicada debe ser veraz, completa, actualizada y comprensible.
- **Responsabilidad:** Los funcionarios del IMDETY son responsables de garantizar el cumplimiento de esta política y de facilitar el acceso a la información pública.
- **Presunción de Buena Fe:** Se presume la buena fe del solicitante de información, salvo prueba en contrario.

Obligaciones del IMDETY:

- **Publicación Proactiva:** El IMDETY publicará de forma proactiva en su sitio web y otros medios disponibles la siguiente información, como mínimo:
 - Estructura orgánica y funciones.
 - Presupuesto y ejecución presupuestal.
 - Planes, programas y proyectos.
 - Contratos y convenios.
 - Informes de gestión y rendición de cuentas.
 - Directorio de funcionarios.
 - Mecanismos de participación ciudadana.
 - Información sobre trámites y servicios.
- **Atención a Solicitudes de Información:** El IMDETY atenderá las solicitudes de información presentadas por los ciudadanos de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos por la ley.
- **Capacitación del Personal:** El IMDETY capacitará a su personal en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Procedimiento para Solicitar Información:

 <p>IMDERTY INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO</p>	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GDT-001
	PLAN	VERSIÓN	001
	SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA	19 de 26

- Las solicitudes de información se podrán presentar de forma verbal, escrita o electrónica.
- Se facilitará un formato de solicitud en el sitio web del IMDERTY (si se cuenta con él) y en las oficinas físicas.
- La solicitud deberá contener la identificación del solicitante y la descripción clara y precisa de la información requerida.
- El IMDERTY responderá a la solicitud en un plazo máximo de [establecer plazo según la legislación local], prorrogable por una sola vez y por un plazo igual, cuando existan razones justificadas.

Excepciones al Acceso a la Información:

El acceso a la información pública podrá ser restringido únicamente en los casos expresamente previstos por la ley, como la seguridad nacional, la defensa nacional, las relaciones internacionales, la seguridad pública, la salud pública, la información amparada por el secreto comercial, industrial o profesional, el derecho a la intimidad y la vida privada.

Mecanismos de Seguimiento y Control:

- Se designará un responsable de la implementación de esta política, quien realizará un seguimiento periódico de su cumplimiento.
- Se publicará un informe anual sobre el cumplimiento de la política de transparencia y acceso a la información.
- Se habilitarán canales para que los ciudadanos puedan presentar quejas o reclamos relacionados con el acceso a la información.

Consideraciones Específicas para el IMDERTY (Recursos Limitados):

- **Priorización de la Publicación en Línea:** Se priorizará la publicación de información en el sitio web del IMDERTY (si se cuenta con él) o en plataformas gratuitas disponibles.
- **Uso de Recursos Existentes:** Se aprovecharán los recursos humanos y tecnológicos disponibles para atender las solicitudes de información.
- **Colaboración con Otras Entidades:** Se buscará la colaboración con otras entidades públicas que cuenten con mayor experiencia en materia de transparencia y acceso a la información.
- **Formatos Sencillos:** Se priorizará la publicación de información en formatos sencillos y accesibles, como PDF o texto plano.

Ejemplos de información que el IMDERTY debe publicar proactivamente:

- Calendario de eventos deportivos y recreativos.
- Tarifas de los servicios ofrecidos.
- Informes de gestión del IMDERTY.
- Convocatorias a licitaciones y concursos.

	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GDT-001
	PLAN	VERSIÓN	001
	SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA	20 de 26

Esta política, adaptada a las limitaciones del IMBERTY, busca establecer un marco básico pero efectivo para garantizar el derecho de acceso a la información pública y promover la transparencia en la gestión de la entidad. La clave del éxito radica en la voluntad de los funcionarios del IMBERTY de cumplir con esta política y en la utilización eficiente de los recursos disponibles.

Procedimientos

IMBERTY cuenta con dos (2) procedimientos aprobados por la gerencia del instituto, Procedimiento de administración de equipos y Procedimiento de seguridad de la información.

Procedimiento de administración de equipos.

Ver Anexo 1. PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE EQUIPOS.pdf

Procedimiento de seguridad de la información.

Ver Anexo 2. PROCEDIMIENTO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.pdf

	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GDT-001
	PLAN	VERSIÓN	001
	SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA	21 de 26

8. Metas del Plan

A continuación, encontrará la matriz de seguimiento a las metas y actividades del sistema.

META	TIPO DE META	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	LINEA BASE	CANTIDAD PROGRAMADA A 2025	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
Capacitar al 100% del personal en el uso básico de herramientas ofimáticas	MI	Porcentaje de empleados utilizando activamente herramientas ofimáticas.	(EMPLEADOS CAPACITADOS/EMPLEADOS) *100	0	100%	Crear una (1) guía de capacitación de herramientas ofimáticas. Realizar una (1) capacitación para todo el personal.
Verificar las copias de seguridad una vez por mes.	MI	Número de verificaciones de copias de seguridad realizadas por año.	(No. DE VERIFICACIONES DE COPIAS DE SEGURIDAD REALIZADAS/52)	0%	100%	Definir un (1) procedimiento de verificación copias de seguridad. Crear un (1) protocolo de verificación de copias de seguridad. Realizar una (1) verificación de copia de seguridad por mes.
Realizar una campaña de concientización sobre contraseñas seguras y phishing en 1 mes.	MI	Realizar una campaña de concientización sobre contraseñas seguras y phishing en 1 mes.	N/D	0%	100%	Crear una (1) guía de capacitación de concientización sobre contraseñas seguras y phishing. Realizar una (1) capacitación para todo el personal.
Implementar la política de Seguridad Digital del IMDETY	MI	Avances de Implementación de la política.	(ACTIVIDADES EJECUTADAS/ ACTIVIDADES PROGRAMADAS) * 100	0%	100%	Adoptar y crear el procedimiento de la política. Implementar el procedimiento de la política.
Implementar la política de Gobierno Digital del IMDETY	MI	Avances de Implementación de la política.	(ACTIVIDADES EJECUTADAS/ ACTIVIDADES PROGRAMADAS) * 100	0%	100%	Adoptar y crear el procedimiento de la política. Implementar el procedimiento de la política.
Implementar la política de Transparencia y Acceso a la Información del IMDETY	MI	Avances de Implementación de la política.	(ACTIVIDADES EJECUTADAS/ ACTIVIDADES PROGRAMADAS) * 100	0%	100%	Adoptar y crear el procedimiento de la política. Implementar el procedimiento de la política.

	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GDT-001
	PLAN	VERSIÓN	001
	SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA	22 de 26

9. Presupuesto

El presupuesto se enfocará en:

- **Reutilización de recursos existentes:** Maximizar el uso de equipos y software disponibles.
- **Software libre y gratuito:** Utilizar alternativas de código abierto o gratuitas.
- **Capacitación interna:** Aprovechar el conocimiento del personal con habilidades informáticas para capacitar a otros.
- **Búsqueda de recursos externos:** Explorar la posibilidad de obtener donaciones de hardware o software, o acceder a programas de capacitación gratuitos ofrecidos por otras entidades gubernamentales u organizaciones sin fines de lucro.

	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GDT-001
	PLAN	VERSIÓN	001
	SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA	23 de 26

10. Conclusiones

La implementación de este sistema adaptado para IMDERTY representa un paso fundamental hacia la protección de la información, incluso con las limitaciones presupuestarias, tecnológicas y de recursos humanos existentes. Si bien no se pueden implementar soluciones complejas o costosas en este momento, este sistema se centra en acciones prácticas, de bajo costo y, sobre todo, en la concientización del personal, que se convierte en la primera línea de defensa.

Puntos clave que refuerzan la conclusión:

- **Enfoque en lo esencial:** El Sistema prioriza la protección de la información más crítica para el IMDERTY, como los datos personales de los usuarios y la información financiera, enfocándose en los riesgos más probables y de mayor impacto.
- **Concientización como pilar:** La capacitación y concientización del personal sobre buenas prácticas de seguridad y privacidad son fundamentales para el éxito del sistema. Un personal informado y consciente es capaz de prevenir muchos incidentes de seguridad.
- **Mejora continua gradual:** Este Sistema no es un proyecto estático, sino un proceso de mejora continua. A medida que se disponga de más recursos, se podrán implementar controles más sofisticados y ampliar el alcance del sistema.
- **Cumplimiento normativo básico:** Si bien el enfoque es práctico, se busca cumplir con los aspectos esenciales de las normativas vigentes en materia de protección de datos personales y transparencia.
- **Base para el futuro:** Este Sistema sienta las bases para una cultura de seguridad y privacidad en el IMDERTY, lo que facilitará la implementación de medidas más avanzadas en el futuro.

A pesar de las limitaciones, este sistema demuestra el compromiso del IMDERTY con la protección de la información y la privacidad de los usuarios. La implementación de medidas sencillas pero efectivas, combinadas con la concientización del personal, puede generar un impacto significativo en la seguridad de la información. Se enfatiza la importancia de mantener este esfuerzo y buscar oportunidades para mejorar continuamente el sistema.

	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GDT-001
	PLAN	VERSIÓN	001
	SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA	24 de 26

11. Seguimiento, Evaluación y Control

Debido a las limitaciones de recursos, el seguimiento, la evaluación y el control del Sistema en IMDERTY se realizarán de forma simplificada, priorizando la revisión periódica y la retroalimentación del personal.

Seguimiento:

- **Indicadores Clave (Simplificados):**
 - Número de copias de seguridad realizadas por mes.
 - Número de empleados que participaron en las campañas de concientización.
 - Reportes (informales) del personal sobre problemas o incidentes de seguridad.
- **Método de Seguimiento:** Reuniones periódicas (mensuales o trimestrales) con el personal clave para revisar el cumplimiento de los procedimientos y recoger retroalimentación. Se utilizarán registros manuales sencillos (ej. hojas de cálculo) para documentar el seguimiento.
- **Responsable:** Se designará a un empleado con conocimientos básicos de informática para coordinar el seguimiento.

Evaluación:

- **Método de Evaluación:** Autoevaluaciones informales realizadas por el personal clave, basadas en la revisión de los indicadores y la retroalimentación del personal. Se buscará realizar una revisión anual más formal, idealmente con el apoyo de alguna entidad externa si es posible.
- **Criterios de Evaluación:** Se evaluará la efectividad de las medidas implementadas en función de su impacto en la reducción de los riesgos identificados y el cumplimiento de los objetivos del sistema.
- **Responsable:** La misma Subgerencia administrativa y financiera y/o contratista de apoyo para el seguimiento será responsable de coordinar las evaluaciones.

Control:

- **Acciones Correctivas:** Las acciones correctivas se basarán en los resultados del seguimiento y la evaluación, y se priorizarán las soluciones de bajo costo o gratuitas.
- **Método de Control:** Se documentarán las acciones correctivas en un registro sencillo y se realizará un seguimiento de su implementación en las reuniones periódicas.
- **Responsable:** La misma Subgerencia administrativa y financiera y/o contratista de apoyo para el seguimiento y la evaluación será responsable de coordinar la implementación de las acciones correctivas.

Puntos clave para el Seguimiento, Evaluación y Control en IMDERTY:

	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GDT-001
	PLAN	VERSIÓN	001
	SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA	25 de 26

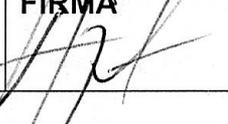
- **Simplicidad:** Los procesos deben ser sencillos y fáciles de implementar con los recursos disponibles.
- **Participación del personal:** La retroalimentación del personal es crucial para identificar problemas y mejorar el sistema.
- **Enfoque en la mejora continua:** El seguimiento, la evaluación y el control deben utilizarse para identificar áreas de mejora y adaptar el sistema a las necesidades cambiantes del IMDETY.
- **Documentación básica:** Se debe mantener una documentación básica de las actividades de seguimiento, evaluación y control para tener un registro del progreso del sistema.

Este enfoque simplificado pero efectivo permite al IMDETY realizar un seguimiento, una evaluación y un control básicos de su sistema, incluso con recursos limitados. A medida que se disponga de más recursos, se podrán implementar procesos más formales y sofisticados.

	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PL-GDT-001
	PLAN	VERSIÓN	001
	SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÁGINA	26 de 26

Anexos

- Ver Anexo 1. PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE EQUIPOS.pdf
- Ver Anexo 2. PROCEDIMIENTO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.pdf

ELABORÓ	CARGO	FIRMA
CARLOS ANDRES LEMOS COLLAZOS	Contratista Sistemas	
REVISÓ	CARGO	FIRMA
SANDRA VIVIANA TOBAR GARCIA	Subgerencia Administrativa y Financiera	
APROBÓ	CARGO	FIRMA
ARTHUR MILTON PALACIO VILLALOBOS	Gerente	

CONTROL DE CAMBIOS

Código	Fecha	Versión	Descripción
PL-GDT-001	30/01/2025	001	Creación del documento