

	CONCEJO MUNICIPAL DE GRANADA Manual de Políticas de Seguridad y de la información	Código:
		Versión
		Fecha
		Páginas:

INTRODUCCIÓN

De conformidad con la ley 1712 de 2014 “Ley de transparencia y el derecho de acceso a la información pública” Toda la información de los órganos y organismos estatales es de acceso público, y solo podrá ser limitada por excepción legal o constitucional. Todo esto basado en el principio de transparencia, eficacia, responsabilidad en el uso de la información, entre otros.

En el ejercicio del derecho al acceso de información, toda persona puede conocer y acceder a la información pública, este derecho lleva correlativamente una obligación de la administración a contestar toda solicitud de manera adecuada y oportuna.

En virtud de los principios contenidos en la ley, la información deberá estar asequible para la comunidad en general en la página web oficial y en medios electrónicos, así mismo la administración deberá aportar cualquier ayuda para que las personas puedan acceder a la información requerida. Toda información que sea pública debe facilitar su comprensión por las personas y debe asegurar veracidad y confiabilidad.

La información pública clasificada, se encuentra limitada en su acceso público en virtud de que puede vulnerar derechos o generar perjuicios a personas naturales o jurídicas. Su acceso podrá ser rechazado o negado, debidamente motivado y de manera escrita, siempre y cuando este expresamente prohibido por la ley.

	CONCEJO MUNICIPAL DE GRANADA Manual de Políticas de Seguridad y de la información	Código:
		Versión
		Fecha
		Páginas:

GENERALIDADES

Finalidad

Orientar a los servidores Públicos sobre el manejo de la información pública y la información que tiene carácter de reserva legal y constitucional.

Dar cumplimiento a la ley de transparencia y acceso a la información.

Orientar la comunidad para el debido ejercicio del acceso a la información.

Contexto normativo

Este documento sobre lineamientos de manejo de la información se basó en el fundamento legal:

- Ley 1712 de 2014

Objetivo

Es objetivo del Concejo Municipal de Granada- Antioquia dar un adecuado uso a la información, de acuerdo a la normativa vigente y ceñirse a lo estipulado en la Constitución Política de Colombia. Establecer una política de privacidad que promueva y garantice la protección de los datos personales de la ciudadanía y el uso responsable de la información recolectada por la corporación.

Alcance

Esta política aplica a toda la corporación, sus funcionarios, contratistas y terceros del Concejo Municipal de Granada, así como a la ciudadanía.

	CONCEJO MUNICIPAL DE GRANADA Manual de Políticas de Seguridad y de la información	Código:
		Versión
		Fecha
		Páginas:

LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y SUS EXCEPCIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES.

El Concejo Municipal de Granada- Antioquia comprometidos con la aplicación de los preceptos legales, tiene para disposición de los usuarios la página web oficial del Concejo Municipal la cual en virtud de la ley 1712 de 2014 tiene a disposición de la comunidad los siguientes documentos en cumplimiento del artículo 9 de la mencionada ley:

- La descripción de su estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de sus sedes y sus horas de atención al público;
- Su presupuesto general e histórico y planes de gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.
- Un directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores que trabajan en el sujeto obligado, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas.
- Plan de acción y plan anticorrupción.
- Plan anual de compras.
- Procesos de contratación.
- Todos los informes de gestión, evaluación y auditoría.
- Actas de las sesiones realizadas por los integrantes de la corporación.
- Procedimiento para la radicación de peticiones, quejas y recursos de la comunidad.
- Acuerdos, resoluciones, actas y proyectos que expide el Concejo Municipal.
- Sesión de noticias e información.

TRABAJANDO UNIDOS POR UNA GRANADA MEJOR

Teléfono: 8320549 Ext. 104 – Celular: 312 296 23 99 – E-mail: concejo@granada-antioquia.gov.co

	<p>CONCEJO MUNICIPAL DE GRANADA</p> <p>Manual de Políticas de Seguridad y de la información</p>	Código:
		Versión
		Fecha
		Páginas:

En cualquier caso, de solicitud de acceso a información se preferirá dar respuesta por medio electrónico, si el solicitante da su autorización.

Los ciudadanos que requieran acceso a copias físicas de estos documentos, deberán cancelar los costos de reproducción.

Mecanismos para el manejo de información reservada.

El Concejo Municipal de granada- Antioquia, en caso de que sea radicada una solicitud acerca de información reservada, deberá dar respuesta motivada y por escrito de las razones legales y constitucionales por las cuales niega el acceso a dicha información. Para el registro de las peticiones hechas, se les indicara a los usuarios realizar su petición por escrito para ser debidamente radicada junto con su respuesta.

Artículo 18. Información exceptuada por daño de derechos a personas naturales o jurídicas. Es toda aquella información pública clasificada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito, siempre que el acceso pudiere causar un daño a los siguientes derechos:

- a) El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público, en concordancia con lo estipulado por el artículo 24 de la Ley 1437 de 2011
- b) El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad.

Parágrafo. Estas excepciones tienen una duración ilimitada y no deberán aplicarse cuando la persona natural o jurídica ha consentido en la revelación de sus datos personales o privados o bien cuando es claro que la información fue entregada como parte de aquella información que debe estar bajo el régimen de publicidad aplicable.

En este contexto, la información personal de los concejales y servidores públicos de la corporación hace parte de la información de reserva. Dirección de domicilio, números telefónicos privados e información familiar. La prevención e investigación de faltas disciplinarias que son de conocimiento de la Comisión de ética de la corporación hace parte de la información de reserva y solo se dará información a la parte

	CONCEJO MUNICIPAL DE GRANADA Manual de Políticas de Seguridad y de la información	Código:
		Versión
		Fecha
		Páginas:

involucrada. Igualmente, los documentos de opinión o puntos de vista de los actos deliberativos de los servidores públicos.

Cuando la respuesta a la solicitud de información invoque la reserva, el solicitante podrá acudir al recurso de reposición, el cual deberá interponerse por escrito y sustentando en la diligencia de notificación, o dentro de los tres (3) días siguientes a ella.

Negado este recurso corresponderá al Tribunal administrativo con jurisdicción en el lugar donde se encuentren los documentos.

Funcionarios

1. Computadores

El acceso a estos equipos estará reservado para el servidor a quien se le haya asignado

- Cada equipo está preparado con el Hardware y Software básico necesario para su funcionamiento, el usuario no deberá alterar el contenido físico y/o lógico del mismo incluyendo sus periféricos.
- En caso de presentar una falla física o lógica se deberá notificar al área de Informática y en el caso de ser requerido enviar el equipo para su revisión y/o reparación de acuerdo al procedimiento establecido.
- En ningún caso el usuario intentará reparar el equipo ó diagnosticarlo, únicamente debe informar de la posible falla.
- La salida de equipo de cómputo del Almacén, será total responsabilidad de almacén, el cual revisará la integridad física y el área de sistemas instalará la integridad lógica e instalará y preparará el software y hardware correspondiente a las licencias contenidas.
- Es responsabilidad del usuario evitar en todo momento la fuga de la información de la institución que se encuentre almacenada en los equipos de cómputo personal que tenga asignados

	CONCEJO MUNICIPAL DE GRANADA Manual de Políticas de Seguridad y de la información	Código:
		Versión
		Fecha
		Páginas:

2. Correo electrónico institucional

El correo electrónico es de carácter personal e intransferible, es deber de cada uno de los usuarios mantener el uso de este y de su contraseña siguiendo estas dos premisas y por ningún motivo se debe permitir a otra persona fuera de su dependencia acceder a este recurso. Todo esto para facilitar la comunicación entre funcionarios y terceras partes. Respetando siempre los principios de confidencialidad, integridad, disponibilidad y autenticidad de quienes realizan las comunicaciones a través de este medio.

3. Impresoras

Con el fin de asegurar el uso correcto y efectivo de las impresoras, los documentos que se impriman deben ser de carácter institucional.