



## PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO DE LAS POLÍTICAS DIGITALES

Código: PR-SI-13

Versión: 05

Fecha de Actualización:  
22/09/2023

### 1. OBJETIVO:

Implementar y monitorear las Políticas Digitales en la Alcaldía de Itagüí, generando valor público y confianza digital mediante el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones, colocando a disposición de los grupos de valor y partes interesadas, servicios digitales de confianza y calidad que cuenten con esquemas de manejo seguro de la información, que estén alineados con la infraestructura tecnológica institucional y que generen un ambiente digital corresponsable, previsible y seguro.

### 2. RESPONSABLE:

Es responsabilidad del Director Administrativo de las Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones TIC y del (la) Asesor(a) de Gobierno Digital, la ejecución y actualización de este Procedimiento.

### 3. ALCANCE:

Inicia con la identificación de los requerimientos legales aplicables y finaliza con el seguimiento y ajustes al Plan de Acción de las Políticas Digitales, y la aplicación de acciones de mejoramiento al Procedimiento.

### 4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS:

**Corresponsabilidad:** Hace referencia a la responsabilidad compartida de una situación o actuación determinada entre dos o más personas. Las personas corresponsables poseen los mismos deberes y derechos en su capacidad de responder por sus actuaciones en las situaciones a su cargo.

**FURAG (Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión):** Herramienta en línea creada con el propósito de recolectar datos sobre el avance en la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

**ITA:** El Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) de la Procuraduría General de la Nación mide exclusivamente el grado de cumplimiento de las obligaciones de publicar o Transparentizar la información derivada de la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública).

**MINTIC:** Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.



## PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO DE LAS POLÍTICAS DIGITALES

Código: PR-SI-13

Versión: 05

Fecha de Actualización:  
22/09/2023

**Políticas Digitales:** Hace referencia a la Política de Gobierno Digital y a la Política de Seguridad Digital implementadas en la Administración Municipal.

**Política de Gobierno Digital:** Política del Gobierno Nacional que busca hacer un Estado más transparente, participativo y cercano al ciudadano, por medio de la prestación de más y mejores servicios por medio de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

**Política de Seguridad Digital:** Documento de alto nivel (estratégico), en el cual se definen las directrices a seguir por una organización en un aspecto en concreto para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

### 5. CONTENIDO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<b>1. Identificar los requerimientos legales aplicables y actualizar el Normograma:</b> El Director Administrativo de las TIC y/o el (la) Asesor(a) de Gobierno Digital, revisan, estudian, analizan e identifican los requerimientos de la normatividad vigente aplicable y los establecidos por el MINTIC, para las Entidades Territoriales (Municipios), y actualizan el Normograma siempre que se requiera.	Director Administrativo de las TIC  Asesor(a) de Gobierno Digital	FO-GD-10 Listado Maestro de Documentos Externos (Normograma)
<b>2. Analizar los resultados de gestión de la unidad administrativa:</b> El Director Administrativo de las TIC y/o el (la) Asesor(a) de Gobierno Digital, analizan los resultados de gestión de la unidad administrativa, para identificar oportunidades de mejoramiento frente a la implementación de las Políticas Digitales.  <b>Nota:</b> Este análisis se realiza a partir de los resultados del FURAG, las auditorías internas y externas, el índice ITA y los requerimientos internos de la Entidad.	Director Administrativo de las TIC  Asesor(a) de Gobierno Digital	FO-DE-02 Control de Asistencia
<b>3. Priorizar las actividades a realizar y elaborar el Plan de Acción de las Políticas Digitales:</b> El Director Administrativo de las TIC y/o el (la) Asesor(a) de Gobierno Digital, determinan con base en la identificación de los requerimientos legales aplicables y en los resultados de gestión de la unidad administrativa, las actividades a realizar, de acuerdo con su prioridad y los recursos disponibles para su ejecución, y elaboran el Plan de Acción de las Políticas Digitales, especificando fechas de cumplimiento, responsables y corresponsables.	Director Administrativo de las TIC  Asesor(a) de Gobierno Digital	FO-SI-18 Plan de Acción de las Políticas Digitales



**PROCEDIMIENTO PARA LA  
IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO DE  
LAS POLÍTICAS DIGITALES**

Código: PR-SI-13

Versión: 05

Fecha de Actualización:  
22/09/2023

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/INFO RMACIÓN DOCUMENTADA
<p><b>4. Socializar el Plan de Acción de las Políticas Digitales:</b> El Director Administrativo de las TIC y/o el (la) Asesor(a) de Gobierno Digital, socializan el Plan de Acción de las Políticas Digitales con las unidades administrativas a través de circular.</p>	<p>Director Administrativo de las TIC</p> <p>Asesor(a) de Gobierno Digital</p>	<p>Circular</p>
<p><b>5. Verificar el cumplimiento de las Políticas Digitales y su Plan de Acción:</b></p> <p><b>5.1. Cumplimiento de las Políticas Digitales:</b> El Director Administrativo de las TIC y/o el Líder SIGI, coordinan la ejecución del procedimiento de auditoría interna de las Políticas Digitales con base en el “PR-EM-01 Procedimiento para las Auditorías Internas”, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.</p> <p><b>5.2. Cumplimiento del Plan de Acción:</b> El Director Administrativo de las TIC, el (la) Asesor(a) de Gobierno Digital y/o el Líder SIGI, verifican el cumplimiento de las actividades descritas en el “FO-SI-18 Plan de Acción de las Políticas Digitales”, registrando el seguimiento trimestral a la ejecución de las mismas.</p>	<p>Director Administrativo de las TIC</p> <p>Asesor(a) de Gobierno Digital</p> <p>Líder SIGI de las TIC</p>	<p>Información documentada asociada al PR-EM-01 Procedimiento para las Auditorías Internas</p> <p>FO-SI-18 Plan de Acción de las Políticas Digitales</p>
<p><b>6. Realizar ajustes al Plan de Acción de las Políticas Digitales:</b> El Director Administrativo de las TIC, el (la) Asesor(a) de Gobierno Digital con el apoyo del Líder SIGI de las TIC, realizan ajustes a las actividades del Plan de Acción de las Políticas Digitales, siempre que se requieran.</p>	<p>Director Administrativo de las TIC</p> <p>Asesor(a) de Gobierno Digital</p> <p>Líder SIGI de las TIC</p>	<p>FO-SI-18 Plan de Acción de las Políticas Digitales</p>
<p><b>7. Evaluar el desempeño del Procedimiento e identificar oportunidades de mejoramiento:</b> El Director Administrativo de las TIC, el (la) Asesor(a) de Gobierno Digital y/o el Líder SIGI de las TIC, realizan seguimiento y control a la ejecución y desempeño del Procedimiento e identifican y documentan oportunidades de mejoramiento de acuerdo con lo establecido en el “Procedimiento para la gestión de los riesgos, las oportunidades y las acciones preventivas”, y en el “Proceso Evaluación y Mejoramiento Continuo”, registrándolas en el “FO-EM-15 Plan de Mejoramiento” y/o en el “FO-DE-11 Matriz de Riesgos”, definiendo las acciones a implementar y los responsables de las mismas.</p>	<p>Director Administrativo de las TIC</p> <p>Asesor(a) de Gobierno Digital</p> <p>Líder SIGI de las TIC</p>	<p>FO-EM-15 Plan de Mejoramiento</p> <p>FO-DE-11 Matriz de Riesgos</p>
<p><b>8. Aplicar acciones de mejoramiento y verificar la eficacia de las mismas:</b> El Director Administrativo de las TIC, el (la) Asesor(a) de Gobierno Digital y/o el Líder SIGI de las TIC, aplican las acciones</p>	<p>Director Administrativo de las TIC</p>	<p>FO-EM-15 Plan de</p>



**PROCEDIMIENTO PARA LA  
IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO DE  
LAS POLÍTICAS DIGITALES**

Código: PR-SI-13

Versión: 05

Fecha de Actualización:  
22/09/2023

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/INFORMACIÓN DOCUMENTADA
de mejoramiento establecidas, y realizan seguimiento a la implementación y eficacia de las mismas, teniendo en cuenta lo establecido en el “Procedimiento para la gestión de los riesgos, las oportunidades y las acciones preventivas”, y en el “Proceso Evaluación y Mejoramiento Continuo”, diligenciando el seguimiento en el “FO-EM-15 Plan de Mejoramiento” y/o en el “FO-DE-11 Matriz de Riesgos”.	Asesor(a) de Gobierno Digital  Líder SIGI de las TIC	Mejoramiento  FO-DE-11 Matriz de Riesgos

**6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:**

- Política de Seguridad Digital del Municipio.
- Manual de Gobierno Digital (MINTIC).
- Decreto Municipal 520 del 11 de julio de 2022. Estructura Administrativa.
- Decreto Municipal No. 477 del 10 de julio de 2021. Estrategia Territorial de Ciberseguridad.

**7. CONTROL DE REGISTROS-INFORMACIÓN DOCUMENTADA:**

Código	Nombre	Responsable	Lugar de Almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de Retención	Disposición Final
FO-GD-10	Listado Maestro de Documentos Externos (Normograma)	Director Administrativo de las TIC  Asesor(a) de Gobierno Digital	Oficina del responsable Carpeta compartida de la Dirección TIC	PC del responsable/ Servidor Carpeta compartida de la Dirección TIC	Backups  Claves de Acceso	2 años	Eliminar
FO-DE-02	Control de Asistencia	Director Administrativo de las TIC  Asesor(a) de Gobierno Digital	Oficina del responsable Carpeta compartida de la Dirección TIC	PC del responsable/ Servidor Carpeta compartida de la Dirección TIC	Backups  Claves de Acceso	2 años	Eliminar
FO-SI-18	Plan de Acción de las Políticas Digitales	Director Administrativo de las TIC  Asesor(a) de Gobierno Digital	Oficina del responsable Carpeta compartida de la Dirección TIC	PC del responsable/ Servidor Carpeta compartida de la Dirección TIC	Backups  Claves de Acceso	2 años	Eliminar



**PROCEDIMIENTO PARA LA  
IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO DE  
LAS POLÍTICAS DIGITALES**

Código: PR-SI-13

Versión: 05

Fecha de Actualización:  
22/09/2023

Código	Nombre	Responsable	Lugar de Almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de Retención	Disposición Final
No aplica	Circular	Director Administrativo de las TIC Asesor(a) de Gobierno Digital	SISGED Oficina del responsable Carpeta compartida de la Dirección TIC	SISGED PC del responsable/ Servidor Carpeta compartida de la Dirección TIC	Backups Claves de Acceso	2 años	No aplica
No aplica	Información documentada asociada al PR-EM-01 Procedimiento para las Auditorías Internas	Director Administrativo de las TIC Asesor(a) de Gobierno Digital Líder SIGI de las TIC	Oficina del responsable Carpeta compartida de la Dirección TIC	PC del responsable/ Servidor Carpeta compartida de la Dirección TIC	Backups Claves de Acceso	2 años	Eliminar
FO-EM-15	Plan de Mejoramiento	Director Administrativo de las TIC	Oficina del responsable Carpeta compartida de la Dirección TIC	PC del responsable/ Servidor Carpeta compartida de la Dirección TIC	Backups Claves de Acceso	2 años	Eliminar
FO-DE-11	Matriz de Riesgos	Asesor(a) de Gobierno Digital Líder SIGI de las TIC					

**8. CONTROL DE CAMBIOS:**

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
01	13/12/2016	Creación del documento.
02	30/09/2020	<b>Se modificó:</b> El Nombre del Procedimiento, el objetivo, la denominación del cargo del Responsable, el Alcance, Definiciones y términos, las Actividades 3,4,6,7,8,9,10 y 11, los documentos de referencia, el control de los registros y anexos de acuerdo con los cambios realizados en los registros de las actividades.  Acta N°008 del 30 de septiembre del 2020.



**PROCEDIMIENTO PARA LA  
IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO DE  
LAS POLÍTICAS DIGITALES**

Código: PR-SI-13

Versión: 05

Fecha de Actualización:  
22/09/2023

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
03	21/07/2021	<p><b>Se modificó:</b></p> <p>El nombre del Procedimiento, el objetivo, el alcance, las definiciones de Lineamientos y Sitio web, la redacción y contenido y registro de las actividades 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 12 y 13.</p> <p>el código del Plan de Mejoramiento de FO-AM-09 a FO-EM-15, el nombre del formato FO-DE-01 de Acta de Reunión a Acta en el “Control de Información Documentada/Registros”.</p> <p><b>Se eliminó:</b></p> <p>La definición de Funcionario, en los “anexos” “Revisión sitio Web GEL (Formatos MINTIC)” y “Autoevaluación GEL (Formatos MINTIC)”.</p> <p><b>Se incluyó:</b></p> <p>Las actividades 2, 9, 10 y 11.</p> <p>Acta No. 02 del 3 de febrero de 2021.</p>
04	07/12/2022	<p><b>Se modificó:</b></p> <p>El nombre, objetivo y alcance del Procedimiento, la definición de Política de Gobierno Digital, las actividades 1, 2, 3 y 4 con los responsables y registros de la información documentada, y el nombre del documento de referencia “Manual de la Política de gobierno Digital (MITIC)” por “Manual de Gobierno Digital (MINTIC)”.</p> <p><b>Se incluyó:</b></p> <p>Las definiciones de FURAG, Políticas Digitales, Política de Seguridad Digital, y Segunda Línea de Defensa, las actividades 5 y 6, y los documentos de referencia: Decreto Municipal No. 352 de 2020 y Decreto Municipal No. 477 de 2021. El Formato FO-SI-18 Plan de Acción de las Políticas Digitales.</p> <p><b>Se eliminó:</b></p> <p>Las definiciones de Sección y Sitio Web, y los documentos de referencia: Decreto 1413 de 2017, Ley 1712 de 2014, Decreto 1008 de 2018, Decreto 103 de 2015 y Decreto Municipal 672 de 2017.</p> <p>Cambios socializados y aprobados en Acta de Comité Primario No. 16 del 07/12/2022.</p>
05	22/09/2023	<p><b>Se modificó:</b></p> <p>La redacción de las actividades 2, 3, 5, 6, 7 y 8 con sus respectivos responsables y registros de la información documentada, y en los anexos el “FO-DE-01 Acta” por el “FO-DE-02 Control de Asistencia”.</p> <p><b>Se incluyó:</b></p>



**PROCEDIMIENTO PARA LA  
IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO DE  
LAS POLÍTICAS DIGITALES**

**Código: PR-SI-13**

**Versión: 05**

**Fecha de Actualización:  
22/09/2023**

<b>Versión</b>	<b>Fecha de Aprobación</b>	<b>Descripción del Cambio</b>
		<p>Las definiciones de “Corresponsabilidad” e “ITA” y el documento de referencia “Decreto Municipal 520 del 11 de julio de 2022. Estructura Administrativa”.</p> <p><b>Se eliminó:</b></p> <p>La definición de “Segunda Línea de Defensa”, el documento de referencia “Decreto Municipal No. 352 del 2 de marzo de 2020. Estructura Administrativa” y el control de registros asociado a las “Constancias”.</p> <p>Cambios socializados y aprobados en Acta de Comité Primario No. 12 del 5 de septiembre de 2023 de la Dirección Administrativa de las TIC.</p>

## **9. ANEXOS:**

FO-DE-02 Control de Asistencia.

FO-EM-02 Programa Anual de Auditorías Internas.

FO-EM-03 Plan de Auditoría.

FO-GD-10 Listado Maestro de Documentos Externos (Normograma).

FO-DE-11 Matriz de Riesgos.

FO-EM-15 Plan de Mejoramiento.

FO-SI-18 Plan de Acción de las Políticas Digitales.