

PARA: FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO

DE: SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR

ASUNTO: RECOMENDACIONES PARA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN SEMANA DE RECESO

FECHA: 26 DE MAYO DEL 2026

LA SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE RIONEGRO- SANTANDER

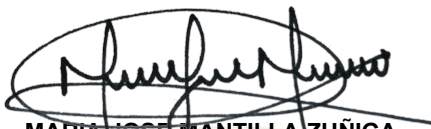
SE PERMITE INFORMAR QUE:

En virtud de los principios de precaución, administración y protección de los bienes públicos, y con el fin de adoptar medidas orientadas a minimizar posibles riesgos de tipo eléctrico, cibernético y de seguridad física durante la ausencia del personal en las instalaciones de la Administración Municipal, me permito impartir las siguientes directrices, cuyo cumplimiento reviste carácter **OBLIGATORIO** por parte de todos los funcionarios públicos y contratistas vinculados a esta entidad territorial. Lo siguiente regirá a partir del veintisiete (27) de marzo del presente año:



1. Proceder al **cierre de sesión de los correos electrónicos institucionales** en todos los dispositivos, sean de uso personal o institucional, a efectos de evitar accesos indebidos o usos no autorizados de la información oficial.
2. **Cerrar sesión en todas las plataformas digitales o sistemas informáticos** requeridos para el desarrollo de las funciones contractuales o laborales, garantizando así la integridad y confidencialidad de los datos institucionales.
3. **Apagar y desconectar todos los equipos electrónicos** con especial énfasis en computadoras, impresoras, unidades de aire acondicionado, regletas, extensiones eléctricas, enrutadores u otros dispositivos que permanezcan conectados a la red eléctrica.
4. **Cerrar de manera segura todas las puertas y ventanas** del inmueble, asegurándolas con llave en caso de contar con dicho elemento, procurando resguardar las instalaciones contra posibles ingresos no autorizados.
5. **No dejar documentos, archivos físicos ni cableados sobre el suelo**, evitando así daños materiales, filtraciones de información o situaciones que comprometan la seguridad del archivo institucional.
6. Verifique el **cierre completo de todos los grifos y puntos de agua**, a fin de prevenir inundaciones, fugas o desperdicios que afecten las condiciones locativas.
7. **Apagar la totalidad de las iluminarias** de la entidad al culminar las labores, coadyuvando con ello al ahorro energético y al cuidado del medio ambiente.

Visto lo anterior, se exhorta a todos los destinatarios de la presente circular a **dar estricto cumplimiento a las instrucciones aquí contenidas**, en aras de preservar el buen funcionamiento de la Administración Municipal y evitar la ocurrencia de contingencias durante los periodos de no operaciones institucional.

Cordialmente,



MARÍA JOSÉ MANTILLA ZUÑIGA
Subsecretaria General y del Interior
Rionegro- Santander

ACCIÓN:	NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA	FIRMA	FECHA
Proyectó	Liris Xilena Carrillo – CPS secretaria general y del interior		26/03/2026
Revisó:	Zolay Gómez Buitrago – CPS secretaria general y del interior		26/03/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo que bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			



Alcaldía Municipal de
RIONEGRO