



POLITICAS DE USO DE LA TECNOLOGIA

Código:

Versión No.

Página No. 1 de 8

MACROPROCESO: APOYO
PROCESO: SISTEMAS
SUBPROCESO: SEGURIDAD EN INFORMACION
PROCEDIMIENTO: POLITICAS DE USO DE LA TECNOLOGIA

1. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE:

PRODUCTOS	CLIENTES	NECESIDADES Y EXPECTATIVAS
Reglamento de Equipos	Interno	- Definir los parámetros para el uso correcto de las tecnologías y el cuidado de la información.
	Externo	- Conocer las diferentes herramientas tecnológicas de la ESE para darle una buena utilización.

2. OBJETIVO: Establecer las políticas de control que garanticen el buen uso de los recursos tecnológicos e informáticos de la ESE.

ALCANCE: Las políticas de uso de la tecnología deben ser difundidas a través de capacitaciones y socialización sobre la importancia del manejo y su buen uso.

Aplica para todos los procesos, ya sean internos o externos, relacionados con la entidad a través de contratos o acuerdos con terceros.

3. REONSABLES: Ingeniero de Sistemas.

4. GENERALIDADES:

Elaboro: Rafael A. Zuluaga	Fecha de elaboración:
Reviso:	Fecha de revisión:
Aprobó:	Fecha de aprobación:



POLITICAS DE USO DE LA TECNOLOGIA

Código:

Versión No.

Página No. 2 de 8

INTRODUCCION

El desarrollo tecnológico (Internet, comunicaciones móviles, banda ancha, satélites, microondas, etc.) está produciendo cambios significativos en la estructura económica y social, y en el conjunto de las relaciones sociales.

La importancia e influencia de las tecnologías en nuestra empresa están directamente ligadas a la prestación del Servicio de Salud.

Las tecnologías médicas son los equipos, medicamentos, dispositivos y procedimientos médicos y quirúrgicos utilizados en la atención médica y los sistemas organizativos dentro del cual se presta el cuidado para poder contribuir a aumentar la supervivencia y la calidad de vida del ser humano.

POLITICAS DE USO DE TECNOLOGIA

El Hospital Santa Isabel ante el avance tecnológico y la posibilidad de interconectarse a través de redes, y teniendo en cuenta las tecnologías existentes en el área de la salud define lineamientos que orientan al uso adecuado de las tecnologías medicas, y la plataforma tecnológica de la ESE, así como definir normas para obtener un buen uso de los recursos tecnológicos.

ESTRUCTURA

COMITÉ DE COMUNICACIONES

Encargado de impulsar, ejecutar las Políticas de Uso de Tecnología en materia de seguridad de la información, también evaluara el cumplimiento de las mismas por parte de los autores y usuarios de la información.

EL AREA DE SISTEMAS Y LA GERENCIA

Sera encargado de asesorar y coordinar los proyectos de tecnología informática en todas las áreas de la entidad en materia de seguridad, velara por la buena administración y comunicación de los sistemas y recursos de tecnología de la ESE.

USUARIOS DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Todo el personal de la ESE en cualquiera de sus modalidades, sea cual fuere su nivel jerárquico, es responsable de la aplicación de estas.

Elaboro: Rafael A. Zuluaga	Fecha de elaboración:
Reviso:	Fecha de revisión:
Aprobó:	Fecha de aprobación:



POLITICAS DE USO DE LA TECNOLOGIA

Código:

Versión No.

Página No. 3 de 8

Las políticas de seguridad se deben seguir en toda área tecnológica y en todas sus fases de diseño, desarrollo, implementación, actualización.

1. INFRAESTRUCTURA FÍSICA

Hacen parte de la infraestructura física el servidor de BD, estaciones de trabajo, antenas inalámbricas, periféricos y otros equipos soporte de los programas de computadores y de la operación de la institución.

Cada uno de los recursos tecnológicos son exclusivamente para asuntos relacionados con las actividades del Hospital Santa Isabel.; por lo tanto, todos los usuarios deben guiarse por las políticas de uso y seguridad de la información, así como por las normas y procedimientos que para tal fin sean creados por la Gerencia a través del área de Sistemas.

- Servidores y centro de cómputo
- a. El área de Sistemas establecerá un manual de Reglamento para la utilización de equipos de cómputo, se divulgará al personal de la institución sobre la importancia y responsabilidad de la información institucional, utilización adecuada de los computadores.
- b. A todos los equipos se les deberá garantizar que estén ubicados en un área que cumpla con los requerimientos de seguridad física, control de acceso, condiciones ambientales y alimentación eléctrica necesaria.
- c. El nuevo hardware, o modificaciones en este, debe contemplar la revisión de las políticas de seguridad, de forma que se realicen los ajustes a las ya existentes y/o incorporación de nuevas políticas a que haya lugar.
- d. Todos los equipos de cómputo y componentes deben estar completa y exhaustivamente probados y aceptados de manera formal por parte del área de Sistemas, antes de ser colocados en funcionamiento.
- e. Todos los equipos de propiedad del la ESE deben contar con contratos de mantenimiento vigente y apropiado con empresas y personal técnico calificado y debidamente autorizado.
- f. Los proveedores que dispongan servicios externos al la ESE deben conocer y aplicar las políticas de seguridad y de confidencialidad de la información
- g. El área de Sistemas es la única autorizada para dar de baja los equipos de cómputo y comunicación de propiedad de la institución, garantizando los riesgos de confidencialidad y seguridad de la información.
- h. Todas las fallas de hardware de los sistemas de información deben ser reportadas oportunamente y registradas en un Formato de Soporte y ser atendido por área de Sistemas.

Elaboro: Rafael A. Zuluaga	Fecha de elaboración:
Reviso:	Fecha de revisión:
Aprobó:	Fecha de aprobación:



POLITICAS DE USO DE LA TECNOLOGIA

Código:

Versión No.

Página No. 4 de 8

▪ Estaciones de trabajo

- a. El área de Sistemas deberán contar con un inventario de todos los equipos de cómputo del Hospital, estableciendo la condición de adquisición de cada uno de ellos.
- b. El área de Sistemas revisará los recursos físicos: equipos de cómputo, servidor, impresoras, componente de comunicaciones (Switch, Router, módem, antenas inalámbricas, etc.), componente eléctrico (UPS).
- c. El uso de los equipos de cómputo de la ESE serán para facilitarles el desempeño de su trabajo. Se obliga al usuario el uso correcto de ellos, por tanto, puede ser restringido de él en cualquier momento, cuando se demuestre un mal uso de este.
- d. Solo el área de Sistemas podrá acceder y manipular los equipos de la ESE entregados como herramienta de trabajo a los funcionarios, y queda prohibida cualquier manipulación, alteración, mantenimiento, instalación o desactivación de los mismos.
- e. Todos los equipos de cómputo deberá tener como fondo de escritorio única y exclusivamente material institucional, no se permitirá otro tipo de imagen en reemplazo del mismo, por tanto cada usuario deberá garantizar que este permanezca.
- f. El Área de Sistemas deberá seleccionar, adquirir, instalar y mantener el software antivirus apropiados para la salvaguardar la información, en todas y cada una de las estaciones de trabajo y equipos portátiles de la ESE.
- g. El Área de Sistemas deberá mantenerse un inventario formal y actualizado del hardware y software de la entidad.
- h. Está expresamente prohibido a los usuarios, prestar sus Usuarios y Contraseñas.
- i. Está expresamente prohibido el uso de recursos de cómputo para fines personales.
- j. Los usuarios de la tecnología y comunicaciones deberán tener el debido cuidado para evitar dañar equipo de cómputo, impresoras y demás equipos tecnológicos.
- k. Los usuarios de la ESE no podrán modificar la configuración preestablecida (hardware o software) de los equipos de las oficinas, consultorios y demás áreas: (alteración de direcciones Ethernet o I.P, cambio del nombre, cambio de dominio, alteración en el arranque del ordenador, etc.).

Elaboro: Rafael A. Zuluaga	Fecha de elaboración:
Reviso:	Fecha de revisión:
Aprobó:	Fecha de aprobación:



POLITICAS DE USO DE LA TECNOLOGIA

Código:

Versión No.

Página No. 5 de 8

- Mantenimiento de las estaciones de trabajo
 - a. El Área de Sistemas, EXCLUSIVAMENTE coordinara el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo pertenecientes a la ESE.
 - b. El área de Sistemas mantendrá registro de cada mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo.
 - c. En el caso de los equipos pertenecientes a terceros la ESE deberá controlar que estos sean atendidos por funcionarios de la entidad prestadora de los mismos.
- Reubicación y/o reasignación del equipo de cómputo
 - a. No se permite la reubicación o retiro de elementos o del equipo de cómputo/Impresora sin la presencia del área de sistemas y sin la autorización del Jefe de área, administrador o de quien figure como responsable del mismo.
- Encendido del equipo de cómputo
 - a. Todo equipo de cómputo se debe encender así:
 1. Estabilizador de Voltaje o Regulador
 2. Pantalla o Monitor
 3. Impresoras, Parlantes, y demás Periféricos
 4. CPU
- Del apagado del equipo de cómputo
 - a. Cada usuario una vez finalizada su jornada de trabajo, deberá dejar el equipo ordenado y apagado.
 - b. Cerrar todas las aplicaciones o programas ejecutados en el computador. Cada software trae su correspondiente forma de cierre y debe efectuarse en la forma que este lo indique.
 - c. Extraer todo medio externo, como cintas, cd's, Diskettes, memorias USB u otros, de las unidades. Esto se realiza con el fin de evitar inconvenientes al momento de arrancar nuevamente los equipos de cómputo (La ESE no responde por perdida de dispositivos por mal uso o descuido de los mismos).
 - d. No dejar claves personales expuestas al uso público. No entregar, revelar o exponer las claves al uso público.
 - e. Cada usuario debe garantizar que termina y cierra su sesión de trabajo en el computador en el que se encontraba desempeñándose.

Elaboro: Rafael A. Zuluaga	Fecha de elaboración:
Reviso:	Fecha de revisión:
Aprobó:	Fecha de aprobación:

- Periféricos

- a. La información clasificada como altamente confidencial nunca puede enviarse a una impresora en red sin que haya una persona autorizada para salvaguardar su confidencialidad durante y después de la impresión.
- b. Todas las fallas de hardware de los sistemas de información deben ser reportadas oportunamente, ser registradas y atendidas por el Área de Sistemas.

- Red de Datos

1. Red Física

- a. El Área de Sistemas debe instalar y/o mantener, con personal calificado y debidamente autorizado, la red de datos y voz, con el fin de garantizar la operación, seguridad e integridad.
- b. Cualquier equipo y/o elemento activo y/o pasivo de la red que no se utilice debe ser desactivado y controlado.
- c. No está permitido hacer seguimiento o monitoreo de puertos o tráfico de red, por parte de personas diferentes a las autorizadas por el Área de Sistemas.
- d. La red de datos y voz debe estar diseñada y configurada para contar con un alto rendimiento, confiabilidad y seguridad, ajustándose a las necesidades de la ESE.
- e. La instalación, desinstalación y manejo de los Access Point y equipos de transmisión de datos es competencia exclusiva del Area de Sistemas.
- f. La administración de la red debe ser realizada por personal debidamente calificado de la ESE
- g. El adecuado suministro de fluido eléctrico continuo para equipos de misión crítica, requiere de UPS que permitan mantener y garantizar la continuidad de los servicios de fluido eléctrico durante las caídas de voltaje.

2. Red Inalámbrica

- a. El Área de Sistemas es la encargada de la seguridad y uso de la red WIRELESS.
- b. Los Jefes de área, funcionarios, contratistas y visitantes no podrán instalar Access Point (AP) de propiedad de los mismos.

Elaboro: Rafael A. Zuluaga	Fecha de elaboración:
Reviso:	Fecha de revisión:
Aprobó:	Fecha de aprobación:

3. Red de Voz

Teléfonos Fijos

- a. Todas las pruebas, instalación e implementación de elementos de telefonía deben cumplir con los estándares técnicos y compatibilidad definidos por el funcionario o área encargada de la administración de la telefonía en conjunto.
- b. No se podrá grabarse información confidencial o sensible en máquinas de audio respuesta y/o sistemas de correos de voz.

Teléfonos Celular

- a. No está permitido transmitir información confidencial.
- b. El teléfono celular solo es de uso institucional y no para uso personal de los funcionarios de la ESE.
 - Acceso físico a instalaciones
- a. Los datos de la entidad deben ser administrados y guardados apropiadamente, para salvaguardarlos de ataques físicos, de accesos no autorizados por la red y/o delincuentes digitales.
- b. El acceso debe ser registrado, controlado y monitoreado por el propietario del activo, para identificar el mal uso de los sistemas de información y así reducir el riesgo de pérdida de información.
 - Del Manejo de Archivos
- a. Todo usuario debe guardar el máximo respeto al trabajo de los demás, no destruyendo o copiando archivos de otros usuarios, (salvo su autorización directa) o interrumpiendo sus sesiones por cualquier procedimiento.
- b. Ante cualquier duda sobre el uso de los recursos de cómputo, consúltese en primera instancia las ayudas o los manuales respectivos. En último extremo, acuda al personal del área de sistemas a través de una solicitud de soporte.
- c. Se debe garantizar por cada usuario que las copias que se realicen de trabajos de la entidad puestos en carpetas compartidas o en el correo de la ESE son exclusivos para el manejo de información y trámites de la entidad, y bajo ningún aspecto se pueden difundir, manipular, editar o presentar para trámites ajenos a la entidad.

Elaboro: Rafael A. Zuluaga	Fecha de elaboración:
Reviso:	Fecha de revisión:
Aprobó:	Fecha de aprobación:



POLITICAS DE USO DE LA TECNOLOGIA

Código:

Versión No.

Página No. 8 de 8

- Políticas sobre el uso y administración de la información y la responsabilidad sobre la misma.
 - a. El Hospital se reserva el derecho de monitorear todos los aspectos relacionados con cada sistema de cómputo, incluyendo la revisión de material bajado de Internet, monitoreo de sitios visitados en Internet, así como el correo enviado y recibido por los usuarios.
 - b. El mal uso del material existente (equipos, impresoras, scanner, internet etc.) puede dar lugar al reporte para inicio de acciones legales.
 - c. Únicamente el área de sistemas por orden del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación puede instalar y desinstalar programas.
 - e. Está expresamente prohibido el uso de equipos con programas de cualquier tipo que no esté licenciado para uso del Hospital.
 - f. Los Usuarios no podrán efectuar cualquiera de las siguientes labores sin previa autorización del área de Sistemas, quedando absolutamente prohibido:
 1. Copiar software para ser utilizado en los computadores de casa.
 2. Proveer copias de software a contratistas, empleados temporales, amigos, parientes o cualquier otra tercera persona.
 3. Instalar software en cualquier computador o servidor de la entidad.
 4. Bajar software de Internet u otro servicio en línea a cualquier Computador o servidor.
 5. Modificar, radicar, transformar o adaptar cualquier software.
 6. Utilizar medios para capturar información ajena.
 7. Sacar de las oficinas, sin la debida autorización del encargado, manuales, discos o CD's que formen parte del catálogo del Servicio de Informática y Comunicaciones.
 8. Grabar juegos, videos, fotografías, programas y música que saturen el disco duro de las máquinas, así como copiar los mismos a través de la red, lo que genera disminución en el rendimiento de la misma.
 9. Copiar, sin autorización expresa, programas fuentes propiedad del hospital.
 10. Tener archivos que hagan peligrar la integridad del sistema y/o puedan interferir el trabajo de otros usuarios.
 11. Efectuar cambio del papel tapiz, protectores de pantalla y punteros de Mouse. La única imagen que podrá estar de tapiz ha de ser la de la imagen o logo institucional.
 12. Ensuciar el recinto de trabajo, afectando elementos de cómputo, como Mouse, teclado e impresoras.

Elaboro: Rafael A. Zuluaga	Fecha de elaboración:
Reviso:	Fecha de revisión:
Aprobó:	Fecha de aprobación: