



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

“Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

El Gerente del Hospital La Victoria III Nivel ESE, en uso de sus facultades legales, estatutarias y especialmente las conferidas en los literales a) y f) del artículo 20 del Acuerdo 17 de 1997, emitido por el Concejo Distrital de Santa Fe de Bogotá D.C., y

CONSIDERANDO

- 1 Que mediante Decreto 4110 del 09 de diciembre de 2004, se reglamenta la Ley 872 de 2003 y en su artículo 1° adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2004, la cual determina las generalidades y los requisitos mínimos para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Gestión de la Calidad en los organismos, entidades y agentes obligados conforme al artículo 2° de la Ley 872 de 2003. La Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2004 es parte integrante del decreto
- 2 Que el Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005, “Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano” MECI 1000:2005, proporciona una estructura para el control de la estrategia, la gestión y la evaluación en las Entidades del Estado, cuyo propósito es orientarlas hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la contribución de éstos a los fines esenciales del Estado.
- 3 Qué mediante Decreto 2621 del 3 de agosto de 2006 , por el cual se modifica el Decreto 1599 de 2005 y establece como obligatoriedad de la implementación del MECI en un término no superior a los 20 meses contados a partir de la expedición de la norma.
- 4 Que del Subsistema de Control de Gestión del Modelo Estándar de Control Interno se desprenden los elementos de información y comunicación pública, como medios de control que permiten garantizar la generación de información veraz y oportuna, así como la difusión y publicidad de la misma , facilitando el cumplimiento de sus objetivos institucionales y sociales.
- 5 Que la resolución 305 del 20 de octubre de 2008 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, establece las políticas públicas para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones respecto a la planeación, seguridad, democratización, calidad, racionalización del gasto, conectividad, infraestructura de datos espaciales y software libre.
- 6 Que mediante Directiva 05 de 2005 expedida por el Alcalde Mayor, se establecieron nueve políticas generales de Tecnologías de Información y Comunicaciones: Planeación de Informática, Estandarización, Seguridad y control, Democratización de la Información , Marco legal, Calidad, racionalización del gasto, cultura informática, compatibilidad de sistemas.
- 7 Que se considera necesario desarrollar cinco de las nueve políticas generales expedida por la Comisión Distrital de Sistemas a través de Políticas Básicas, en las siguientes temáticas: Planeación de informática, seguridad y control, democratización de la información, calidad y racionalización del gasto.
- 8 Que se hace necesario, definir la políticas generales definidas por la Comisión Distrital de Sistemas en el desarrollo de la tecnología de información y comunicación del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E. como directrices generales y procedimientos a desarrollarse a fin de garantizar la seguridad, confiabilidad, disponibilidad y acceso a la información.



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

“Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y USO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN, TECNOLOGÍA Y COMUNICACIÓN

ART 1. ADOPCION DE LA POLITICA DE SEGURIDAD Y USO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN, TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES

El Hospital La Victoria III Nivel E.S.E. ante el avance tecnológico y la posibilidad de interconectarse a través de redes, que le permite acceder a nuevos horizontes para explorar más allá de las fronteras nacionales, surge la aparición de nuevas amenazas en los sistemas de información. Ante ésta situación el Hospital La Victoria III Nivel E.S.E. se ve en la necesidad de definir lineamientos que orientan en el uso adecuado de la plataforma tecnológica de la entidad, así como definir recomendaciones para obtener el mayor provecho y evitar el uso indebido de los recursos tecnológicos.

ART 2. OBJETIVOS DE LA POLITICA DE SEGURIDAD Y USO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN, TECNOLOGÍA Y COMUNICACION .

Siendo la información el activo más importante de la organización, es necesario protegerla frente a los posibles riesgos derivados del uso de las nuevas tecnologías, para garantizar la seguridad de la información, en aspectos tales como disponibilidad, confiabilidad, accesibilidad e integridad de la misma, la política de seguridad y uso de sistema de información, tecnología y comunicación tiene los siguientes objetivos:

- Establecer los lineamientos, políticas y mecanismos de control que permitan garantizar el uso seguro de los recursos tecnológicos e informáticos del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E.
- Definir los parámetros y estándares que deben ser aplicados por los usuarios de la información del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E., con el fin de protegerla frente a cualquier tipo de amenaza.
- Determinar un marco normativo del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E. que soporta los mecanismos de planeación y manejo de seguridad en el ambiente informático, así como medios de protección de la información y su relación con la tecnología, los procesos y las personas.
- Facilitar la consecución de los criterios sobre la información referentes a integridad, confidencialidad, oportunidad y disponibilidad.
- Gestionar adecuadamente el uso y seguridad de la información, los sistemas informáticos y el ambiente tecnológico del Hospital La Victoria E.S.E III Nivel de atención.



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

“Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

ART 3. ALCANCE DE LA POLITICA DE SEGURIDAD Y USO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN, TECNOLOGÍA Y COMUNICACION

La Política de Seguridad de los Sistemas de Información es de obligatorio cumplimiento y debe ser aplicada por todos los funcionarios o contratistas que laboran en la institución, así como los usuarios o clientes con los que se relaciona el Hospital La Victoria III Nivel E.S.E. en su operación.

Por lo anterior, la Política de Seguridad de los Sistemas de Información debe ser ampliamente difundida a través de mecanismos de socialización, capacitación y concientización sobre la importancia del manejo de la información.

Esta política aplica para todos los ámbitos del Hospital relacionados con el manejo de la información, demás recursos informáticos y a la totalidad de sus procesos, ya sean internos o externos, relacionados con la entidad a través de contratos o acuerdos con terceros.

ART 4. ESTRUCTURA DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION

- ALTA GERENCIA
- El Gerente del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E. o el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, patrocinan, publican y apoyan la creación de las políticas y normas de seguridad de la información y las promoverán entre los diferentes actores de la entidad.
- COMITÉ DE GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION
- Es el destinado a proponer, impulsar, aprobar y ejecutar políticas y actuaciones en materia de seguridad de la información. Así mismo, evaluará el cumplimiento de las mismas por parte de los propietarios y/o usuarios de la información.
- EL AREA DE SISTEMAS DE INFORMACION
- El Área de Sistemas de Información es la encargada de asesorar, dirigir, evaluar y coordinar los proyectos de tecnología informática en todas las áreas de la entidad en materia de políticas y seguridad. Ejercerá la función de cumplir y hacer cumplir los requerimientos de uso y seguridad de las TICs establecidos para la operación, administración y comunicación de los sistemas y recursos de tecnología del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E..
- JEFE OFICINA DE TALENTO HUMANO
- Cumplirá la función de instruir, mediante el proceso de inducción, a todo el personal que ingresa, de sus obligaciones respecto del cumplimiento de las políticas de seguridad de la información y de todas las normas, procedimientos y prácticas establecidas.
- USUARIOS DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
- Todo el personal vinculado al Hospital la Victoria III Nivel E.S.E, en cualquiera de sus modalidades, sea cual fuere su nivel jerárquico, es responsable de la aplicación de estas



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

“Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

políticas, dentro de sus áreas de responsabilidad, así como el cumplimiento de ésta de manera individual o por parte de su equipo de trabajo. Las políticas de uso y seguridad de la información son de aplicación obligatoria para todo el personal de la entidad, cualquiera sea su situación, el área a la cual se encuentre afectada y cualquiera sea el nivel de las tareas que desempeñe.

ART 5. POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION

Las políticas de seguridad de la información se basa en todos los dominios de control establecidos en la norma técnica de calidad NTC-ISO/IEC 27001 y se deben seguir en toda área tecnológica en todas sus fases de diseño, adquisición, desarrollo, implementación, configuración, actualización.

- INFRAESTRUCTURA FÍSICA

Las políticas de seguridad en cuanto a la infraestructura física involucra servidores, estaciones de trabajo, periféricos y otros equipos soporte de los programas de computador y de la operación de la institución. Los recursos tecnológicos son de uso exclusivo para asuntos relacionados con las actividades del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E.; por tal motivo, 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 emitidos por la Gerencia a través de la Oficina de Planeación - Sistemas e Informática.

-Servidores y centro de cómputo

- a. La Oficina Asesora de Planeación con la Área de Sistemas de Información emitirá un manual de usuario para utilización de equipos de cómputo y servidores del Hospital, el cual deberá concientizar a todos los funcionarios y contratistas de la institución sobre la importancia y responsabilidad de la información institucional, utilización racional y adecuada de los computadores y demás aspectos relacionados, manual que podrá ser actualizado de acuerdo a los procesos y procedimientos manejados por el Hospital. La Victoria III Nivel E.S.E.
- b. Cuando existan equipos de cómputo de la Institución que sean de propósito específico y tengan una misión crítica asignada, la Subgerencia Administrativa y Financiera, la Oficina Asesora de Planeación, el área de Recursos Físicos y Sistemas de Información, deberán 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. Toda nueva adquisición y la implantación de hardware o componentes para la TIC existente, se deben cumplir con los estándares técnicos y de compatibilidad definidos por el área de Sistemas de Información del Hospital La Victoria E.S.E. y el área de Recursos Físicos según los avances tecnológicos vigentes.
- d. La implementación de modificaciones, adiciones o de nuevo hardware 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.
- e. Cuando existan servicios de procesamiento de información prestados por terceros o compañías externas al Hospital La Victoria III Nivel E.S.E, se deben exigir adecuados y oportunos niveles de



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

“Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

- servicio que se ajusten a los estándares de calidad, necesidad y seguridad de la información requeridos por la entidad.
- f. Todos los equipos de computo y componentes para las TICs deben estar completa y exhaustivamente probados y aceptados de manera formal por parte del área de Sistemas, antes de ser puestos en producción.
 - g. Todos los equipos de propiedad del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E deben contar con contratos de mantenimiento vigente y apropiado con empresas y personal técnico calificado y debidamente autorizado.
 - h. Todo proveedor que administre instalaciones externas al Hospital La Victoria III Nivel E.S.E. debe conocer y aplicar las políticas de seguridad y de confidencialidad de la información establecidas por el Hospital La Victoria III Nivel E.S.E. Por lo anterior, en las obligaciones contractuales estará explícito el cumplimiento a las políticas de la institución y las condiciones sancionatorias en caso de incumplimiento.
 - i. El área de recursos físicos del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E es el único autorizado para dar de baja los equipos del centro de cómputo de propiedad de la institución, de acuerdo con los criterios técnicos establecidos dados por el personal autorizado del área de Sistemas de Información, garantizándose que se han eliminado los riesgos de confidencialidad y seguridad de la información.
 - j. Todas las fallas de hardware de los sistemas de información deben ser reportadas oportunamente y registradas en un sistema de información de manejo de incidentes (Helpdesk) y ser atendido por personal del área de Sistemas de Información.

- Estaciones de trabajo

- a. La Oficina Asesora de Planeación con el área de Sistemas deberán contar con un inventario de todos los equipos de cómputo del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E., estableciendo la condición de adquisición de cada uno de ellos (Propiedad, comodato, arriendo, convenio, etc).
- b. La Oficina Asesora de Planeación a través del área de Sistemas de Información adelantará cruces trimestrales con el área de recursos físicos, cruces que involucrarán equipos de cómputo, servidores, impresoras, componente de comunicaciones (Switch, routers, módem etc), componente eléctrico (UPS).
- c. Se permite que los usuarios utilicen estos recursos (estaciones de trabajo) para facilitarles el desempeño de sus labores. El uso adecuado de este recurso es una obligación del usuario, por tanto, puede ser revocado en cualquier momento, cuando se demuestre un mal uso de este.
- d. Solamente los funcionarios del área de Sistemas de Información podrán acceder y manipular los equipos adquiridos a cualquier título por el Hospital La Victoria III Nivel E.S.E. y entregados como herramienta de trabajo a los funcionarios o contratistas, quedando por ende prohibida cualquier manipulación, alteración, mantenimiento o en sí cualquier afectación a los equipos de los servicios de la institución, así mismo la instalación o desactivación de los mismos.
- e. Todos los equipos de cómputo deben tener como papel tapiz única y exclusivamente el logo institucional, no se permitirá otro tipo de imagen en reemplazo del mismo, por tanto cada usuario deberá garantizar que este permanezca.
- f. Los directorios de datos y las estructuras deben ser establecidos por el propietario de la información, así como las restricciones de acceso a tales directorios y aplicar según la necesidad.



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

"Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

- g. El Hospital La Victoria III Nivel E.S.E, apoyándose en la Oficina Asesora de Planeación y el Área de Sistemas de Información debe seleccionar, adquirir, instalar y mantener los software antivirus apropiados para la salvaguardar la información, en todas y cada una de las estaciones de trabajo o equipos portátiles de la entidad.
- h. Se debe reportar a través del aplicativo Help Desk todas las novedades para el manejo de los incidentes causados por virus, la cual , requerirá el análisis , seguimiento y resolución por parte del área de sistemas de la institución.
- i. La Oficina Asesora de Planeación, con el apoyo del Área de Sistemas deberá mantenerse un inventario formal y actualizado del hardware y software de la entidad.
- j. Está expresamente prohibido a los usuarios de equipos de cómputo que posean contraseñas para el ingreso a sistemas operativos, así como para el ingreso a los diferentes aplicativos de la institución, **PRESTAR SUS USUARIOS Y CONTRASEÑAS.** De requerirse creación de nuevos usuarios, esta solicitud debe hacerse llegar de manera clara y específica a la Oficina Asesora de Planeación con una antelación de 24 Horas.
- k. Está expresamente prohibido el uso de recursos de cómputo para fines personales, excepto cuando se adquiere el permiso especial autorizado por el coordinador del área o jefe inmediato y solo por el tiempo autorizado.
- l. Los usuarios de la Tecnología de Información y Comunicaciones TICS no podrán provocar por descuido o desatención emergencias como parada de las máquinas servidoras ante un posible error grave del sistema; desconexión de las mismas de la red; caídas de la red; incendio, etc.
- m. Los usuarios de la Tecnología de Información y Comunicaciones TICS deberán tener el debido cuidado para evitar averiar o deteriorar de forma alguna el material hardware (equipo de cómputo e impresoras).
- n. Los usuarios de la Tecnología de Información y Comunicaciones TICS deberán reportar de forma inmediata cualquier daño o avería o defecto del sistema o equipos. Sustracción de material hardware o software a la oficina de planeación- Sistemas de Información, especificando el activo afectado, oficina, descripción de los hallazgos, fecha y hora en que ocurrió el daño..
- o. Los usuarios de la Tecnología de Información y Comunicaciones TICS no podrán modificar la configuración estándar preestablecida (hardware o software) de los ordenadores de las oficinas (alteración de direcciones ethernet o I.P., cambio del nombre, cambio de dominio, alteración en el arranque del ordenador).
- p. Todo equipo de cómputo (Monitor - CPU) para su uso debe estar conectado a la canaleta de corriente regulada claramente identificada. ***No se deben conectar a las canaletas de corriente regulada (tomas de color naranja) impresoras u otros elementos diferentes a CPU y monitores, como por ejemplo: radios, máquinas de aseo, elementos para verificar billetes o elementos médicos.*** En caso en que la oficina no cuente con la acometida correspondiente deberá existir por lo menos una multitoma que sirva de puente entre la entrada de corriente alterna externa y la alimentación del equipo, para moderar los picos de voltaje.
- q. Todas las fallas de hardware de los sistemas de información deben ser reportadas oportunamente y registradas en un sistema de información de manejo de incidentes (Helpdesk) y ser atendido por personal del Area de Sistemas de Información

- Del mantenimiento de las estaciones de trabajo



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

"Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

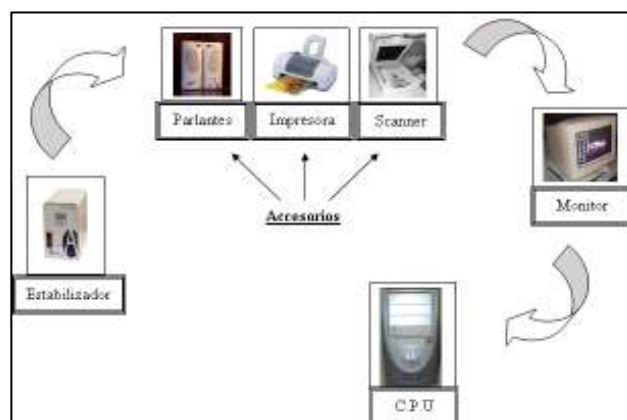
- a. Al Area de Sistemas de Información, corresponde EXCLUSIVAMENTE la coordinación del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo pertenecientes al Hospital La Victoria III Nivel E.S.E. . El mantenimiento de equipos deberá contar con la orden emitida por el área de recursos físicos y área de sistemas de información.
- b. La Oficina Asesora de Planeación a través del área de Sistemas de Información mantendrá registro de cada mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo pertenecientes a la institución así como el de las condiciones de la instalación, la verificación de la seguridad física y el acondicionamiento específico a que tenga lugar.
- c. En el caso de los equipos pertenecientes a terceros el área de Sistemas del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E. deberá controlar que estos sean atendidos por funcionarios de la entidad prestadora de los mismos, emitiendo la aprobación y control.

- De la reubicación y/o reasignación del equipo de cómputo

Nunca se podrá permitir la reubicación o retiro de elementos o del equipo de cómputo/Impresora sin la presencia de funcionarios de recursos físicos y sistemas y sin la autorización del Jefe de Oficina, Subgerente o de quien figure como responsable del mismo.

- **Del encendido del equipo de cómputo**

a. Todo equipo de cómputo se debe encender tal como se muestra en la siguiente gráfica:



- **Del apagado del equipo de cómputo**

- a. Cada usuario una vez finalizada su jornada de trabajo, deberá dejar el equipo en correcto estado, realizando el debido apagado por medida de seguridad y para preservar la vida



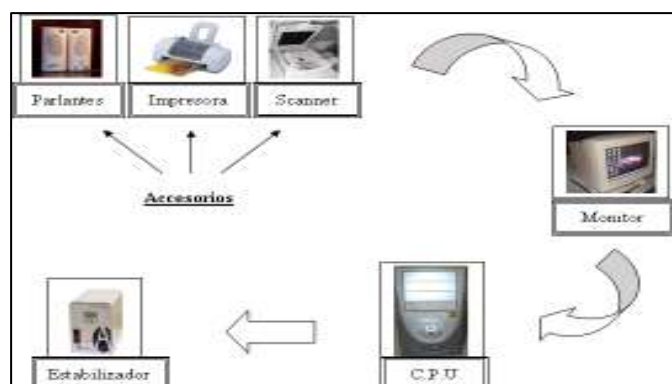
RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

“Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

útil del equipo. Antes de apagar un equipo se debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Vaciar carpetas temporales.
- **Depurar los espacio compartidos que han sido utilizados:** Las carpetas compartidas creadas en cada máquina poseen una finalidad temporal, por este motivo una vez utilizada la misma, debe borrarse la información almacenada en ella.
- Eliminar Cookies .
- **Cerrar cada aplicación ejecutada en el ordenador.** Una vez terminada la jornada laboral, se deben cerrar los aplicativos que se utilizaron durante la misma. Cada software trae su correspondiente forma de cierre y debe efectuarse en la forma que este lo indique.
- **Extraer todo medio externo, como cintas, cd's, Diskettes, memorias USB u otros, de las unidades.** No se debe dejar dentro de medios de almacenamiento o lectura elementos como diskettes, CD's, cintas, memorias USB, los mismos deben ser retirados una vez utilizados. Esto se realiza con el fin de evitar inconvenientes al momento de arrancar nuevamente los equipos de cómputo.
- **No dejar claves personales expuestas al uso público.** No entregar, revelar o exponer las claves al uso público. Esto permitiría que un usuario diferente al propietario de la misma realizara consultas, transacciones o eliminación de información.
- **Cerrar la sesión de red respectiva.** Una vez terminada la jornada laboral, cada usuario debe garantizar que termina y cierra su sesión de trabajo en el computador en el que se encontraba desempeñándose. No se deben iniciar sesiones en equipos de cómputo cuyo usuario anterior no haya terminado la misma (usuarios de sistema operativo y usuarios de aplicativos de la institución), así como recordar que **MAXIMO SE PUEDEN ABRIR DOS (2) SESIONES** de trabajo en los sistemas de información de la entidad. El abrir más de las mencionadas genera lentitud en cada estación y por consiguiente demora en procesos.

Todo equipo de cómputo se debe apagar tal como se muestra en la siguiente gráfica:





RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

"Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

- 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. Todos los equipos periféricos de propiedad del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E deben contar con los servicios de mantenimiento apropiado, realizado por personal técnico calificado y debidamente autorizado.
- c. Todas las fallas de hardware de los sistemas de información deben ser reportadas oportunamente y registradas en un sistema de información de manejo de incidentes (Helpdesk) y ser atendido por personal del Área de Sistemas de Información

- Red de Datos

- Red Física

- a. La Oficina Asesora de Planeación, a través del Área de Sistemas de Información 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 de Información.
- 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 del Hospital La Victoria E.S.E y al mismo tiempo contar con un alto grado de control de acceso, que permita el correcto seguimiento y control de los usuarios.
- e. La instalación, desinstalación y manejo de los Access Point y equipos de transmisión de datos es competencia exclusiva del Area de Sistemas de Información.
- f. La administración de la red debe ser realizada por personal debidamente calificado del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E. Los administradores, los propietarios del activo y los usuarios deben preservar su integridad, seguridad y desempeño.
- g. El acceso remoto vía VPN a la red del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E y a sus recursos solamente se facilitará a los usuarios autorizados por la Gerencia de la institución y el control de dicho acceso se realizará a través del área de Sistemas de Información de la institución.
- h. 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.



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

“Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

- i. Todas las fallas de hardware de los sistemas de información deben ser reportadas oportunamente y registradas en un sistema de información de manejo de incidentes (Helpdesk) y ser atendido por personal del Area de Sistemas de Información.

- Red Inalámbrica

- a. El Área de Sistemas de Información debe garantizar que personas no autorizadas a la red WIRELESS-Hospital La Victoria III Nivel E.S.E. accedan a los datos de la entidad.
- b. El Área de Sistemas de Información es la encargada de propender la actualización de los sistemas de seguridad de la red WIRELESS y determinará la aplicación de los parches de seguridad.
- c. El Área de Sistemas de Información es la encargada de gestionar y auditar periódicamente que los Puntos de Acceso (AP) no hayan sido reiniciados o manipulados indebidamente. De igual forma se debe realizar auditorías periódicas de la red WIRELESS.
- d. Los Jefes de área, funcionarios, contratistas y visitantes no podrán instalar Access Point (AP) de propiedad de los mismos, sin la expresa autorización del Area de Sistemas de Información. En el caso de encontrarse (antes de esta publicación) equipos AP instalados, el Area de Sistemas de Información los desinstalará para proteger la red de la entidad.

- Red de Voz

Telefonía

- a. Toda nueva adquisición, pruebas, instalación e implementación de elementos o soluciones de telefonía en general deben cumplir con los estándares técnicos y compatibilidad definidos por el funcionario o área encargada de la administración de la telefonía en conjunto con el Area de Sistemas de Información.
- b. Todos los sistemas de marcación rápida deben incluir características de seguridad que protejan la información confidencial y sensible.
- c. En ningún caso podrá grabarse información confidencial o sensible en máquinas de audiorespuesta y/o sistemas de correos de voz.

Telefonía Móvil

- a. No está permitido transmitir información confidencial.
- b. Los teléfonos celulares deben tener activados los controles de acceso o contraseñas y en su directorio interno no debe guiar a las personas ajenas al celular a qué tipo de funcionario se está refiriendo, es decir la ocupación dentro del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E.
- c. El teléfono celular no debe identificar a que área del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E pertenece.



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

"Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

- d. Los teléfonos celulares de los directivos no deben mostrar la identificación del número celular del que se llama.
- e. Es obligación de los usuarios en el momento de pérdida del celular bloquear la línea telefónica e informar al área de Sistemas e Informática para su reposición si hubiere lugar (Seguros).
- f. No permitir que personas o terceros lo utilice para su uso personal.
- g. Los teléfonos celulares deben tener activados los controles de acceso o contraseñas.

- Telefonía Convencional

- a. Para el personal que da instrucciones vía telefónica o que brinde información, se debe verificar la identidad de la persona que recibe la información y si tiene permiso para recibir esta información.
- b. No permitir el uso de los equipos de telefonía fija por personal ajeno a la entidad.

Acceso físico a instalaciones

- a. Los datos de la entidad deben ser administrados y configurados apropiadamente, para salvaguardarlos de ataques físicos, de accesos no autorizados por la red y/o delincuentes digitales.
- b. El acceso físico a las áreas de alta seguridad debe estar controlado mediante técnicas robustas de identificación y autenticación. El personal autorizado para acceder a dichas áreas debe contar con información de los riesgos de seguridad potenciales.
- c. Los controles de acceso deben ser configurados a los niveles apropiados, con lo cual se minimizan los riesgos de seguridad de la información, facilitándose la ejecución o desarrollo de las actividades corporativas sin obstáculos indebidos.
- d. El acceso debe ser registrado, controlado y monitoreado por el propietario del activo y/o en su defecto por el depositario del mismo, para identificar el mal uso potencial de los sistemas de información y así mitigar el riesgo de pérdida de información.
- e. Los controles de acceso para la información altamente sensible o sistemas de alto riesgo deben ajustarse de acuerdo con la clasificación de los activos que se deseen proteger.

Documentación del Hardware

- a. La documentación es un requisito para todas las Tecnologías de Información y Comunicaciones, procesos y procedimientos del macroproceso de sistemas de Información del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E. Dicha documentación debe mantenerse actualizada; igualmente garantizar su disponibilidad y confidencialidad.
- b. Los documentos deben archivar, de acuerdo con su estado de clasificación, en instalaciones seguras, con restricción de acceso a personal no autorizado, cumplir con las mínimas condiciones ambientales, eléctricas y de extinción de incendios, entre otros.
- c. Debe mantenerse un inventario formal y actualizado del hardware de la entidad.



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

“Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

Operación y Administración de Sistemas

- a. Las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TICS) del Hospital La Victoria E.S.E deben ser manejados por administrador(es) de sistemas debidamente calificado(s), quien(es) será(n) responsable(s) de supervisar el funcionamiento diario y de seguridad de las mismas.
- b. Los administradores de las TICS deben estar completamente capacitados y contar con la experiencia adecuada en la amplia variedad de hardware, software y procesos utilizados por el Hospital La Victoria III Nivel E.S.E. Además, deben contar con los conocimientos y manejo de una gran variedad de riesgos relacionados con la seguridad de la información.
- c. Las TICS del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E. deben ser administradas y operadas utilizando procedimientos documentados de una manera tal que ésta sea tanto eficiente como efectiva en la protección de la seguridad de la información.
- d. Los calendarios de operaciones de las TICS deben ser acorde con las necesidades de la entidad, planeados con los usuarios, autorizados por los propietarios y depositarios de los activos, y documentados formalmente.
- e. Los cambios de operaciones de rutina de las TICS deben estar completamente programados, autorizados y divulgados antes de ser realizados.
- f. Los relojes de las diferentes plataformas tecnológicas utilizados por el Hospital La Victoria III Nivel E.S.E. deben estar sincronizados con base en una hora oficial.
- g. Únicamente personal calificado y autorizado por el proveedor (en el caso en que el elemento de la TICS se encuentre en garantía), o técnicos autorizados por el Area de Sistemas de Información del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E. pueden reparar las fallas en hardware o software.
- h. Los reportes de transacciones y/o procesamiento deben revisarse periódicamente por personal adecuadamente calificado y entrenado.
- i. Los usuarios y/o responsables de los servidores de cómputo deben bloquear sus equipos, en caso de abandonar temporalmente su sitio de trabajo o salir del sistema ante una prolongada ausencia.

SOFTWARE

Control de Acceso

- a. Los estándares de control de acceso a la información y para las TICS lo establece el Area de Sistemas de Información. Permiten el acceso solamente a personal autorizado para realizar funciones propias del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E.
- b. El acceso a cada sistema de información es autorizado por los Jefes o Coordinadores funcionales haciendo uso del procedimiento establecido para esto. Dicho acceso incluye los privilegios y roles suficientes para desempeñar las funciones de su cargo. El registro de estos permisos de acceso son considerados documentos de alta confidencialidad, salvaguardados como tales y sujetos a control y auditoría.



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

“Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

- c. La definición de roles, permisos y el control de acceso de los usuarios a cada sistema de información será determinado por el área responsable de generar y procesar los datos involucrados.
- d. La cancelación del acceso a cada sistema de información a funcionarios del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E. y demás usuarios de los sistemas será responsabilidad de los Jefes o Coordinadores funcionales, con el fin de revocar los accesos, incluyéndose los privilegios y roles.
- e. Las contraseñas son personales e intransferibles, no se pueden compartir con ninguna otra persona, bajo ninguna circunstancia. Tampoco se pueden generar contraseñas en blanco y debe exigirse actualizar la contraseña periódicamente. Los usuarios son responsables de tomar las debidas precauciones para mantener la confidencialidad de su contraseña para evitar el acceso de personal no autorizado a la información y/o a los recursos.
- f. La escogencia de contraseñas, su uso y manejo como medio de primera instancia del control de acceso a los sistemas se ajusta a los lineamientos de políticas de seguridad actuales, administración de plataforma tecnológica y mejores prácticas.
- g. Solamente los funcionarios autorizados tienen acceso a los datos confidenciales o sensibles de los proyectos que sean de propiedad o que sean administrados por el Hospital La Victoria III Nivel E.S.E. y sus funcionarios.
- h. El acceso de terceros a información institucional únicamente es autorizado por el propietario del activo. Esto bajo las condiciones de seguridad, confidencialidad, disponibilidad, control y auditoría.
- i. Se manejarán los Certificados Digitales cuando así se requiera, para la autenticación de las partes, integridad de la transacción, confidencialidad y/o no repudio, en la emisión y/o recepción de información electrónica.
- j. Los procedimientos de control de acceso remoto proporcionan mecanismos de seguridad que salvaguardan la identificación, autenticación y encriptación en la transferencia de la información.

Del Control de Acceso a los equipos de cómputo

- a. Todos y cada uno de los equipos son asignados a un responsable, por lo que es de su competencia y responsabilidad hacer buen uso de los mismos.
- b. El Area de Sistemas de Información tiene la facultad de acceder a cualquier equipo de cómputo con propósitos de soporte, sin que de esta manera se vea comprometida la confidencialidad y privacidad de la información manejada en el mismo, toda vez que solo se permite en las instalaciones del Hospital y en los equipos entregados como herramienta de trabajo desarrollar actividades institucionales y nunca personales. Así como de aquellos equipos autorizados los ingresos y que se cuelguen a la red institucional.



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

“Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

Del Control de Acceso local a la red y acceso remoto.

- a. El Area de Sistemas de Información asignará a cada usuario una cuenta personal de identificación en la red y una contraseña para que pueda utilizar el equipo; formar parte de la intranet del hospital y contar con todos los servicios de la red. Se debe tener en cuenta, que servicios como acceso remoto a equipos, uso de Internet, acceso a carpetas compartidas, acceso a impresoras de red, solo estarán disponibles si se ha realizado una correcta validación de entrada a la computadora.
- b. En caso de tener inconvenientes con la validación del usuario deberá informar oportunamente al Area de Sistemas de Información.
- c. La cuenta personal creada para cada usuario se podrá utilizar en todo equipo de cómputo, pero los recursos de red solo estarán disponibles para las personas autorizadas. Llámese recursos de red a los archivos, carpetas, impresoras, unidades de CD e Internet.
- d. Todo equipo de cómputo que esté ó sea conectado a la Red del Hospital, debe sujetarse a los procedimientos de acceso que emite la Area de Sistemas de Información.

De la Instalación de Software

- a. Solamente la Oficina Asesora de Planeación puede a través del área de Sistemas de Información instalar programas en los ordenadores.
- b. Está expresamente prohibido el uso de ordenadores con programas de cualquier tipo que no esté licenciado para uso del Hospital. Esta prohibición es extensible aún en el caso de no tener que instalarse en soporte fijo o de manera permanente.
- c. Todos los usuarios podrán usar los programas instalados en cada máquina. Para la instalación de nuevos programas, se realizará una petición formal a la Oficina Asesora de Planeación quien en apoyo del Sistemas de Información determinará sobre la solicitud.

Mal Uso del Software

- a. Los Usuarios no podrán efectuar copias, instalaciones, modificaciones, adaptaciones o aplicar ingeniería de reverso en cualquier software institucional.



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

“Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

- b. Los Usuarios deberán informar a su jefe inmediato cuando tengan conocimiento de cualquier hecho que tengan que ver con cualquier tipo de violación al uso adecuado y legal de software o de los derechos respectivos de autor.

Protección Jurídica de los programas de ordenador – Marco Legal

- a. El Area de Sistemas de Información, estará pendiente del cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de protección jurídica sobre los programas del ordenador, por tanto queda absolutamente prohibido utilizar programas no licenciados o que no cumplan con la reglamentación y autorizaciones respectivas sobre derechos de autor ya que su inobservancia constituye un delito el cual en el evento de presentarse será reportado a la autoridad competente y el responsable de equipo de computo será el llamado a atender los requerimientos de los entes competentes.
- b. Cuando se adquieran programas de computador de cualquier tipo se exigirá la autorización del titular de derechos patrimoniales, para lo cual se exigirán siempre las licencias, mantenimientos, autonomía, condiciones, paquetes de software, etc., y se definirá quien es el titular de los derechos de autor, así como las condiciones bajo las cuales el Hospital podrá modificar, disponer y en general hacer uso del programa de computador, estableciendo el grado de dependencia tecnológica que eventualmente pueda llegar a constituir un riesgo en la contratación estatal, lo cual será garantizado tanto en los términos de referencia, como en la recepción y la exigencia de garantías como mantenimientos o prevención de dependencia.

Desarrollos WEB

- a. El sitio web es un recurso de información, imagen y divulgación para el Hospital La Victoria E.S.E; contiene recursos de seguridad que la protegen de intrusos. Solamente los funcionarios calificados y autorizados desarrollan y actualizarán el sitio web debidamente documentado y probado.
- b. Los sitios web utilizados para transacciones electrónicas del Hospital La Victoria E.S.E deben estar configurados cuidadosamente, para garantizar la seguridad contra acceso no autorizado mediante controles robustos.

Software de Gestión

- a. Toda nueva adquisición e implantación de Software o componentes para las TICS existente debe cumplir con los estándares técnicos y de compatibilidad definidos por el Area de Sistemas de Información del Hospital La Victoria E.S.E.



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

“Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

- b. Las actualizaciones al software deben ser adecuadamente probadas por personal debidamente calificado antes de ser implementados en un ambiente de producción.
- e. Todo el software aplicativo debe contar con el nivel apropiado de soporte técnico para garantizar que las operaciones del negocio críticas del Hospital La Victoria E.S.E no lleguen a comprometerse y que los problemas de software se manejen de manera eficiente con una solución disponible y en tiempo aceptable, de tal manera que no afecte la continuidad del negocio.
- f. Los fallos del software deben ser registrados formalmente y reportados a los funcionarios responsables de soporte y mantenimiento de software, haciendo uso de los procedimientos establecidos para ello.
- g. Únicamente el personal designado podrá tener acceso a los programas. Las enmiendas únicamente podrán hacerse mediante una combinación de control de acceso técnico y procedimientos robustos implementados bajo control dual.
- h. El cumplimiento de los estándares de calidad de software establecidos por el Hospital La Victoria III Nivel E.S.E son obligatorios por parte de los ingenieros desarrolladores.
- i. Es responsabilidad de los usuarios ingresar información confiable y veraz a los Sistemas de Información.
- j. El uso de datos reales para probar nuevos sistemas o modificaciones al sistema actual únicamente se podrá realizar bajo autorización, siempre y cuando se apliquen las normas establecidas que garanticen la seguridad de los datos.
- k. Se debe proporcionar la capacitación adecuada a los usuarios y al personal técnico en los aspectos de operación y funcionalidad de todos los nuevos aplicativos y/o sistemas de información, antes de su puesta en marcha.
- l. Todos los sistemas nuevos y mejorados deben estar completamente soportados por una documentación suficientemente amplia y actualizada. Además, no deben ser puestos en ambiente de producción sin contar con la documentación disponible.
- m. El software desarrollado internamente o por terceros debe ajustarse a la especificación de requerimientos de usuario, ofrecer un adecuado soporte del producto y debe ajustarse a la actual política.

Software de Motor de Base de Datos

- a. La transferencia e intercambio de datos e información sensible o confidencial solamente puede hacerse a través de las redes o copiarse a otro medio de almacenamiento, siempre que la confidencialidad e integridad de los datos se garantice mediante el uso de técnicas de encriptación. Donde se considere apropiado, la información y los datos sensibles o confidenciales siempre deben transmitirse en forma encriptada. Antes de la transmisión, siempre se deben considerar los procedimientos que se deben utilizar entre el remitente y el destinatario, y cualquier aspecto legal de la utilización de las técnicas de encriptación.
- b. El almacenamiento de datos diario debe garantizar que los datos reales estén siempre disponibles para los usuarios autorizados y que las copias de seguridad sean tanto creadas como accesibles en caso de necesitarse.



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

“Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

- c. La información creada y almacenada por los sistemas de información del Hospital la Victoria III Nivel E.S:E debe retenerse por un período mínimo que se ajuste a los requerimientos legales.
- d. Las bases de datos deben estar probadas completamente, tanto en la lógica del negocio como en su procesamiento, previamente a su puesta en producción.
- e. El respaldo de los archivos de datos del Hospital La Victoria E.S.E y la capacidad de recuperar tales datos es una prioridad crítica. La Area de Sistemas de Información del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E es responsable de generar las directrices para garantizar que la frecuencia de realización de los procedimientos de copias de respaldo y los procedimientos de recuperación se ajusten a las necesidades de la entidad.
- f. El Area de Sistemas de Información debe garantizar que se implementen las medidas para salvaguardar y proteger la integridad de los archivos de datos durante la recuperación y restauración; especialmente donde estos puedan reemplazar archivos más recientes.
- g. Solamente se podrán aplicar parches para corregir problemas del software donde se demuestre que es necesario y con la autorización de la Area de Sistemas de Información del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E. Estos deben provenir de una fuente reconocida y ser completamente probados antes de su implementación.
- h. El proceso de copias de respaldo deben contemplar la validación del mismo, para garantizar su posterior utilización.
- i. Toda falla de software debe ser reportada oportunamente y registrada en un sistema de información de manejo de incidentes (Helpdesk) y ser atendido por personal de la Area de Sistemas de Información.

Software de Sistema Operativo

- a. La escogencia de contraseñas, su uso y manejo como medio de primera instancia del control de acceso a los sistemas debe ajustarse a los lineamientos de políticas de seguridad, administración de Plataformas Informáticas y mejores prácticas. Particularmente, las contraseñas no se pueden compartir con ninguna otra persona, bajo ninguna circunstancia.
- b. Solamente se podrán aplicar actualizaciones para corregir problemas del software donde se demuestre que es necesario y con la autorización de la Area de Sistemas de Información del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E. Estos deben provenir de una fuente reconocida y deben ser completamente probados antes de su implementación.
- c. Las actualizaciones necesarias al sistema operativo de cualquier sistema computacional del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E deben contar con una plena identificación de los riesgos asociados y deben ser planeados cuidadosamente, así como también deben incorporar procedimientos de retroceso. Todas las actualizaciones deben ser consideradas como un proyecto formal.
- d. Los sistemas operativos se deben monitorear periódicamente; estos se deben ajustar a todos los procedimientos asociados.
- e. Los fallos del sistema operativo deben ser registrados formalmente y reportados a los funcionarios responsables de soporte y mantenimiento de software, haciéndose uso de los procedimientos establecidos para ello.



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

“Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

- j. Toda falla de Sistemas Operativos deben ser reportados oportunamente y registrados en un sistema de información de manejo de incidentes (Helpdesk) y ser atendido por personal de la Área de Sistemas de Información.

Documentación

- a. Todos los aplicativos deben contar con la documentación necesaria para auto capacitación y/o consulta de la forma de operación, en el caso de usuario final y de la información técnica, en el caso de los funcionarios de la Area de Sistemas de Información del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E.
- b. La documentación de uso del sistema debe responder a un estándar de elaboración de documentos de este tipo, de manera que sea universal en su forma, para entendimiento de los usuarios.
- c. La documentación de uso del sistema estará disponible para los funcionarios del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E para su consulta en cualquier momento.
- d. La documentación técnica será de uso restringido al personal autorizado por la Area de Sistemas de Información del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E.

UTILIZACION DE LOS RECURSOS

De la utilización de los recursos de la red

- a. Los usuarios de los equipos de cómputo por política de seguridad tienen asignadas cuentas de acceso a los sistemas para poder desarrollar sus labores, siendo dichas cuentas personales e intransferibles, lo que significa que por ningún motivo se deben prestar o revelar contraseñas.
- b. Las contraseñas individuales no deben ser impresas, almacenadas en los sistemas o suministrada a cualquier otra persona. Queda prohibido y por medida de seguridad ningún Usuario podrá acceder al sistema utilizando la cuenta o contraseña de otro usuario.
- c. Teniendo en cuenta que toda transacción queda registrada mediante este mecanismo, será responsabilidad personal los trámites y registros que se realice con cada cuenta de usuario. Por tanto en el evento de no utilización o carencia de seguridad existe la posibilidad de cambiarla o deshabilitar, para lo cual el usuario informará oportunamente al área de sistemas, toda vez que solamente hasta que se informe a esta ofician se mantiene la responsabilidad personal de la cuenta.



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

“Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

- d. Es responsabilidad directa del Coordinador del área o Jefe inmediato, informar de manera escrita al Area de Sistemas de Información la creación de usuarios de red y de usuarios para los Sistemas de Información, así como también será responsabilidad comunicar a través de medio

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 de las oficinas, consúltese en primera instancia las ayudas on-line o los manuales respectivos. En último extremo, acuda al personal del área de sistemas a través de una solicitud de soporte, solicitud efectuada de manera electrónica de acuerdo al software adoptado para tal fin, o en otras instancias por teléfono, mediante documento escrito, o dirigiéndose a la Area de Sistemas.
- c. Se debe garantizar por cada usuario que las copias que se realicen de trabajos de la entidad puestos en carpetas compartidas o en intranet 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.

Recomendaciones en el uso de los equipos de cómputo

No se permitirá cuando se encuentre trabajando en un equipo de cómputo:

- a. Dejar elementos que puedan disminuir la vida útil del equipo (teclados, Mouse e impresoras), elementos tales como tintas, bebidas o alimentos.
- b. Beber, comer o fumar.
- c. Utilizar las oficinas y equipos como objeto de estudio, tertulia o juegos.
- d. Realizar modificaciones a la configuración de los equipos de cómputo como: cambio del papel tapiz, cambio en los punteros del Mouse o de protectores de pantalla toda vez que estos corresponden a la imagen institucional entendida como corporativa y por ende obligatoria.



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

“Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

- e. Realizar manipulaciones a los equipos de cómputo, impresoras, etc. Cuando se haga bloqueo de la pantalla, éste no ha de exceder la hora y media, en su defecto se deberá apagar la máquina posibilitando a otro usuario autorizado el uso de dicho equipo.
- f. Acorde con la utilización y fundado en la inobservancia de las directrices dadas, la Oficina Asesora de Planeación podrá ordenar a la Area de Sistemas de Información inhabilitar el uso de determinados equipos o herramientas previa justificación, para lo cual los usuarios implicados deberán ser precedidos de aviso con suficiente anticipación excepto en casos de fuerza mayor.

Carpetas compartidas

- a. Cada equipo de cómputo tiene un espacio (Carpeta compartida) en disco duro, para colocar los documentos que ameriten ser compartidos y su permanencia allí será responsabilidad de cada usuario, dado que este espacio es de dominio exclusivo del personal de la entidad, el acceso a los mismo es público, lo cual no exonera de la debida reserva y responsabilidad en el manejo de esta información, la cual por hacerse pública en la entidad, no quiere decir que lo sea a nivel general. Toda vez que la información oficial solamente se expide en documentos y debidamente suscrita acorde con los términos del Manual de Correspondencia.
- b. El Área de Sistemas de Información, no se responsabiliza de mantener datos en zonas compartidas, ni temporales, por tanto la información de cada área es responsabilidad de las personas de la misma, quienes harán las copias de seguridad que consideren necesarias.
- c. Se recomienda que cada usuario borre sus programas y archivos de zonas compartidas (discos duros de los PC) una vez finalizada su sesión de trabajo.
- d. Toda información que requiera ser custodiada mediante copia de seguridad, deberá ser almacenada en la correspondiente carpeta creada en cada equipo de cómputo para este fin. De forma automática y mediante programación por parte del Área de Sistemas se copiará la información puesta por el usuario en la carpeta antes mencionada. A la información no se encuentre en la misma no se le efectuará proceso de copia de seguridad.

POLITICAS DE USO O CULTURALES DE LA TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES TICS (Aspectos Generales)

Políticas sobre el uso y administración de la información y la responsabilidad sobre la misma.



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

“Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

- a. El Hospital La Victoria III Nivel E.S.E. 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. Queda absolutamente prohibido desarrollar algún tipo de actividades encaminadas a romper la seguridad de los Sistemas informáticos existentes.
- d. Únicamente el área de sistemas por orden del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación puede instalar y desinstalar programas.
- e. Esta expresamente prohibido el uso de ordenadores con programas de cualquier tipo que no esté licenciado para uso del Hospital. Esta prohibición es extensible aún en el caso de no tener que instalarse en soporte fijo.
- f. Todos los usuarios podrán usar los programas instalados en cada máquina. Y para la instalación de nuevos programas, se realizará una petición a la Oficina Asesora de Planeación quien determinará su instalación definitiva o no.
- g. Los Usuarios no podrán efectuar cualquiera de las siguientes labores sin previa autorización del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación – Sistemas de Información, 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. Descompilar o aplicar ingeniería de reverso en cualquier software institucional.
 7. Utilizar medios para capturar información ajena.
 8. Sacar de las oficinas, sin la debida autorización del encargado, manuales, discos o CDs que formen parte del catálogo del Servicio de Informática y Comunicaciones.
 9. 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.
 10. Copiar, sin autorización expresa, programas fuentes propiedad del hospital.
 11. Tener archivos que hagan peligrar la integridad del sistema y/o puedan interferir el trabajo de otros usuarios.
 12. 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.
 13. Ensuciar el recinto de trabajo, afectando elementos de cómputo, como Mouse, teclado e impresoras.
 14. La Oficina Asesora de Planeación, apoyada por la Área de Sistemas de Información será la encargada de verificar la debida utilización de los equipos de cómputo para lo cual tiene la facultad de acceder a cualquier equipo con propósitos de soporte, sin que de esta manera se vea comprometida la confidencialidad y privacidad de la información manejada en el mismo.



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

“Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

15. La Oficina Asesora de Planeación, apoyada por el Área de Sistemas de Información asignará a cada usuario una cuenta personal e intransferible de identificación en la red previa solicitud del Coordinador o Jefe inmediato, así como la correspondiente contraseña para que pueda utilizar el equipo; formar parte de la intranet del hospital y contar con todos los servicios de la red. De igual manera deberá informar de manera oficial el retiro de un usuario de la institución con el fin de ser suspendida y bloqueada la cuenta de usuario creada.

DATOS E INFORMACION DIGITALES

- a. La Oficina de Talento Humano debe garantizar que todos los funcionarios conozcan completamente sus obligaciones para con la entidad, tanto las legales y sus responsabilidades relacionadas con la manera inadecuada de compartir y divulgar información, tanto interna como externamente.
- b. Se prohíbe el almacenamiento y reproducción de archivos que no tengan el carácter institucional en los computadores del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E.
- c. Antes de enviar información a terceros, debe tenerse en cuenta tanto su autorización como la aplicación de los procedimientos y medidas de seguridad que garanticen la confidencialidad e integridad de la misma.
- d. Como parte de las condiciones iniciales de empleo o prestación de servicios, las personas, cualquiera sea su situación de vinculación con el Hospital La Victoria III Nivel E.S.E, firmarán un Compromiso de Confidencialidad o no divulgación, en lo que respecta al tratamiento de la información del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E. La copia firmada del Compromiso deberá ser retenida en forma segura por la Oficina de Talento Humano. Así mismo, mediante el Compromiso de Confidencialidad, el funcionario declara conocer y aceptar la existencia de determinadas actividades que pueden ser objeto de control y monitoreo. Estas actividades deben ser detalladas con el fin de no violar el derecho a la privacidad del funcionario.
- e. La información relacionada con clientes y contactos de terceros del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E es confidencial, y debe estar protegida y salvaguardada de divulgación y acceso no autorizado.
- f. Todos los datos e información siempre deben estar protegidos contra riesgo de daño por incendio. El nivel de dicha protección siempre debe reflejar el riesgo de incendio y el valor y clasificación de la información que se desea salvaguardar.
- g. Antes de divulgar reportes a terceros se debe contar con la autorización y la adopción de procedimientos y medidas de seguridad para asegurar la confidencialidad e integridad de la información.
- h. La información financiera sensible debe estar clasificada como altamente confidencial; por tanto se le deben facilitar medidas de seguridad (tecnológicas y de procedimiento), las cuales, en conjunto, la salvaguardan de la divulgación y acceso no autorizados.
- i. Los datos electrónicos e información sensibles / confidenciales deben estar asegurados siempre que sea posible, aplicándose el control de acceso al directorio en el equipo de cómputo correspondiente. No se recomienda únicamente el uso de contraseñas para proteger documentos



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

“Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

- individuales, ya que esto es menos efectivo, pues las contraseñas se olvidan o se descubren (en el tiempo) a personas no autorizadas.
- j. Las direcciones de correo y de fax deben verificarse previamente a su envío, especialmente cuando se considere que se maneja información confidencial y la divulgación de las posibles direcciones de e-mail u otra información de contacto comprometan la seguridad de la información.
 - k. Los usuarios tienen la responsabilidad de mantener copias de respaldo de la información relevante de la entidad y para la entidad, que no se encuentre almacenada en los servidores.
 - l. El Hospital la Victoria III Nivel E.S.E. en cabeza de la Oficina Asesora de planeación documentará la obligatoriedad de todos los responsables de equipos de cómputo en la realización de copias de seguridad, como una de las herramientas que permitirán la disminución del impacto generado no solo por virus informático sino por daño en sistemas operativos o componentes electrónicos de los computadores.
 - m. Todo funcionario de la entidad deberá tener registrado el total de las transacciones electrónicas (envío de información por algún aplicativo) que se realizan en cualquier entidad externa , esto para poder garantizar que los procedimientos se realicen de forma adecuada, con lo cual se asegure la integridad de la información.

DOCUMENTOS FISICOS

- a. El Hospital la Victoria III Nivel E.S.E. cuenta con la documentación de la totalidad de los procedimientos referentes al macroproceso de Sistemas de Información y los procesos de Ingreso y almacenamiento de información, procesamiento de datos e información, salida y entrega de datos e información y administración de la plataforma tecnológica, los cuales referencian las responsabilidades de administración y seguridad que sean necesarios en cada ambiente tecnológico y físico.
- b. La Oficina Asesora de Planeación en conjunto con el Area de Sistemas de Información y los responsables del Sistema de Gestión Documental y archivística adelantarán la actualización de forma anual de los procesos y procedimientos, garantizando un adecuado control de cambios y el seguimiento a estándares de seguridad, con una clara identificación de todos los procesos transaccionales.
- c. Los funcionarios del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E. deben dar estricto cumplimiento al manual de correspondencia como elemento instructivo para el manejo de intercambio de información.
- d. Los documentos deben archivar de acuerdo a las tablas de retención en instalaciones seguras, con restricción de acceso a personal no autorizado y cumplir con las mínimas condiciones ambientales, eléctricas y de extinción de incendios, entre otros.



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

"Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

- e. Las copias impresas de material sensible clasificado deben ser protegidas y manejadas de acuerdo con los niveles especificados de autorización y distribución establecidos para dichos documentos.
- f. Todos los funcionarios deben conocer el riesgo asociado al comprometer la confidencialidad asociada con el fotocopiado (duplicación) de documentos sensibles. Se debe contar con la debida autorización del propietario del documento cuando estos sean clasificados como altamente confidenciales o superiores.
- g. Toda la información utilizada por o para el Hospital La Victoria III Nivel E.S.E debe estar archivada adecuadamente, de acuerdo con a las tablas de retención documental.
- h. Los documentos deben ser verificados para confirmar su validez e integridad; especialmente aquellos que comprometan u obliguen a la entidad en el desarrollo de sus funciones.
- i. Toda comunicación escrita enviada como correspondencia externa por el Hospital La Victoria III Nivel E.S.E a terceros debe ser aprobada por los funcionarios autorizados.
- j. Todas las firmas que autoricen el acceso a los sistemas o a la generación de información deben estar autenticadas en los casos requeridos.
- k. El correo no solicitado será atendido solamente en los casos en que se haya identificado al remitente y se haya verificado la autenticidad del correo.
- l. Los designados propietarios de documentos que contienen información sensible son responsables de garantizar que se tomen las medidas adecuadas y apropiadas para proteger su confidencialidad, integridad y disponibilidad, durante y después del transporte o transmisión.
- m. Todos los documentos de naturaleza sensible o confidencial deben ser triturados (convertidos en tiras o trozos) cuando no se requieran más. El propietario del documento debe autorizar o iniciar esta destrucción.
- n. No se recomienda el uso de fotocopidora o duplicadora para uso personal. Sólo en ciertos casos, se le podrán conceder al funcionario permisos específicos por el jefe inmediato.

USO DE LA INTRANET Y LA INTERNET

Del Acceso A Internet

- a. Algunas oficinas o funcionarios pueden tener permisos de acceso a Internet para asistirles en el desarrollo de sus tareas. Sin embargo, el uso de Internet debe ajustarse al sentido común y ética. El uso indebido puede implicar que se le remueva el acceso al mismo.
- b. Cada computadora deberá ser usada única y exclusivamente para fines institucionales, asimismo, el uso de la Internet solo se realizará cuando tenga la misma justificación. Queda



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

“Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

expresamente prohibido el uso de recursos de cómputo para fines personales, excepto cuando se adquiere el permiso especial autorizado por el coordinador del área o jefe inmediato.

- c. Por tanto se reitera que el uso de la Internet es solamente para cumplimiento de labores institucionales y en el evento de no cumplirlo a cabalidad podrá generar observaciones por la indebida utilización de recursos públicos o incumplimiento de directrices contractuales.

La utilización de Internet se rige además por lo siguiente:

Negación de responsabilidad por uso de Internet:

El Hospital La Victoria III Nivel E.S.E. no es responsable por el material que los Usuarios accedan o bajen de Internet. Los Usuarios que se conecten a la Internet lo hacen bajo su propia responsabilidad.

Acceso a Internet: Con el fin de garantizar la seguridad y de evitar la propagación de virus, los Usuarios que se conecten a la Internet a través de un Computador conectado a la red de la entidad, deberá vacunar el computador una vez que terminen la conexión con Internet. Si en el momento de ejecutar el antivirus se encuentra algún virus, los usuarios están en la obligación de eliminarlo o informar al Area de Sistemas de Información en caso de no poder hacerlo.

Monitoreo de uso de los Recursos de Computación: El Hospital puede monitorear todos los aspectos relacionados con su sistema de cómputo, incluyendo grupos de chat, noticias, revisión de material bajado de Internet, monitores de sitios visitados en Internet y revisión del correo enviado y recibido por los usuarios.

Bloqueo de contenido inapropiado: El Hospital puede utilizar software para identificar y bloquear sitios de Internet con material inadecuado, violento y sexualmente explícito. En el evento, que el usuario encuentre este tipo de material en Internet, deberá desconectarse del sitio en forma inmediata, sin importar si el sitio ha sido bloqueado o no por el software.

Juegos: Los usuarios no podrán utilizar la conexión de Internet de la entidad para bajar juegos, protectores de pantalla, o participar en juegos a través de Internet.

Queda prohibido dar uso de Internet en los siguientes eventos:

- El acceso a páginas pornográficas y a sitios no autorizados.
- El uso de mensajeros en línea. Salas de Chat. Messenger, etc.
- Acceso a salones de Chat y aplicaciones per. to per. (máquina a máquina)
- Bajar cualquier tipo de programas como protectores de pantalla, juegos, etc. que pone en riesgo el funcionamiento de los equipos.
- Participar en juegos a través de Internet.

- d. Será obligación de cada usuario reportar cualquier situación de este tipo a su jefe inmediato o al área de Sistemas de Información.

- e. Los funcionarios son responsables del acceso a la internet, a sus contenidos y riesgos de seguridad, confidencialidad y oportunidad de la información, como del uso racional del servicio.



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

“Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

- f. El Hospital La Victoria III Nivel E.S.E debe garantizar disponibilidad, buen desempeño, la navegación segura y proteger la red de datos de ataques y delincuentes digitales, mediante la implementación y puesta en producción de estrategias de seguridad digital.
- g. Los funcionarios responsables de configurar el acceso a la intranet y a la internet deben garantizar las restricciones de acceso.
- h. Al Area de Sistemas de Información del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E. utilizará filtros de software y otras técnicas posibles para restringir el acceso a información inapropiada en la internet por parte de los funcionarios.
- i. Los navegadores de internet deben utilizarse de manera segura, aprovechando las características de seguridad internas del software correspondiente.
- j. La información obtenida de las fuentes de internet debe ser verificada antes de su utilización para propósitos institucionales.
- k. El correo electrónico solamente debe ser utilizado para propósitos corporativos. Se deben utilizar términos que sean consistentes con la comunicación de la entidad. Los datos adjuntos que se envíen con los correos solamente están autorizados después de confirmar la clasificación de la información y haber escaneado y verificado en el archivo la posibilidad de virus o código malicioso.
- l. El correo entrante debe tratarse con extremo cuidado, debido a los riesgos de seguridad de la información inherentes. Se prohíbe abrir un correo electrónico con datos anexos sin que a estos se les haya realizado escaneo, para detectar la posible existencia de virus o código malicioso, en su defecto deben ser borrados antes de intentar abrirlos.
- m. Deben establecerse periodos de retención de datos para el correo electrónico, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos institucionales y legales para lo cual todos los funcionarios deben ajustarse.
- n. El correo no solicitado debe ser tratado con precaución y por ninguna razón debe ser respondido.
- o. Todo funcionario debe asegurarse de que la información reenviada por correo electrónico (especialmente los datos adjuntos) se haga de manera correcta, y solamente a los destinatarios apropiados.
- p. El Area de Sistemas de Información del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E es responsable del control de acceso de los usuarios a internet, así como de garantizar que los usuarios conozcan las amenazas y reciban la capacitación relacionada para reducir el riesgo de incidentes en seguridad de la información.

USO DEL CORREO ELECTRONICO

El correo electrónico se ha convertido rápidamente en uno de los métodos de comunicación más importantes entre funcionarios, clientes, proveedores, contratistas y consultores. Con el fin de maximizar el beneficio y minimizar los riesgos asociados, el Hospital La Victoria E.S.E ha creado las siguientes pautas, que deben ser tenidas en cuenta. Estas no han sido diseñadas para desalentar la utilización del mismo, sino para asegurar su uso con responsabilidad, discreción a fin de garantizar el adecuado y eficiente funcionamiento del software institucional.



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

“Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

Nunca debe considerarse las comunicaciones electrónicas como privadas o seguras. El correo electrónico puede ser almacenado en un número indefinido de computadores y copias de sus mensajes pueden ser reenviados a otros de manera electrónica. Así mismo, correo electrónico enviado a usuarios inexistentes o equivocados implica que este correo sea de conocimiento de terceras personas.

Al utilizar el correo electrónico, se deben tener en cuenta las siguientes pautas:

- a. **Piense antes de enviar un mensaje.** Al redactar un correo electrónico es importante utilizar el mismo cuidado y discreción que se utiliza en otros tipos de comunicación escrita. Una característica, y peligro del correo electrónico es que es tratado más informalmente que otro medio de comunicación. Cualquier correo o documento creado o almacenado en un Computador puede ser revisado por otros.
- b. **Material inapropiado.** No se podrá enviar por correo electrónico material de carácter fraudulento, que pueda llegar a generar sentimientos de acoso u hostigamiento a juicio del Hospital, o que por su naturaleza sea embarazoso, sexualmente explícito, difamatorio, ilegal o inapropiado. Si un usuario encuentra este tipo de material deberá reportarlo a su jefe inmediato.
- c. **No reenvíe o inicie correo de cadena (chain) o masivo.** El correo en cadena es un mensaje enviado a un número de destinatarios para que estos a la vez se les reenvíen a otros. El envío de correo masivo se refiere a aquel enviado en un gran número de receptores sin un propósito relacionado con el negocio. Estos tipos de mensajes degradan el desempeño del sistema y consumen recursos valiosos en disco y memoria. Los usuarios deberán borrar todos los correos de cadena y masivos (no relacionados con el negocio) y abstenerse de reenviarlos a otras personas. Así mismo, no reenvíe correo a otra persona sin el previo consentimiento del remitente.
- d. **Alteraciones.** Nunca deberá alterar la línea “De” (Autor del correo) u otra información relacionada con los atributos de origen del correo electrónico. Mensajes anónimos o cuasi-anónimos están prohibidos.
- e. **Pie de Página.** El siguiente pie de página debe incluirse en cada mensaje enviado fuera de la Empresa: *“Este correo y cualquier archivo anexo son confidenciales y para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Esta comunicación puede contener información protegida por el privilegio del cliente-abogado; Si usted ha recibido este correo por error, equivocación u omisión queda estrictamente prohibido la autorización, copiar e impresión o reenvío del mismo. En tal caso, favor notificar en forma inmediata al remitente”.*



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

"Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

- f. Todos los usuarios del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E que dispongan de una cuenta de correo electrónico activa, la podrán utilizar desde los diversos equipos destinados para ello, siempre y cuando utilice su respectivo usuario y contraseña.
- g. Es responsabilidad de los usuarios leer y responder oportunamente los correos electrónicos, dado que son mecanismos Oficiales de Comunicación.
- h. Cada usuario del correo electrónico tendrá derecho a la asignación de un espacio limitado de almacenamiento en el servidor, por tal motivo, es responsabilidad de cada uno borrar o descargar oportunamente los correos con el fin de liberar espacio en el servidor y evitar el bloqueo del buzón.
- i. Está prohibido enviar correo NO solicitado, o enviar anexos que pudieran contener información nociva para otro usuario como virus, cadenas o pornografía.
- j. Está prohibido usar la cuenta de otro usuario.
- k. Todos los usuarios de los recursos tecnológicos de la Secretaría de Hacienda Distrital deben abstenerse de abrir mensajes con archivos o programas adjuntos de dudosa procedencia que no estén avalados por la Dirección de Sistemas e Informática.

USO DE LA RED DE COMUNICACIONES

- a. El servicio de la red Alámbrica o Inalámbrica (WIRELESS) del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E es de propiedad y uso exclusivo de la institución, y por ende es la misma entidad la encargada de asignar el uso de estos servicios de acuerdo con los tipos de redes que se administran.
- b. La red del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E se usará de manera eficiente y segura, con el fin de evitar, en la medida de lo posible, la congestión de la misma o la propagación a través de ella de virus o gusanos informáticos.
- c. Todo usuario respetará la naturaleza confidencial de los datos a los que tiene acceso dentro de la red del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E, aunque éste sea de forma accidental.
- d. El Hospital La Victoria III Nivel E.S.E, de acuerdo con la legislación, vela por el derecho a la intimidad, por tal motivo queda prohibido tratar de interceptar las comunicaciones y la utilización de técnicas de escuchar la comunicación sin previa autorización.

PLAN DE CONTINGENCIA

El comité de Seguridad de la Información en coordinación con los responsables del ingreso, almacenamiento, procesamiento de información y administración de la plataforma tecnológica de la entidad deben formular "Planes de Contingencia" que garanticen la continuidad de las operaciones ante una situación crítica que pueda amenazar, parcial o totalmente, la prestación de servicios.

El plan de contingencia deberá contemplar todos los tipos de riesgos posibles para la entidad, establecer el plan de manejo del riesgo y los planes de acción específicos en cada caso, ser avalado por la Alta Dirección, socializado en todos los niveles de la organización estableciendo las responsabilidades correspondientes y revisado periódicamente de acuerdo con el Plan Estratégico de Sistemas de Información y con cambios en las condiciones operativas de la entidad.



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

“Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

El Hospital La Victoria III Nivel E.S.E. actualizará de forma anual el plan de contingencia institucional y adelantará pruebas por lo menos una vez al año del plan de contingencia que permita a las aplicaciones críticas y sistemas de cómputo y comunicación estar disponibles en el evento de una novedad de fuerza mayor, con el fin que se garantice la continuidad de las operaciones ante una situación crítica que pueda amenazar, parcial o totalmente la prestación de servicios. Los líderes de proceso del Hospital deben garantizar la adecuada implementación del Plan de Contingencia.

CAPITULO II

POLITICA DE CALIDAD DE LA GERENCIA DE PROYECTOS DE TECNOLOGIA Y COMUNICACIÓN.

ART 1. ADOPCION DEL LA POLITICA DE CALIDAD DE LA GERENCIA DE PROYECTOS DE TECNOLOGIA Y COMUNICACIÓN.

La política de calidad del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E. establece en su modelo de atención la existencia de un sistema de información integral e integrado que no sólo permita la toma de decisiones sino que brinde información en forma oportuna, suficiente y clara a todo aquel al cual sea dirigida.

Dentro de ése marco de políticas y lineamientos, el Hospital La Victoria III Nivel E.S.E. establece como ruta de camino hacia la calidad la implementación de procesos y procedimientos en forma coherente e integrada que permitan garantizar la oportunidad, seguridad y calidad de los servicios brindados.

Los sistemas de información de la institución constituyen la base documental del desarrollo de los procesos y deben cumplir con los requisitos establecidos dentro del Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno.

En el desarrollo de la tecnología de información y comunicación del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E., se definen las directrices generales y metodología de proyectos en sistemas de información, que le permitan garantizar la proyección y soporte técnico para cada uno de los proyectos que diseñe e implemente la institución.

ART 2. OBJETIVOS DE LA POLITICA DE CALIDAD DE LA GERENCIA DE PROYECTOS DE TECNOLOGIA Y COMUNICACIÓN .

- a) Establecer los procedimientos necesarios para garantizar la oportunidad, seguridad y calidad de los servicios de información.
- b) Brindar mecanismos que permitan garantizar el suministro de información veraz y oportuna para todo quien la solicite.
- c) Definir procedimientos a desarrollar para la formulación, diseño, seguimiento y evaluación de proyectos que permitan el cumplimiento de las especificaciones de presentación, diferenciación, fiabilidad, conformidad, duración, estética, utilidad y asistencia.



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

“Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

ART 3. METODOLOGIA PARA LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE CALIDAD DE GERENCIA DE PROYECTOS TECNOLOGÍA Y COMUNICACION

La estructura metodológica a seguir para la Gerencia de proyectos de tecnología, información y comunicación del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E. debe seguir los siguientes lineamientos:

- a. El diseño, seguimiento y evaluación de los proyectos de tecnología, información y comunicación se ceñirá a los lineamientos vigentes dados por el Departamento Nacional de Planeación.
- b. La formulación, planeación, justificación y sustentación de los proyectos de tecnología, sistemas de información y comunicación estarán bajo la asesoría del área de sistemas del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E.
- c. Todo funcionario o contratista que diseñe un proyecto relacionado con tecnología, información y comunicación en el Hospital debe cumplir con los parámetros establecidos en la presente resolución.

ART 4: IMPLEMENTACIÓN DE LA POLITICA DE CALIDAD DE GERENCIA DE PROYECTOS DE TECNOLOGIA, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

El diseño, desarrollo e implementación de la política de calidad de gerencia de proyectos de tecnología, información y comunicación, adicional a lo contemplado en la presente resolución, se requiere la aplicación de guías y formatos contemplados en la resolución 305 de 2008 y las que la adicionen, modifiquen o sustituyan.

ART 5: RESPONSABLES DE LA DIFUSIÓN DE LA POLITICAS DE CALIDAD DE LA GERENCIA DE PROYECTOS DE TECNOLOGIA, INFORMACION Y COMUNICACION:

Dentro del marco de la estructura operacional por procesos a través de las áreas de gestión establecidas mediante Resolución 223 de 2008 y sus respectivos coordinadores se garantizará la difusión, sensibilización y aplicación de las políticas de sistemas de información , tecnología y comunicación en el Hospital.

CAPITULO III

POLITICA DE DEMOCRATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, INTEROPERABILIDAD E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN HOMOGÉNEA A TRAVÉS DE SERVICIOS WEB EN EL DISTRITO CAPITAL



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

“Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

ART 1. ADOPCION DE LA POLITICA DE DEMOCRATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, INTEROPERABILIDAD E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN HOMOGÉNEA A TRAVÉS DE SERVICIOS WEB EN EL DISTRITO CAPITAL

En la actualidad cuando estamos en un mundo globalizado en donde las distancias se han acortado gracias a los diferentes medios de comunicaciones y telecomunicaciones; en donde conceptos como la teleinformática y telemática han venido creciendo a pasos gigantescos debemos estar a la par de todo este desarrollo y para ello la estandarización, homogenización y democratización de la información juegan un papel importante para el desarrollo de los diferentes entes internacionales, nacionales y Distritales.

Es por esto que el Hospital la Victoria III Nivel E.S.E mediante el uso de la tecnología actual y contemplando la tecnología futura, en los diferentes servicios de información y en especial con Internet, dispondrá la definición de directrices y la implementación de un esquema de interacción e intercambio de información, basado en Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC), que facilite el acceso de la administración y del ciudadano, de una manera estándar, homogénea y segura, debidamente documentada, a fin de garantizar la interoperabilidad y la consecuente calidad en la prestación de servicios de carácter misional y administrativo, respecto de los servicios de información de interés, manteniendo los principios de privacidad establecidos.

Hoy en día gracias a una herramienta tan importante como lo es el INTERNET , en donde los tiempos y las distancias cada día son más cortas con la utilización de todos los servicios que éste puede brindar, la sociedad en general debe estar acorde con las exigencias que el mundo informático brinda, con el fin de ayudarle realizar ciertas actividades que se pueden hacer por medio de las herramientas existentes.

ART 2. OBJETIVOS DE LA POLITICA DE DEMOCRATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, INTEROPERABILIDAD E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN HOMOGÉNEA A TRAVÉS DE SERVICIOS WEB EN EL DISTRITO CAPITAL

- a. Generar identificación plena de los ciudadanos con el hospital, en donde se observe participación de manera activad en la construcción y/o seguimiento a políticas, planes, programas y temas legislativos.
- b. Garantizar y utilizar herramientas (tales como foros en línea y/o listas de correo y/o salas de conversación y/o blogs) donde los ciudadanos se identifiquen plenamente y participen de manera activa en la discusión y la consulta en línea para la toma de decisiones con comunidades relacionadas.
- c. Definir términos y tiempos de respuesta a las participaciones ciudadanas, para que las personas sepan que su participación podrá ser tomada en cuenta en el Hospital al Victoria E.S.E. Así mismo, se deben presentar los resultados de la participación de la ciudadanía por medios electrónicos en la toma de decisiones y la construcción de políticas, planes, programas y temas legislativos.
- d. Incentivar a la ciudadanía a contribuir en participar en la toma de decisiones y construcción de políticas, planes, programas y temas legislativo del Hospital La Victoria E.S.E. Estos incentivos deben incorporar iniciativas de sensibilización y/o capacitación virtual en las que se le indique a la



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

“Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

ciudadanía sus posibilidades, derechos y deberes con respecto a la participación en las decisiones de la entidad.

- e. Brindar herramientas y ayudas tecnológicas a los usuarios con el fin de facilitar y ahorrar tiempos, buscando reducir tiempos de espera de usuarios y eliminar barreras de acceso a la información y a los servicios,

ART 3. ALCANCE DE LA POLITICA DE DEMOCRATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, INTEROPERABILIDAD E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN HOMOGÉNEA A TRAVÉS DE SERVICIOS WEB EN EL DISTRITO CAPITAL

EL Hospital al Victoria III Nivel E.S.E. en coordinación con las entidades distritales, la Comisión Distrital de Sistemas (CDS), en el área de políticas y estándares informáticos y de comunicaciones debe fijar estándares para la normalización de los datos y el intercambio de información y servicios entre entidades distritales y entre éstas y la ciudadanía. La Política de democratización de la información es de obligatorio cumplimiento y debe ser aplicada por todos los funcionarios o contratistas que laboran en la institución.

Por lo anterior, la Política de democratización de la información debe ser difundida a través de mecanismos de socialización, capacitación.

ART 4. DIRECTRICES DE IMPLEMENTACION DE LA POLITICA

El Hospital la Victoria III Nivel E.S.E deberá promover el uso de la intranet (red de comunicación interna) y el uso institucional de Internet entre los funcionarios de la entidad, con el objetivo de abrir espacios de socialización de la información; habilitar mecanismos que faciliten los procesos de veeduría ciudadana como un componente dentro del Sistema de Información Distrital.

ART 5. ESTRUCTURA DE LA POLITICA DE DEMOCRATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, INTEROPERABILIDAD E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN HOMOGÉNEA A TRAVÉS DE SERVICIOS WEB EN EL DISTRITO CAPITAL

Para la consolidación y estructuración de la Democratización de la Información se requiere de la implementación y seguimiento de los lineamientos de la Agenda de Conectividad Distrital; de la formulación e implementación de la Estrategia de Gobierno Electrónico del Distrito; del Website de la CDS como medio para difundir información, de la identificación de trámites y servicios que se requiere colocar en el portal Web y de un instrumento (matriz) para oficializar el registro.

El Hospital al victoria deberá contar con un diagnóstico de aplicaciones misionales y administrativas. Es fundamental e indispensable que el Hospital diligencie y mantenga actualizada la matriz de INVENTARIO DE APLICACIONES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS difundido por la Comisión Distrital de Sistemas para este fin, así como el diligenciamiento y actualización de la MATRIZ DE TRAMITES Y SERVICIOS (Entregada por la Comisión Distrital de Sistemas). Esta actualización deberá generarse de manera semestral.



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

“Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

El Hospital la Victoria III Nivel E.S.E deberá contribuir con el desarrollo de la estrategia de Gobierno Electrónico Distrital , definido por el Gobierno Nacional a través de la Agenda de Conectividad del decreto 1151 de 2008 sobre estrategia de Gobierno en línea en cada una de sus fases.

El Hospital la Victoria III Nivel E.S.E. deberá adoptar y aplicar lo establecido en el documento denominado “*Metodología para la creación de servicios Web en el Distrito Capital*” así como del documento “*Metodología para establecer patrones de uso de correo electrónico e internet*”

ART 6: RESPONSABLES DE LA DIFUSIÓN DE LA POLITICA DE DEMOCRATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, INTEROPERABILIDAD E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN HOMOGÉNEA A TRAVÉS DE SERVICIOS WEB EN EL DISTRITO CAPITAL:

Dentro del marco de la estructura operacional por procesos a través de las áreas de gestión establecidas mediante Resolución 223 de 2008 y sus respectivos coordinadores se garantizará la difusión, sensibilización y aplicación de las políticas de sistemas de información, tecnología y comunicación en el Hospital.

CAPITULO IV

POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE BIENES Y RECURSOS DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN EL DISTRITO CAPITAL

ART 1. ADOPCION DE LA POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE BIENES Y RECURSOS DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN EL DISTRITO CAPITAL

La estrategia desarrollada por el Distrito Capital para construir y mantener actualizada la información sobre los bienes, recursos, proyectos, planes y servicios informáticos y de comunicaciones de las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital y facilitar su uso estratégico, es considerada por el Hospital La Victoria III Nivel E.S.E con un grado de importancia alto, dado que se considera pertinente racionalizar la utilización de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC), de manera que se rentabilicen plenamente las inversiones y se eviten altos costos en el desarrollo de proyectos y en la duplicidad de sistemas de información de conformidad con los parámetros establecidos en la Directiva 005 de 2005 del Alcalde Mayor.

ART 2. OBJETIVOS DE LA POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE BIENES Y RECURSOS DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN EL DISTRITO CAPITAL

- a. Efectuar la definición de estándares, metodologías, directrices y recomendaciones que permitan un mayor aprovechamiento de los recursos informáticos, uso efectivo de



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

“Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

tecnologías de información y comunicaciones, aprovechamiento de herramientas y de redes de comunicaciones racionalizando el gasto buscando una Rentabilidad en las posibles mejoras de la inversión evitando altos costos en el desarrollo de proyectos y evitando la duplicidad de sistemas de información

- b. Generar una mecánica de cooperación interinstitucional actuando no como entidades independiente sino integralmente como Distrito de manera que se genere valor agregado para las instituciones y se ofrezca un servicio eficiente a los ciudadanos..

ART 3. ALCANCE DE LA POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE BIENES Y RECURSOS DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN EL DISTRITO CAPITAL

El Hospital la Victoria III Nivel E.S.E. deberá contar con un conocimiento detallado de la infraestructura tecnológica existente con el fin de hacer un mejor aprovechamiento de los recursos públicos y optimizar los procesos de contratación de bienes y servicios en materia de tecnología.

Por esta razón es indispensable que el Hospital La Victoria III Nivel E.S.E. tenga la máxima claridad sobre la capacidad técnica y funcional de los recursos tecnológicos y la infraestructura sobre los que se implementan los sistemas de información que las apoyan a nivel administrativo y misional.

ART 4. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE BIENES Y RECURSOS DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN EL DISTRITO CAPITAL

Los presupuestos en la formulación de lineamientos de la política de racionalización del gasto en materia de tecnología de información y comunicación son los siguientes:

- a. Los gerentes de proyecto deben identificar los proyectos adelantados por otras áreas dentro de la misma entidad u otras entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital y evaluar si son complementarios o sustitutos en lo relacionado con la utilización de TIC's y con base en ello, formular la alternativa de solución conveniente al Hospital La Victoria E.S.E.
- b. En el Hospital la Victoria III Nivel E.S.E los funcionarios responsables de los proyectos que tengan componente de tecnología de información y comunicaciones, deben identificar los costos directos e indirectos que se generan en las diferentes etapas de ejecución del proyecto.
- c. Los funcionarios responsables de los proyectos, desde la etapa de pre-inversión, deben identificar los elementos que permitan evaluar y garantizar la sostenibilidad del mismo en el largo plazo.
- d. La Comisión Distrital de Sistemas debe liderar la negociación de convenios distritales con proveedores de tecnología de información y comunicaciones que permitan obtener economías de escala para el Distrito.



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

"Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

ART 5. DIRECTRICES DE IMPLEMENTACION DE LA POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE BIENES Y RECURSOS DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN EL DISTRITO CAPITAL

Se destacan como directrices para la implementación de la racionalidad del gasto en materia de administración de bienes y recursos de infraestructura de tecnología de información y comunicaciones, los siguientes:

- a. En materia de sistemas de apoyo administrativo, el Hospital La Victoria III Nivel E.S.E en el momento de realizar una adquisición, deben evaluar como alternativa los sistemas de propiedad de otra entidad distrital que hayan sido homologados por la CDS. En particular se debe considerar como primera alternativa el Sistema de Información Hacendario.
- b. Las compras en materia de tecnología informática que realice el Hospital la Victoria III Nivel E.S.E debe ajustarse a los precios obtenidos en los convenios firmados por el Distrito con los proveedores de tecnología
- c. El Distrito establecerá los servicios que puedan ser prestados por entidades distritales y que no se contratarán con proveedores externos.
- d. El costo del acceso a internet debe ser registrado por el Hospital la Victoria III Nivel E.S.E en el presupuesto de funcionamiento.
- e. Los proyectos de implementación de sistemas de información deben garantizar una buena relación costo beneficio teniendo en cuenta aspectos como la oportunidad, la calidad, la integridad, posibilidad de masificación y evolución tecnológica.

ART 5. ESTRUCTURA DE LA POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE BIENES Y RECURSOS DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN EL DISTRITO CAPITAL

Instrumentación

- a. EL Hospital La Victoria III Nivel E.S.E aplicará con una Metodología de Formulación y Evaluación de Proyectos de Tecnología de Información y Comunicaciones establecida por el Departamento de Planeación .
- b. De acuerdo a las necesidades y requerimientos generados desde los diferentes macroprocesos del Hospital, se contará con modelos de términos de referencia que contemple los aspectos mínimos que deben ser tenidos en cuenta para la contratación de sistemas de información con el fin de que el proyecto sea sostenible en el tiempo.
- c. El Hospital La Victoria III Nivel E.S.E efectuará diligenciamiento y actualización de la matriz DIAGNÓSTICO E INVENTARIO DE SERVICIOS INFORMÁTICOS suministrada por la Comisión Distrital de Sistemas. Lo que presupone un conocimiento detallado de la infraestructura de



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

"Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

tecnología existente en la entidad, con el fin de hacer un mejor aprovechamiento de los recursos públicos y optimizar los procesos de contratación de bienes y servicios en materia de tecnología.

- d. El Hospital La Victoria III Nivel E.S.E. deberá contar con un INVENTARIO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DE LA INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍA con los que cuenta la entidad. La Oficina Asesora de Planeación, en apoyo con la Área de Sistemas de Información deberá actualizar la información correspondiente a los siguientes inventarios: "Inventario de los sistemas de información administrativos y misionales" e "Inventario de la infraestructura de tecnología relacionada con informática y comunicaciones", formatos que se encuentran en el aplicativo desarrollado por la CDS y están publicados para su actualización y diligenciamiento en la página web de la CDS, www.bogota.gov.co/cds.

ART 6. METODOLOGÍA DE AUTODIAGNÓSTICO DE INFRAESTRUCTURA DE CONECTIVIDAD.

El Hospital La Victoria III Nivel E.S.E adopta y aplicará lo establecido en el documento denominado "Metodología de auto-diagnóstico de infraestructura de conectividad", metodología que es un instrumento desarrollado por la CDS y se encuentra publicado en la página www.bogota.gov.co/cds.

ART 7: RESPONSABLES DE LA DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE BIENES Y RECURSOS DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN EL DISTRITO CAPITAL

Dentro del marco de la estructura operacional por procesos a través de las áreas de gestión establecidas mediante Resolución 223 de 2008 y sus respectivos coordinadores se garantizará la difusión, sensibilización y aplicación de las políticas de sistemas de información, tecnología y comunicación en el Hospital.

CAPITULO V

POLITICA DE CONECTIVIDAD PARA LOS ENTES PUBLICOS EN EL DISTRITO CAPITAL

ART 1. ADOPCION DE LA POLITICA DE CONECTIVIDAD PARA LOS ENTES PUBLICOS EN EL DISTRITO CAPITAL

Como parte de la globalización que hoy se vive, las Tecnologías de la Información ofrecen una oportunidad grande para que no solamente todos las empresas sino el País logren un desarrollo económico, político y social, y el Hospital la Victoria III Nivel E.S.E. no es ajeno a estas Tecnologías.

Internet como parte de estas tecnologías, constituye hoy una herramienta que se encuentran al alcance y servicio de toda la comunidad en los ámbitos económico, educativo y de salud, entre otros. Sin embargo, así como el tener un buen uso de las tecnologías de la información puede constituirse



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

"Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

en un elemento generador de conocimiento, crecimiento e igualdad social, su inadecuada utilización puede tener efectos nocivos en las entidades.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta la importancia que las Tecnologías de la información hagan parte del modelo de desarrollo del País, el gobierno a través del Ministerio de Comunicaciones elaboro la "Agenda de Conectividad", con el fin adoptar estrategias para permitir a cualquier persona poder utilizar Internet, y todas las tecnologías relacionadas, para el aumento de la competitividad y la eliminación de las barreras no solamente de acceso geográfico sino de barreras de conocimiento.

EL Hospital la Victoria III Nivel E.S.E debe aplicar en el desarrollo de su gestión de tecnología, las políticas, lineamientos y metodologías para la contratación, implementación y gestión de servicios de conectividad (canales de comunicaciones y acceso a Internet),

ART 2. APROBACION DE POLITICAS DE CONECTIVIDAD

EL Hospital la Victoria adoptará las políticas específicas de conectividad que fueron aprobadas por la Comisión Distrital de Sistemas, en las Mesas de Trabajo de Mayo 30 y Julio 7 de 2006 y Febrero 1 de 2007, las cuales se encuentran contenidas en el Acta No. 2 del 13 de Marzo de 2007.

ART 3. DIRECTRICES DE IMPLEMENTACION DE LA POLITICA DE CONECTIVIDAD PARA LOS ENTES PUBLICOS EN EL DISTRITO CAPITAL

El Hospital la Victoria E.S.E adoptará como política en materia de conectividad, los lineamientos de orden técnico para la contratación, implementación y gestión de servicios de conectividad contenidos en los documentos aprobados por la Comisión Distrital de Sistemas denominados:

- a. *"Lineamientos Técnicos y Metodología para la Contratación, Implementación y Gestión de Servicios de Conectividad" (Anexo8).*
- b. *"Formato Modelo para la Elaboración de Anexos Técnicos de Contratos de Servicios de Conectividad" (Anexo9).*
- c. *"Procedimiento de implementación de los servicios de conectividad"(Anexo10).*
- d. *"Procedimiento para la homologación de proveedores de servicios de conectividad y comunicaciones y sus formularios"(Anexo11).*
- e. *"Procedimientos técnicos de ingeniería de tráfico" (Anexo12).*



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

"Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

- f. *"Procedimiento de Caracterización Técnica de aplicaciones, desde la perspectiva de tráfico y conectividad"(Anexo13).*

CAPITULO VI

POLITICA PARA PROMOCIONAR EL USO DEL SOFTWARE LIBRE EN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO CAPITAL

ART 1. ADOPCION DE LA POLITICA PARA PROMOCIONAR EL USO DEL SOFTWARE LIBRE EN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO CAPITAL

El Hospital la Victoria III Nivel E.S.E desarrolla la política orientada a la promoción y uso del software libre mediante la formulación y desarrollo de proyectos informáticos y de comunicaciones relacionados con la investigación, evaluación y puesta en producción , con el fin de generar espacios para el aprovechamiento de nuevas soluciones tecnológicas.

ART 2. OBJETIVOS DE LA POLITICA PARA PROMOCIONAR EL USO DEL SOFTWARE LIBRE EN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO CAPITAL .

- a. Contar con soluciones tecnológicas cada vez más costo-eficientes, que permitan obtener beneficios y resultados tangibles en la prestación de servicios a los ciudadanos y en la gestión pública.
- b. Fomentar la utilización de herramientas tecnológicas basadas en software libre al interior del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E, a través de procesos de divulgación, capacitación y comunicación.

ART 3. PRINCIPIOS EN EL ACCESO DE LA POLITICA PARA PROMOCIONAR EL USO DEL SOFTWARE LIBRE EN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO CAPITAL.

El Hospital la Victoria III Nivel E.S.E. no pretende imponer el uso del software libre sino que debe ser considerada como una alternativa a la par con otras soluciones del mercado , dependiendo de la equivalencia funcional y tecnológica que corresponda.

En la implementación de la política se deben tener en cuenta los principios que deben primar a la hora de evaluar la adquisición y compra de tecnologías.

- a. **Neutralidad tecnológica** : Consiste en que el marco normativo general que se aplique dentro del comercio telemático no debe optar por un tipo de tecnología en particular. La neutralidad tecnológica implica hacer uso de estándares, tanto para almacenar información, como para interactuar con otros sistemas, sobre el presupuesto de un uso no coercitivo de la tecnología, que



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

“Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

garantice la inclusión digital, la tecnología accesible y la interoperabilidad vertical y horizontal en la Administración Pública; lleva consigo la existencia de una sana competencia e igualdad de concurrencia de los proveedores en el mercado, en la medida que la Administración no debe otorgar ventajas a unos actores por sobre otros.

La neutralidad tecnológica no implica de forma general preferir una tecnología sobre otra. Pero aunque así fuera, la Administración debe ser imparcial frente a los proveedores, con el uso de su potestad de imponer las condiciones necesarias requeridas por ella, para alcanzar sus objetivos y metas previstas.

- b. **Interoperabilidad.** Las soluciones tecnológicas que las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital deseen adquirir, deben procurar la interoperabilidad con otros sistemas existentes en la misma o diferentes entes distritales, así como soportar estándares abiertos buscando reducir las barreras de acceso y comunicación, sin comprometer la seguridad de la información. Se entiende por interoperabilidad la conexión de personas, datos y diversos sistemas de información.
- c. **Independencia del Distrito.** entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital propenderán por la independencia de soluciones, productos tecnológicos o plataformas de proveedores únicos.
- d. **Propiedad Intelectual.** Las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital deben considerar cuidadosamente las posibilidades y limitaciones del modelo de licenciamiento de la solución seleccionada. De igual manera, propender por mitigar los riesgos o contingencias legales derivados del uso de plataformas o soluciones que involucren innovación protegida por derechos de propiedad intelectual.
- e. **Seguridad.** Las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital en la adquisición de Sistemas de Información deben tener en cuenta la vulnerabilidad de dichos sistemas durante un tiempo específico, entre ellos, los tiempos de respuesta de los proveedores a dichas vulnerabilidades, el grado de severidad de dichas vulnerabilidades y la capacidad de los proveedores para corregir las fallas que se presenten.
- f. **Confiabilidad.** Las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital deben propender por incrementar al máximo la disponibilidad de las soluciones tecnológicas, aumentando su confiabilidad al realizar la actividad en un mayor número de veces con el menor tiempo de interrupciones.

ART 4. POLITICAS, DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS PARA EL USO DE SOFTWARE LIBRE EN EL DISTRITO CAPITAL

La Oficina Asesora de Planeación en apoyo con la Area de Sistemas de Información a fin de iniciar la implementación de esta política, debe adoptar y aplicar lo establecido en el documento denominado “*Políticas, directrices y lineamientos generales para la utilización de software libre en el Distrito*” emitido por la Comisión Distrital de Sistemas y que está publicado en www.bogota.gov.co/cds.

ART 5: RESPONSABLES DE LA DIFUSIÓN DE LA POLITICA DE UTILIZACION DE SOFTWARE LIBRE .



RESOLUCION No 0206
02 JULIO DE 2009

“Por la cual se adopta las Políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

Dentro del marco de la estructura operacional por procesos a través de las áreas de gestión establecidas mediante Resolución 223 de 2008 y sus respectivos coordinadores se garantizará la difusión, sensibilización y aplicación de las políticas de sistemas de información, tecnología y comunicación en el Hospital.

ARTÍCULO NUEVE: VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las que sean contrarias en particular la Resolución 0299 de octubre de 2008.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

LUIS GERARDO CANO VILLATE
Gerente
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

Proyectó y elaboró: Luz Mariela Ávila Niño - Germán Danilo Párraga O
Revisó: Luz Mariela Ávila Niño.