

 <p>POLITICA DE DISPOSITIVOS MOVILES Y TELETRABAJO</p>	<p>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL "SAN ANTONIO" PITALITO HUILA NIT: 891.180.134-2</p>	<p>CODIGO DEL PROCEDIMIENTO: HSP-POL-26</p>
<p>POLÍTICA DE DISPOSITIVOS MOVILES Y TELETRABAJO</p>		

1. CONTROL DE DOCUMENTO Y DISTRIBUCIÓN:

Control del Documento

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor / Redacción	Michael Brayan Rojas Bermeo	Ingeniero INDIGO TECHNOLOGIES S.A.S	Sistemas	Julio de 2017
Revisión	Gerardo Gómez Cortes	Proceso sistemas de Información	Sistemas	Agosto de 2017
Aprobación	Comité de Control Interno y Calidad Acta No. 007	Control Interno y Calidad	Control Interno y Calidad	04 de Agosto de 2017
	Resolución No. 200 del 04 de Agosto de 2017.	Gerente	Gerencia	04 de Agosto 2017
Estado:	Preparación:		Revisión:	Aprobación
				<input checked="" type="checkbox"/>

Control de los Cambios

Versión No.	Fecha de Aprobación	Descripción de los Cambios	Solicitó
1.0	04/08/2017 Resolución No. 200	Aprobación – Adaptación	Comité de Control Interno y Calidad

Lista de distribución

VERSIÓN	FECHA	CARGO	FIRMA
1.0		Original – Oficina de control interno y calidad	
1.0		Copia controlada – Subgerencia administrativa y financiera	
1.0		Copia controlada – Líder ó coordinador de proceso	

<p>Redactado Por: Ing. Michael Brayan Rojas Bermeo INDIGO TECHNOLOGIES S.A.S</p>	<p>Revisado Por: Ing. Gerardo Gómez Cortes Proceso Sistemas de Información SIAPSA</p>	<p>Aprobado Por: Comité de Control Interno y Calidad</p>	<p>Hoja: 1</p>
<p>Fecha de Radicación: 25 de Julio de 2017</p>	<p>Fecha de revisión: 02 de Agosto de 2017</p>	<p>Fecha de Aprobación: 04 de Agosto de 2017</p>	
<p>Versión: Original 2017</p>	<p>Revisión Nª: 01 Acta No. 007</p>	<p>Resolución No. 200 del 04 de Agosto de 2017</p>	

 POLITICA DE DISPOSITIVOS MOVILES Y TELETRABAJO	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL "SAN ANTONIO" PITALITO HUILA NIT: 891.180.134-2	CODIGO DEL PROCEDIMIENTO: HSP-POL-26
POLÍTICA DE DISPOSITIVOS MOVILES Y TELETRABAJO		

CONTENIDO

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. USUARIOS
4. DOCUMENTO DE REFERENCIA
5. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

5.1 POLITICA PARA USO DE DISPOSITIVOS MOVILES

5.2 POLITICA PARA TELETRABAJO Y EL USO DE CONEXIONES REMOTAS

6. VALIDEZ Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS
7. NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCEDIMIENTO.
8. CONTROL DE CUMPLIMIENTO Y SANCIONES



Redactado Por: Ing. Michael Brayan Rojas Bermeo INDIGO TECHNOLOGIES S.A.S	Revisado Por: Ing. Gerardo Gómez Cortes Proceso Sistemas de Información SIAPSA	Aprobado Por: Comité de Control Interno y Calidad	Hoja: 2
Fecha de Radicación: 25 de Julio de 2017	Fecha de revisión: 02 de Agosto de 2017	Fecha de Aprobación: 04 de Agosto de 2017	
Versión: Original 2017	Revisión Nª: 01 Acta No. 007	Resolución No. 200 del 04 de Agosto de 2017	

 <p>POLITICA DE DISPOSITIVOS MOVILES Y TELETRABAJO</p>	<p>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL "SAN ANTONIO" PITALITO HUILA NIT: 891.180.134-2</p>	<p>CODIGO DEL PROCEDIMIENTO: HSP-POL-26</p>
<p>POLÍTICA DE DISPOSITIVOS MOVILES Y TELETRABAJO</p>		

1. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es evitar el acceso no autorizado a dispositivos ubicados tanto dentro como fuera de las instalaciones de la institución.

2. ALCANCE

Este documento se aplica a todo el alcance del sistema de gestión de seguridad de la información (sgsi) es decir, a todas las personas, datos y equipos incluidos en el alcance del SGSI

3. USUARIOS

Los usuarios del presente documento son todos los funcionarios y empelados de la E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Pitalito.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Norma ISO/IEC 27001, Puntos A.6.2. Y A 11.2.6
Política de seguridad de la información.
Política de Copias de Respaldo de la Información.
Política de uso aceptable.

5. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

5.1 POLITICA PARA USO DE DISPOSITIVOS MOVILES

El HDSAP junto con la oficina de Sistemas de información proveerá las condiciones para el manejo de los dispositivos móviles (teléfonos, inteligentes y tabletas, entre otros) institucionales y/o personales que hagan uso de servicios del instituto. Así mismo, velará porque los funcionarios hagan un uso responsable de los servicios y equipos proporcionados por la entidad.

- **Normas para uso de dispositivos móviles**

Normas dirigidas a: SISTEMAS DE INFORMACIÓN

<p>Redactado Por: Ing. Michael Brayan Rojas Bermeo INDIGO TECHNOLOGIES S.A.S</p>	<p>Revisado Por: Ing. Gerardo Gómez Cortes Proceso Sistemas de Información SIAPSA</p>	<p>Aprobado Por: Comité de Control Interno y Calidad</p>	<p>Hoja: 3</p>
<p>Fecha de Radicación: 25 de Julio de 2017</p>	<p>Fecha de revisión: 02 de Agosto de 2017</p>	<p>Fecha de Aprobación: 04 de Agosto de 2017</p>	
<p>Versión: Original 2017</p>	<p>Revisión Nº: 01 Acta No. 007</p>	<p>Resolución No. 200 del 04 de Agosto de 2017</p>	

 POLITICA DE DISPOSITIVOS MOVILES Y TELETRABAJO	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL "SAN ANTONIO" PITALITO HUILA NIT: 891.180.134-2	CODIGO DEL PROCEDIMIENTO: HSP-POL-26
POLÍTICA DE DISPOSITIVOS MOVILES Y TELETRABAJO		

- Sistemas de información debe investigar y probar las opciones de protección de los dispositivos móviles institucionales y personales que hagan uso de los servicios provistos por él HDSAP.
- Sistemas de información debe establecer las configuraciones aceptables para los dispositivos móviles institucionales o personales que hagan uso de los servicios provistos por el HDSAP.
- Sistemas de información debe establecer un método de bloqueo (por ejemplo, contraseñas, biométricos, patrones, reconocimiento de voz) para los dispositivos móviles institucionales que serán entregados a los usuarios. Se debe configurar estos dispositivos para que pasado un tiempo de inactividad pasen automáticamente a modo de suspensión y, en consecuencia, se active el bloqueo de la pantalla el cual requerirá el método de desbloqueo configurado.
- Sistemas de información debe activar la opción de cifrado de la memoria de almacenamiento de los dispositivos móviles institucionales haciendo imposible la copia o extracción de datos si no se conoce el método de desbloqueo.
- Sistemas de información debe configurar la opción de borrado remoto de información en los dispositivos móviles institucionales, con el fin de eliminar los datos de dichos dispositivos y restaurarlos a los valores de fábrica, de forma remota, evitando así divulgación no autorizada de información en caso de pérdida o hurto.
- Sistemas de información debe contar con una solución de copias de seguridad para la información contenida en los dispositivos móviles institucionales del HDSAP; dichas copias deben acogerse a la Política de Copias de Respaldo de la Información.
- Sistemas de información debe instalar un software de antivirus tanto en los dispositivos móviles institucionales. como en los personales que hagan uso de los servicios provistos por el HDSAP.

Redactado Por: Ing. Michael Brayan Rojas Bermeo INDIGO TECHNOLOGIES S.A.S	Revisado Por: Ing. Gerardo Gómez Cortes Proceso Sistemas de Información SIAPSA	Aprobado Por: Comité de Control Interno y Calidad	Hoja: 4
Fecha de Radicación: 25 de Julio de 2017	Fecha de revisión: 02 de Agosto de 2017	Fecha de Aprobación: 04 de Agosto de 2017	
Versión: Original 2017	Revisión N°: 01 Acta No. 007	Resolución No. 200 del 04 de Agosto de 2017	

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL "SAN ANTONIO" PITALITO HUILA NIT: 891.180.134-2	CODIGO DEL PROCEDIMIENTO: HSP-POL-26
POLÍTICA DE DISPOSITIVOS MOVILES Y TELETRABAJO		

- Sistemas de información debe activar los códigos de seguridad de la tarjeta SIM para los dispositivos móviles institucionales antes de asignarlos a los usuarios y almacenar estos códigos en un lugar seguro.

Normas dirigidas a: Funcionarios del HDSAP

- Los usuarios deben evitar usar los dispositivos móviles institucionales en lugares que no les ofrezcan las garantías de seguridad física necesarias para evitar pérdida o robo de estos.
- Los usuarios no deben modificar las configuraciones de seguridad de los dispositivos móviles institucionales bajo su responsabilidad, ni desinstalar el software provisto con ellos al momento de su entrega.
- Los usuarios deben evitar la instalación de programas desde fuentes desconocidas; se deben instalar aplicaciones únicamente con la supervisión de sistemas de información.
- Los usuarios deben, cada vez que el sistema de sus dispositivos móviles institucionales notifique de una actualización disponible deben recurrir al área de sistemas de información para aceptar y aplicar la nueva versión.
- Los usuarios deben evitar hacer uso de redes inalámbricas de uso público, así como deben desactivar las redes inalámbricas como WIFI, Bluetooth, o infrarrojos en los dispositivos móviles institucionales asignados.
- Los usuarios deben evitar conectar los dispositivos móviles institucionales asignados por puerto USB a cualquier computador público.
- Los usuarios no deben almacenar videos, fotografías o información personal en los dispositivos móviles institucionales asignados.

5.2 POLITICA PARA TELETRABAJO Y EL USO DE CONEXIONES REMOTAS

Redactado Por: Ing. Michael Brayan Rojas Bermeo INDIGO TECHNOLOGIES S.A.S	Revisado Por: Ing. Gerardo Gómez Cortes Proceso Sistemas de Información SIAPSA	Aprobado Por: Comité de Control Interno y Calidad	Hoja: 5
Fecha de Radicación: 25 de Julio de 2017	Fecha de revisión: 02 de Agosto de 2017	Fecha de Aprobación: 04 de Agosto de 2017	
Versión: Original 2017	Revisión N°: 01 Acta No. 007	Resolución No. 200 del 04 de Agosto de 2017	

 <p>POLITICA DE DISPOSITIVOS MOVILES Y TELETRABAJO</p>	<p>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL "SAN ANTONIO" PITALITO HUILA NIT: 891.180.134-2</p>	<p>CODIGO DEL PROCEDIMIENTO: HSP-POL-26</p>
<p>POLÍTICA DE DISPOSITIVOS MOVILES Y TELETRABAJO</p>		

- El HDSAP junto con la oficina de Sistemas de información establecerá las circunstancias y requisitos para el establecimiento de Teletrabajo y conexiones remotas a la plataforma tecnológica de la institución; así mismo, suministrará las herramientas y controles necesarios para que dichas conexiones se realicen de manera segura.

Normas para uso de conexiones remotas

Normas dirigidas a: SISTEMAS DE INFORMACION.

- Sistemas de información debe implantar los métodos y controles de seguridad para establecer conexiones remotas para teletrabajo hacia los sistemas de información del HDSAP.
- La Dirección de Tecnología debe restringir las conexiones remotas a los sistemas de información; únicamente se deben permitir estos accesos a personal autorizado y por periodos de tiempo establecidos, de acuerdo con las labores desempeñadas.
- La Dirección de Tecnología debe verificar la efectividad de los controles aplicados sobre las conexiones remotas a los recursos de la plataforma tecnológica del HDSAP de manera permanente.

Normas dirigidas a: OFICINA DE CONTROL INTERNO

- La Oficina de Control Interno debe, dentro de su autonomía, realizar auditorías sobre los controles implantados para las el teletrabajo y conexiones remotas a la plataforma tecnológica del HDSAP.

Normas dirigidas a: TODOS LOS USUARIOS

- Los usuarios que realizan teletrabajo y conexión remota deben contar con las aprobaciones requeridas para establecer dicha conexión a los dispositivos de los sistemas de información del HDSAP y deben acatar las condiciones de uso establecidas para dichas conexiones.

<p>Redactado Por: Ing. Michael Brayan Rojas Bermeo INDIGO TECHNOLOGIES S.A.S</p>	<p>Revisado Por: Ing. Gerardo Gómez Cortes Proceso Sistemas de Información SIAPSA</p>	<p>Aprobado Por: Comité de Control Interno y Calidad</p>	<p>Hoja: 6</p>
<p>Fecha de Radicación: 25 de Julio de 2017</p>	<p>Fecha de revisión: 02 de Agosto de 2017</p>	<p>Fecha de Aprobación: 04 de Agosto de 2017</p>	
<p>Versión: Original 2017</p>	<p>Revisión Nº: 01 Acta No. 007</p>	<p>Resolución No. 200 del 04 de Agosto de 2017</p>	

 POLITICA DE DISPOSITIVOS MOVILES Y TELETRABAJO	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL "SAN ANTONIO" PITALITO HUILA NIT: 891.180.134-2	CODIGO DEL PROCEDIMIENTO: HSP-POL-26
POLÍTICA DE DISPOSITIVOS MOVILES Y TELETRABAJO		

- Los usuarios únicamente deben establecer conexiones remotas en computadores previamente identificados y, bajo ninguna circunstancia, en computadores público.

6. VALIDEZ Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS

Este documento es válido hasta el 31 de diciembre de 2017.

El propietario de este documento es la E.S.E Hospital Departamental San Antonio De Pitalito, que debe verificar, y si es necesario actualizar, el documento por lo menos una vez al año.

7. NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCEDIMIENTO.

No.	Descripción	Interna	Externa
1	Decreto 1599 de 2005 – MECI 1000:2005		X
2	Ley 1273 de 2009		X
3	Resolución 527 de 1999		X
4	Decreto 1011 del 2006		X

8. CONTROL DE CUMPLIMIENTO Y SANCIONES

En caso de existir incumplimiento de las Políticas de Seguridad de la Información de la E.S.E. y de los Procedimientos descritos en el presente Manual, por parte de un trabajador de la Institución, se comunicará al líder del proceso de Gestión de Talento Humano para que tomen las medidas de sanción respectivas por la inobservancia de la normatividad vigente (interna y externa), además de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

Redactado Por: Ing. Michael Brayan Rojas Bermeo INDIGO TECHNOLOGIES S.A.S	Revisado Por: Ing. Gerardo Gómez Cortes Proceso Sistemas de Información SIAPSA	Aprobado Por: Comité de Control Interno y Calidad	Hoja: 7
Fecha de Radicación: 25 de Julio de 2017	Fecha de revisión: 02 de Agosto de 2017	Fecha de Aprobación: 04 de Agosto de 2017	
Versión: Original 2017	Revisión N°: 01 Acta No. 007	Resolución No. 200 del 04 de Agosto de 2017	