	<b>HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E.</b>		
	<b>POLÍTICA DE SISTEMAS</b>		
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍA</b> <b>SUBPROCESO: SISTEMAS</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	GT-P-01	<b>VERSIÓN</b>


## INTRODUCCIÓN.

Las tecnologías de información y comunicaciones es una de las herramientas de la gestión de la Hospital Regional de Moniquirá ESE, no obstante que son transversales a todos los procesos de la institución, bien sea aplicadas en el manejo del flujo de información o como recursos del quehacer diario de los colaboradores de la institución.

Las políticas de uso y administración de la infraestructura informática de la Hospital Regional de Moniquirá ESE deben ser del conocimiento de todos los colaboradores de la institución, será labor del Proceso de Administración de la Infraestructura Informática, de los Líderes de procesos, coordinadores de oficinas de control interno velar por su cumplimiento.

### OBJETIVOS:


1. Toda la información de los servicios prestados por la Hospital Regional de Moniquirá ESE debe ser registrada en sistemas de información electrónicos en línea, para esto todas las sedes deben contar con los adecuados recursos tecnológicos para tal fin.
2. La política gerencial de sistemas de información establece los principales objetivos de la gestión informática de la Hospital Regional de Moniquirá ESE:
  - a. Manejar eficientemente la información.
  - b. Consolidar la red de datos.
  - c. Optimizar el uso del software disponible en la institución.
  - d. Generar las interfaces necesarias para obtener de manera automática, oportuna y confiable los informes y los tableros de indicadores de calidad y gestión de la organización.
  - e. Cada funcionario debe tener acceso a los indicadores que miden su desempeño.
  - f. La información debe ser la base de las decisiones, de la medición de resultados y de las acciones de mejoramiento.

	<b>HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E.</b>		
	<b>POLÍTICA DE SISTEMAS</b>		
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍA</b> <b>SUBPROCESO: SISTEMAS</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	GT-P-01	<b>VERSIÓN</b>

### 3. NORMAS PARA EL USO DE LOS RECURSOS INFORMATICOS

#### a. Componente Hardware.

<b>NORMAS PARA EL USO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO</b>	
<b>ITEM</b>	<b>NORMA</b>
<b>1</b>	Por ningún motivo deberá atentarse contra el buen estado de los equipos de cómputo.
<b>2</b>	Los equipos de cómputo no podrán ser utilizados para fines distintos al de las labores propias para las que fueron asignados en el Hospital Regional de Moniquirá ESE.
<b>3</b>	Ningún equipo de cómputo podrá ser cambiado de ubicación sin la autorización previa de las áreas de Activos fijos y Sistemas.
<b>4</b>	Ningún colaborador podrá conectar los equipos de cómputo en el Hospital Regional de Moniquirá ESE en tomas eléctricas y o de datos diferentes a las que determine el soporte técnico del Hospital.
<b>5</b>	Ningún colaborador deberá realizar operaciones de reparación de equipos de cómputo diferentes al grupo de soporte técnico, salvo que sea dirigido remotamente por él en labores que no estén relacionadas con los componentes internos de los equipos.
<b>6</b>	El manejo de los equipos de cómputo en el Hospital Regional de Moniquirá ESE deberá realizarse siguiendo los conceptos básicos de utilización de los dispositivos, no debe golpearse los teclados y en general ningún dispositivo periférico del computador.
<b>7</b>	Para consumir cualquier tipo de alimento o bebida, los colaboradores deberán desplazarse a los lugares destinados por el Hospital Regional de Moniquirá ESE para tal fin donde no haya equipos de cómputo.
<b>8</b>	Todos los colaboradores en el Hospital Regional de Moniquirá ESE que utilicen equipos de cómputo deberán tener conocimientos básicos en su manejo, de no ser así deberán informarlo a su líder de proyecto, Coordinador o jefe de área.
<b>9</b>	Si existen condiciones de riesgo para los equipos de cómputo detectadas por los colaboradores de las áreas, deberán informarlas.
<b>10</b>	Todos los colaboradores, incluyendo, Coordinadores de área y Personal técnico de sistemas en el Hospital Regional de Moniquirá ESE, están en la obligación de reportar cualquier situación de manejo inapropiado o abuso de los equipos de cómputo por parte de otro Colaborador o personal externo a la institución.


	<b>HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E.</b>		
	<b>POLÍTICA DE SISTEMAS</b>		
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍA</b> <b>SUBPROCESO: SISTEMAS</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	GT-P-01	<b>VERSIÓN</b>

<b>11</b>	Ante el retiro de un colaborador en el Hospital Regional de Moniquirá ESE responsable de un equipo de cómputo, el Líder de Área o Coordinador respectivo deberá informar al área de Activos fijos dicho retiro para que sea actualizado el responsable.
-----------	---

Todos los equipos de cómputo de la Hospital Regional de Moniquirá ESE son Activos fijos que deberán tener asignado un responsable, sobre él recae el deber de velar por el buen estado y funcionamiento de sus componentes. Este aspecto también abarca a todo el Hardware que la Hospital Regional de Moniquirá ESE utilice en la modalidad de arrendamiento.


<b>NORMAS PARA EL USO DE IMPRESORAS.</b>	
<b>ITEM</b>	<b>NORMA</b>
<b>1</b>	Ningún colaborador deberá manipular el panel de control de la impresora, salvo que pertenezca a soporte técnico de sistemas.
<b>2</b>	No debe utilizarse la impresora con papel diferente al especificado que es el que entrega Almacén en sus despachos.
<b>3</b>	No deben utilizarse consumibles diferentes a los entregados por el área de suministros en el Hospital Regional de Moniquirá ESE
<b>4</b>	Ningún colaborador deberá golpear las impresoras y ninguno de sus componentes, Sopena de ser reportados ante Control Interno Organizacional.
<b>5</b>	Las impresoras en el Hospital Regional de Moniquirá ESE solo podrán ser utilizadas para obtener documentos derivados de las labores de la entidad, ningún colaborador podrá imprimir en ellas documentos de índole personal.

<b>NORMAS PARA EL MANEJO DE LA PARTE ELÉCTRICA POR USUARIOS FINALES</b>	
<b>ITEM</b>	<b>NORMA</b>
<b>1</b>	Ningún colaborador, diferente al personal técnico de sistemas o recursos físicos deberá manipular cables o componentes eléctricos como UPS, transformadores, plantas eléctricas, estabilizadores.
<b>2</b>	Toda caída del fluido eléctrico deberá ser reportada inmediatamente al área de mantenimiento.
<b>3</b>	Los equipos de cómputo (CPU, Monitor) deberán estar conectados únicamente a las tomas de color Anaranjado. Ningún aparato diferente deberá ser conectado a dichas tomas, incluso las impresoras deberán estar en tomas diferentes.
<b>4</b>	Si por algún motivo algún equipo de cómputo es conectado por el personal técnico a toma diferente de las anaranjadas, como medida de contingencia, deberá tener su respectivo estabilizador de voltaje.


	<b>HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ E.S.E.</b>		
	<b>POLÍTICA DE SISTEMAS</b>		
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍA</b> <b>SUBPROCESO: SISTEMAS</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	GT-P-01	<b>VERSIÓN</b>

<b>NORMAS GENERALES PARA EL USO DE APLICACIONES DE USO ESPECÍFICO.</b>	
<b>ITEM</b>	<b>NORMA</b>
<b>1</b>	Ningún colaborador deberá registrar información falsa o incoherente en las aplicaciones.
<b>2</b>	Por ningún motivo los colaboradores que deban registrar información en los aplicativos destinados para tal fin deberán hacerlo en otro medio, salvo que se presente una contingencia en los recursos informáticos y de ser así está en el deber de informarlo a su Líder o Coordinador, pues de lo contrario incurrirá en una omisión.
<b>3</b>	Ningún proceso en el Hospital Regional de Moniquirá ESE deberá detenerse por la falta de Herramientas computacionales.
<b>4</b>	Ante el retiro de cualquier colaborador en el Hospital Regional de Moniquirá ESE que tenga acceso a las aplicaciones por medio de usuario y contraseña, su respectivo Líder de proyecto o Coordinador de área deberá informar al área de sistemas para que dicho acceso sea inhabilitado. Ningún otro colaborador deberá tomar estos usuarios y claves aun si ejercen la función de reemplazar a quienes se hayan retirado.
<b>5</b>	Para aquellos sistemas que utilicen la metodología de cierres de periodos, solamente se podrá abrir con conocimiento del área de sistemas y con autorización del Subgerente respectivo.

<b>NORMAS PARA EL USO DE CONTRASEÑAS Y USUARIOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>NORMA</b>
<b>1</b>	Todos los colaboradores de la Hospital Regional de Moniquirá ESE deberán ingresar con sus propias contraseñas a los aplicativos que utilicen este tipo de acceso, nadie deberá dar su contraseña de acceso a otras personas.
<b>2</b>	Las contraseñas de acceso a los aplicativos serán creadas por el área de sistemas únicamente con autorización escrita por Coordinador de área o Subgerencia respectiva, dicho escrito puede ser un correo electrónico autorizando la creación, que será enviado a la coordinación de sistemas con copia al Administrador de Bases de datos. Este caso no aplica en aquellos aplicativos de intranet donde cada usuario crea su propio acceso.
<b>3</b>	Para el caso de creación de usuarios con autorización escrita, dichos colaboradores deberán presentarse a la oficina de Sistemas para registrar su clave en persona frente del Administrador de Bases de datos y firmar el libro de creación de usuarios en los sistemas.
<b>4</b>	Ningún colaborador podrá modificar las claves asignadas por el proceso de Administración de la Infraestructura informática, tal es el caso de aquellos aplicativos de administración remota.
<b>5</b>	Se debe tener en cuenta que aquellos correos electrónicos escritos en mayúscula denotan exaltación o grito, no utilice esta forma de escribir a menos que sea necesario. Del mismo modo se recomienda aplicar la ortografía adecuada en los correos electrónicos pues la ocurrencia de los mismos puede cambiar la interpretación de los mismos.

	<b>HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E.</b>		
	<b>POLÍTICA DE SISTEMAS</b>		
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍA</b> <b>SUBPROCESO: SISTEMAS</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	GT-P-01	<b>VERSIÓN</b>

<b>NORMAS PARA EL USO DE CORREO ELECTRÓNICO</b>	
<b>ITEM</b>	<b>NORMA</b>
<b>1</b>	Se considera como falta grave que un colaborador acceda y consulte el correo electrónico que se encuentre en el equipo de cómputo de otro, salvo que tenga autorización para hacerlo, esta norma también aplica para el personal de soporte técnico.
<b>2</b>	Todos los correos electrónicos deben mencionar el nombre y cargo tanto del destinatario como del remitente.
<b>3</b>	Los mensajes enviados mediante el correo electrónico interno y o externo de la Hospital Regional de Moniquirá ESE serán solamente de carácter laboral.
<b>4</b>	El lenguaje utilizado en los mensajes de correo electrónico deberá ser moderado, no se utilizarán vulgarismos ni palabras que puedan ofender al destinatario del correo o a otras personas.
<b>5</b>	El envío de copias de correo deberá hacerse solo en casos que obligatoriamente requieran el conocimiento de terceros, esto con el fin de evitar saturar los buzones de aquellos directivos que permanentemente reciben este tipo de correos, lo cual entorpece su gestión y conocimiento de temas de interés.
<b>6</b>	Sólo se deben enviar mensajes de correos a los destinatarios interesados, evite enviar circulares a todos los buzones de correo de la Hospital Regional de Moniquirá ESE si no es necesario que todas las áreas conozcan los mensajes.
<b>7</b>	Tenga precaución con el tamaño de los archivos adjuntos que envíe por correo electrónico el cual se sugiere no superar de 5 Mb.
<b>8</b>	Siempre que se vaya a dar respuesta a un mensaje de correo electrónico debe usarse la opción responder, esta aclaración se hace con el fin de que exista trazabilidad en la información dada.


	<b>HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ E.S.E.</b>		
	<b>POLÍTICA DE SISTEMAS</b>		
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍA</b> <b>SUBPROCESO: SISTEMAS</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	GT-P-01	<b>VERSIÓN</b>

<b>NORMAS PARA EL USO DE SOFTWARE DE MENSAJERÍA</b>	
<b>ITEM</b>	<b>NORMA</b>
<b>1</b>	Se prohíbe de manera terminante el uso del software de mensajería para enviar información diferente a la relacionada con las labores realizadas con los colaboradores o el envío de alertas como fallos en sistemas o contingencias de cualquier índole en de la Hospital Regional de Moniquirá ESE.
<b>2</b>	Salvo que se trate de información de interés general y con el aval del respectivo coordinador de área, no podrán enviarse mensajes a todo el dominio de la red con aplicaciones de mensajería.
<b>3</b>	Todos los mensajes emergentes deben mencionar el nombre y cargo tanto del destinatario como del remitente.
<b>4</b>	El lenguaje utilizado en estos mensajes debe ser claro y no puede usar vulgarismos o frases que ofendan al destinatario o a otras personas.
<b>5</b>	Solo podrán tener instaladas aplicaciones de mensajería electrónica aquellos equipos de cómputo a los que se los instale el personal técnico de sistemas con el aval de la gerencia o subgerencia respectiva.

### **NORMAS PARA EL USO DE INTERNET**

Al uso de Internet aplican todas las normas sobre medios de comunicación expuestas anteriormente, también las relacionadas en la política de seguridad informática, sin embargo para el tema específico se hacen las siguientes precisiones:

<b>ITEM</b>	<b>NORMA</b>
<b>1</b>	Ningún colaborador podrá utilizar el servicio de Internet para actividades de índole personal, la consulta de correo, el acceso a sitios o la descarga de archivos deberá ser justificada dentro de las labores de la Hospital Regional de Moniquirá ESE.
<b>2</b>	Todos los equipos de cómputo de la Hospital Regional de Moniquirá ESE tendrán acceso a Internet, pero solo podrán acceder a aquellos sitios web donde la labor del área que tenga al servicio dicho computador lo requiera, tal es el caso de aquellas áreas que solo deben consultar normatividad, o aquellos que requieran consultar información del estado de seguridad social de un paciente. El proceso de administración de la infraestructura informática es el encargado de aplicar estas normas, solo podrá abrir el acceso a sitios con autorización de la Gerencia de la Hospital Regional de Moniquirá ESE.
<b>3</b>	Se considerará como falta grave la utilización del Internet, o cualquier otro medio digital para visualizar imágenes o cualquier tipo de información que atente contra la moral.

	<b>HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ E.S.E.</b>		
	<b>POLÍTICA DE SISTEMAS</b>		
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍA</b> <b>SUBPROCESO: SISTEMAS</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	GT-P-01	<b>VERSIÓN</b>

#### 4. NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS

En este contexto, desde el punto de vista general, se establece como política tanto para los colaboradores Usuarios de los sistemas computacionales como para el proceso de Administración de la Infraestructura Informática que de la Hospital Regional de Moniquirá ESE propenderá por realizar el máximo aprovechamiento de los recursos tecnológicos que posee, siempre y cuando estos recursos sean funcionales y apliquen cabalmente a los procedimientos que apoyen, del mismo modo la Hospital Regional de Moniquirá ESE solo adquirirá la tecnología que requiera para apoyar sus procesos.

<b>PAUTAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE REDES DE COMPUTADORES</b>	
<b>ITEM</b>	<b>NORMA</b>
<b>1</b>	Todos los equipos de cómputo deberán ser nombrados con el estándar establecido así: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Los cuatro primeros caracteres serán del nombre de la sede de ubicación del equipo.</li> <li>b. Los tres siguientes caracteres serán del área a la que corresponde.</li> <li>c. Los tres últimos caracteres serán la numeración consecutiva del sitio y del área.</li> </ol>
<b>2</b>	Todos los equipos de cómputo deberán tener configuración de direcciones IP válidas para acceder a la red de datos de la Hospital Regional de Moniquirá ESE.
<b>3</b>	El administrador de redes velará por la seguridad de la información dispuesta en red y realizará todas las acciones pertinentes para proteger la red de datos de accesos no autorizados y aparición de virus.
<b>4</b>	Ningún colaborador diferente al Administrador de redes o el personal de apoyo técnico de sistemas podrá alterar la configuración de red de los equipos y dispositivos.
<b>5</b>	La clave de administrador del dominio de red solo será conocida por el Administrador de Redes y el Coordinador de sistemas.
<b>6</b>	El proceso de administración de la Infraestructura informática es el responsable de velar por el adecuado funcionamiento de las redes de datos de la institución, para esto cumplirá lo especificado en la guía llamada Plan de contingencia sistemas.
<b>7</b>	El proceso de administración de la Infraestructura informática es el responsable de garantizar que todos los servicios de red funcionen adecuadamente y de velar por que el uso que les sea dado por los demás colaboradores cumplan con las políticas del presente documento, ante cualquier hallazgo deberá informar a la gerencia y a los Coordinadores de las diferentes áreas sobre dichos sucesos.

<b>PAUTAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>NORMA</b>
<b>1</b>	Ningún usuario de la red podrá acceder a bases de datos sin la correspondiente autorización.



**HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ E.S.E.**

**POLÍTICA DE SISTEMAS**

**PROCESO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍA  
SUBPROCESO: SISTEMAS**

**CÓDIGO:**


**GT-P-01**

**VERSIÓN**

**V1-2022**

<b>2</b>	La administración de bases de datos de la Hospital Regional de Moniquirá ESE deberá velar por que dicha información tenga las copias de respaldo en los periodos preestablecidos y que se almacenen en el medio respectivo adecuado.
<b>3</b>	La administración de bases de datos de la Hospital Regional de Moniquirá ESE deberá hacer revisiones periódicas de la integridad de los datos almacenados en respaldos, para garantizar que lo que respalda pueda ser utilizado en caso de contingencia.
<b>4</b>	El administrador de bases de datos deberá velar por que aquellos aplicativos que cuenten con logs de auditoria realicen dicha función adecuadamente, del mismo modo velará por que los archivos generados por dicha auditoria se mantengan en estado de conservación, sin que sean objeto de modificación o eliminación alguna.
<b>5</b>	El administrador de bases de datos es la persona encargada de dar soporte a la creación de usuarios en los sistemas de base de datos, labor que solo realizará con la autorización escrita del Coordinador de área o subgerencia respectiva.
<b>6</b>	Ningún colaborador del área de informática tendrá potestad para modificar la información registrada en las bases de datos por los usuarios finales. Pero si en aras de corregir una falla del software tuviera que hacerlo, siempre utilizará transacciones para establecer los registros a modificar antes de hacer efectivos dichos cambios.
<b>7</b>	Las claves de acceso a la administración de bases de datos solo serán del conocimiento del Administrador de bases de datos y del coordinador de sistemas.
<b>8</b>	Para la parametrización de los maestros de todos los sistemas de información de la Hospital Regional de Moniquirá ESE siempre se delegará a un líder para dicho módulo quien será responsable de los datos maestros ingresados allí, ningún otro colaborador deberá modificar dichos datos, ni siquiera del área de sistemas quien deberá informar al líder mencionado si en el soporte técnico percibe que hay un error en la creación de parámetros, aun en estas circunstancias solo el líder de módulo será quien con su usuario y clave realice las correcciones necesarias.
<b>9</b>	Es deber del proceso de Administración de la Infraestructura Informática informar a las áreas que registran información en los sistemas computacionales sobre errores u omisiones que sucedan en este registro. Para cumplir con este precepto será válido que el área de sistemas ponga a disposición y en conocimiento de las áreas herramientas de consulta que muestren estas alertas, del mismo modo es válido que el área de sistemas utilice medios como el correo electrónico para informar estas fallas.
<b>10</b>	Independientemente al hecho de que un software esté en calidad de arrendamiento, dentro o fuera de las instalaciones de la Hospital Regional de Moniquirá ESE, deberá el proceso de Administración de la infraestructura informática velar por la consistencia de la información.
<b>11</b>	El proceso de administración de la infraestructura informática deberá velar por el respaldo al todas aquellas bases de datos que se encuentren instalados en equipos ubicados en sitios diferentes al centro de datos, de todas maneras los usuarios finales responsables de dichos equipos mantienen su nivel de responsabilidad sobre sus equipos y la información que los mismos almacenan.
<b>12</b>	Es política del proceso de Administración del área informática no generar ningún reporte definitivo de información registrada en los sistemas dentro de periodos aun no concluidos o



	<b>HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E.</b>		
	<b>POLÍTICA DE SISTEMAS</b>		
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍA</b>		
	<b>SUBPROCESO: SISTEMAS</b>		
<b>CÓDIGO:</b>	GT-P-01	<b>VERSIÓN</b>	<b>V1-2022</b>

	con proceso definitivo de cierre, esto con el fin de evitar inconsistencias a futuro en la información entregada a diferentes destinatarios, la cual siempre deberá coincidir.
--	--