


| | | |
|---|--|---------------------|
|  | POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CLINICA ANTIOQUIA | Código: E-DEP-D-016 |
| | | Versión: 002 |
| | | Fecha: Enero 2019 |
| | | Página: 1 de 4 |

1. OBJETIVO

Implementar un modelo de gestión de seguridad de la información como la herramienta que permita identificar y minimizar los riesgos a los cuales se expone la información, ayudar a la reducción de costos operativos y financieros, establecer una cultura de seguridad y garantizar el cumplimiento de los requerimientos legales, contractuales, regulatorios y de negocio vigentes.

Busca proteger la información y los equipos de cómputo de la institución, dándole buen uso a las herramientas de trabajo.

La seguridad informática se resume, por lo general, en cinco objetivos principales:


- ✓ **Integridad:** garantizar que los datos sean los correctos.
- ✓ **Confidencialidad:** asegurar que sólo el personal autorizado tenga acceso a los recursos que se intercambian
- ✓ **Disponibilidad:** garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas de información
- ✓ **Evitar el rechazo:** garantizar de que no pueda negar una operación realizada.
- ✓ **Autenticación:** asegurar que sólo el personal autorizado tenga acceso a los recursos

2. ALCANCE


Aplica para todo el personal que preste sus servicios a la Clínica Antioquia y para el personal provisto por los terceros que tienen contrato con la clínica.

3. DESCRIPCIÓN


- ✓ Para dar cumplimiento a la ley 890 de 2004 Licenciamiento de Software, está prohibido instalar cualquier tipo de programa o software sin consentimiento escrito por el proceso de Sistemas, aprobado por el representante legal.
- ✓ El uso de portátiles personales dentro de la Institución será de completa responsabilidad del dueño del equipo, el proceso de Sistemas, en su defecto la Clínica Antioquia S.A. no se hace responsable por daño, hurto u otros acontecimientos que puedan ocurrir dentro de las Instalaciones.

| | | |
|---|--|---------------------|
|  | POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CLINICA ANTIOQUIA | Código: E-DEP-D-016 |
| | | Versión: 002 |
| | | Fecha: Enero 2019 |
| | | Página: 2 de 4 |

- ✓ El proceso de sistemas sólo es el autorizado para realizar soporte técnico a los equipos de cómputo de la Institución.
- ✓ Los equipos o Dispositivos de cómputo no podrán ser retirados de la Institución sin una previa Orden de Salida, con visto bueno del Jefe del proceso de Sistemas.
- ✓ La información registrada en los equipos de Cómputo de la Institución es de propiedad de la Clínica Antioquia S.A.
- ✓ Cada usuario es el responsable por salvaguardar la información de su equipo de trabajo, el cual debe realizarse por lapsos de tiempo cortos, de acuerdo a la información que maneje y deberá realizarse backup en medio magnético.
- ✓ Cuando se retiren o despidan usuarios de la Clinica Antioquia S.A., el jefe inmediato deber informar al Proceso de Sistemas con anterioridad, para realizar inventario de los equipos de cómputo y sus dispositivos, además de la entrega oficial de backup de la información.
- ✓ No se puede generar ni enviar información a los entes externos sin la previa autorización de la Gerencia o la Dirección Financiera.
- ✓ La información para los clientes externos debe ser enviada por el correo institucional, y los documentos deben ser guardados en PDF, para mayor seguridad. Solo en caso extremo se utiliza el correo personal para este tipo de comunicación.
- ✓ Cada usuario es el responsable de salvaguardar la contraseña de los aplicativos, se recuerda que la contraseña es personal e intransferible.
- ✓ El Proceso de Sistemas será el directo responsable por la seguridad e integridad de las Bases de Datos de la Institución del software Institucional.
- ✓ No está permitido consumir alimentos encima y/o al lado del Computador y/o sus dispositivos.
- ✓ No se deberá pegar notas, publicidad, entre otros, en los equipos de cómputo, salvo lo autorizado por la jefatura de sistemas.

| | | |
|---|--|---------------------|
|  | POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CLINICA ANTIOQUIA | Código: E-DEP-D-016 |
| | | Versión: 002 |
| | | Fecha: Enero 2019 |
| | | Página: 3 de 4 |

- ✓ Está prohibido bajar o descargar música, videos, fotos, pornografía y cualquier documento que atente contra la propiedad intelectual y/o viole las normas colombianas en materia empresarial y de sistemas, en los equipos de la Clínica. Teniendo en cuenta que ocupan gran volumen en el disco que puede ser utilizada solo para información generada en la Clínica.
- ✓ El préstamo del proyector y/o portátil para las capacitaciones deben ser solicitados con 2 días de anticipación, se entregarán dichos aparatos completamente probados y con todos sus anexos, los cuales a la hora de entregar igualmente deberán ser probados para garantizar su correcto funcionamiento.
- ✓ Los equipos de cómputo, dispositivos y demás son sólo para uso exclusivo de los usuarios de la Clínica Antioquia S.A., por tal razón no prestar a personas ajenas a la Institución. Cualquier daño en los equipos de cómputo y/o dispositivos, pérdida de información, entre otros, será de absoluta responsabilidad del usuario.
- ✓ Para cambios o revisión en los equipos de cómputo o dispositivos, el personal del proceso de Sistemas es el único autorizado para realizarlo. Cualquier daño en los equipos de cómputo y/o dispositivos, pérdida de información, entre otros, será de absoluta responsabilidad del usuario.
- ✓ Para el numeral anterior, cuando se requiera la intervención de un tercero, debe realizarse con previa autorización escrita del Representante Legal.
- ✓ Solo el proceso de Sistemas puede retirar equipos de cómputo, dispositivos entre otros de las oficinas.
- ✓ La página por defecto del explorador de Internet deberá ser www.intranet.clinicantioquia.com.co, es decir la Intranet de la Clínica Antioquia S.A.
- ✓ El uso del Internet deberá ser el adecuado, por tal razón desde el Proceso de Sistemas se bloquearán algunas páginas de Chat, correo, entre otras, en caso de requerir acceso a una página restringida debe hacer la solicitud a través del jefe inmediato dando justificación a la necesidad.

| | | |
|---|--|---------------------|
|  | POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CLINICA ANTIOQUIA | Código: E-DEP-D-016 |
| | | Versión: 002 |
| | | Fecha: Enero 2019 |
| | | Página: 4 de 4 |

- ✓ El Proceso de Sistemas tiene toda la autorización de realizar auditoria a las páginas que se naveguen en cada uno de los equipos de la institución.
- ✓ El papel tapiz y los descansa pantallas de los equipos sólo podrán hacer alusión a la Clínica, no está permitido otro tipo de imágenes.
- ✓ Cuando se daña un equipo y después del análisis por parte del proceso de sistemas se concluye que fue por mal uso y/o descuido del usuario, se procede a cobrar el valor en su totalidad.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y REGISTROS

- ✓ A-GTM-F-001 Control de Préstamo de Equipos y Dispositivos.
- ✓ A-GTI-M-002 Manual de Políticas de Seguridad de la Información.
- ✓ A-GTM-P-001 Proceso Mantenimiento y Soporte de Tecnología de Información y Comunicaciones.
- ✓ A-GTM-I-001 Instructivo Mantenimiento de Equipos de Cómputo.

| 5. CONTROL DE CAMBIOS | | | | | |
|-----------------------|---------------|---|------------------|----------------------|------------------|
| VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN | ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
| 001 | Marzo 2017 | Creación de la política de Seguridad de la Información. | Jefe de sistemas | Jefe de calidad | Jefe de sistemas |
| 002 | Enero 2019 | Organiza y codifica la política con la estructura documental definida por el SGC. | Jefe de sistemas | Dirección de calidad | Gerencia |