



**RESOLUCION No  
(-322de 2019)**

“Por medio del cual se adopta la Política General y Políticas Específicas de Seguridad y Privacidad de la Información en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1078 de 2015 y el Decreto 1008 de 2018”

LA GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD, en uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el Decreto No 364 del 16 de septiembre de 2019, y

**CONSIDERANDO:**

Que el Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad E.S.E es una institución hospitalaria de 1º nivel de complejidad de atención en salud, descentralizada del orden municipal, con personería jurídica, patrimonio y autonomía Administrativa, adscrito a la Alcaldía Municipal de Soledad (Atlántico).

Que la constitución Política de Colombia, en su artículo 15 señala que “Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en Bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas” En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución.

Que mediante la Ley 1581 de 2012 se expidió el Régimen General de Protección de Datos Personales, el cual, de conformidad con su artículo 1, tiene por objeto "(...) desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma”.

Que la Ley 1581 de 2012 constituye el marco general de la protección de los datos personales en Colombia.

Que la Ley 1712 de 2014 o de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, de conformidad con su artículo 1, tiene por objeto "(...) regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información"; convirtiéndose así, en la herramienta normativa que regula el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública en Colombia.



Que en el Decreto 1078 de 2015 por el cual se reglamenta el Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; en su capítulo 1 del título 9, del libro 2, de la sección 2, se encuentra el artículo 2.2.9.1.2,1, el cual, establece la Seguridad y Privacidad de la Información como un componente transversal de la gestión estratégica de las TIC, tendiente a proteger los activos de información, del acceso, uso, divulgación, interrupción o destrucción no autorizada.

Que el Decreto 1008 de 2018 establece los lineamientos para la evolución de la "Estrategia de Gobierno en Línea" a la "Política de Gobierno Digital", en el artículo 2.2.9.1.2.2 de la sección 2 se establece que: "Para la implementación de la Política de Gobierno Digital, las entidades públicas deberán aplicar el Manual de Gobierno Digital que define los lineamientos, estándares y acciones a ejecutar por parte de los sujetos obligados de esta Política de Gobierno Digital, el cual será elaborado y publicado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación".

Que el Manual de Gobierno Digital establece la Seguridad de la información como un componente transversal de la nueva Política de Gobierno Digital y que este componente se soporta en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, el cual se encuentra establecido por el MinTic, y se determina que las entidades deberán definir las responsabilidades generales y específicas para la gestión de la seguridad de la información.

Que la Política de Calidad en la E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD, en concordancia con el Plan de Desarrollo de la institución contribuye a la atención humanizada de los pacientes, a la formación integral de los trabajadores, promueve la investigación y se proyecta a la comunidad, con fundamento en los estándares de calidad y al proceso de mejoramiento continuo.

Que en consideración a lo prenotado y en el marco de la Política de Calidad se adopta la presente "Política General y Políticas Específicas de Seguridad y Privacidad de la Información" de la E.S.E. Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad, la cual en la aplicación de los principios de "Finalidad y Libertad" procura la debida protección de los derechos de las personas en materia de privacidad y uso de los datos e información por ellas suministrada.

Que en virtud de lo anterior;

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar la Política General y Políticas Específicas de Seguridad y Privacidad de la Información de la ESE HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD.



**ARTÍCULO SEGUNDO: POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN:** La Política General de Seguridad y Privacidad de la Información es la declaración general que representa la posición de la administración de la E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD con respecto a la protección de los activos de información (funcionarios, contratistas, terceros, información, bases de datos personales, procesos, tecnologías de información incluido el hardware, sistemas y servicios de información), que soportan los procesos de la Entidad, apoyando a la implementación de lineamientos de seguridad de la información, por medio de la generación y publicación de sus políticas y procedimientos, así como de la asignación de responsabilidades generales y específicas para la gestión de la seguridad de la información.

**ARTÍCULO TERCERO: OBJETIVOS:** Establecer los lineamientos de seguridad y privacidad de la información para la E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD, que creen una cultura organizacional de buenas prácticas en el aspecto tecnológico y fortalezca la protección física y lógica de los activos de información de la entidad.

La E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD, para asegurar la dirección estratégica de la Entidad, establece la compatibilidad de la política de seguridad de la información y los objetivos de seguridad de la información, estos últimos correspondientes a:

- Minimizar los riesgos de seguridad identificados en los procesos de la entidad, priorizando aquellos identificados en los procesos misionales del Hospital.
- Cumplir con los principios de seguridad de la información.
- Cumplir con los principios de la función administrativa.
- Establecer las políticas, procedimientos en materia de seguridad de la información.
- Implementar la cultura de seguridad de la información en los funcionarios, terceros, aprendices, practicantes y clientes de la E.S.E.
- Garantizar la continuidad del negocio frente a incidentes.

**ARTÍCULO CUARTO: ALCANCE:** Esta política aplica a los funcionarios, contratistas, terceros y demás partes interesadas de la E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD y la ciudadanía en general.



Todas las personas cubiertas por el alcance y aplicabilidad deberán dar cumplimiento en un 100% de la política.

#### **ARTÍCULO QUINTO: TÉRMINOS Y DEFINICIONES:**

**Amenaza:** Evento que puede desencadenar un incidente en la institución, produciendo daños materiales o pérdidas inmateriales en sus activos.

**Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

**Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

**Confidencialidad:** Proteger la información de su revelación no autorizada. Esto significa que la información debe estar protegida de ser copiada por cualquiera que no esté explícitamente autorizado por el propietario de dicha información.

**Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquello que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

**Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.



**Información:** Conjunto organizado de datos procesados.

**Integridad:** Proteger la información de alteraciones no autorizadas por la institución.

**Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.

**Riesgo:** Posibilidad de que una amenaza concreta pueda explotar una vulnerabilidad para causar una pérdida o daño en un activo de información. Suele considerarse como una combinación de la probabilidad de un evento y sus consecuencias.

**Seguridad de la Información:** Preservación de la confidencialidad, integridad, y disponibilidad de la información.

**Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

**Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**Usuario:** Cualquier persona jurídica o natural, que utilice los servicios informáticos de la red institucional y tenga algún tipo de vinculación con la E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD.

**Vulnerabilidad:** Debilidad de un activo o control que puede ser explotado por uno o varias amenazas.

#### **ARTÍCULO SEXTO: LINEAMIENTOS GENERALES DE LA POLÍTICA:**

- La E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD protegerá la información generada, procesada o resguardada por los procesos de negocio y activos de información que hacen parte de los mismos.
- La E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD protegerá la información creada, procesada, transmitida o



resguardada por sus procesos internos, con el fin de minimizar impactos operativos o legales debido a un uso incorrecto de esta. Para ello es fundamental la aplicación de controles de acuerdo con la clasificación de la información de su propiedad o en custodia.

- **La E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD** protegerá su información de las amenazas originadas por parte del personal por uso indebido o malintencionado.
- **La E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD** protegerá las instalaciones de procesamiento y la infraestructura tecnológica que soporta sus procesos críticos.
- **La E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD** controlará la operación de sus procesos de negocio garantizando la seguridad de los recursos tecnológicos y las redes de datos.
- **La E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD** implementará control de acceso a la información, sistemas y recursos de red.
- **La E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD** garantizará que la seguridad sea parte integral del ciclo de vida de los sistemas de información.
- **La E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD** garantizará a través de una adecuada gestión de los eventos de seguridad y las debilidades asociadas con los sistemas de información una mejora efectiva de su gestión de seguridad de la información.
- **La E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD** garantizará la disponibilidad de sus procesos y la continuidad de su operación basado en el impacto que pueden generar los eventos.



- La E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD garantizará el cumplimiento de las obligaciones legales, regulatorias y contractuales establecidas.

El incumplimiento a la política de Seguridad y Privacidad de la Información, traerá consigo, las consecuencias legales que apliquen a la normativa de la Entidad, incluyendo lo establecido en las normas que competen al Gobierno nacional y territorial en cuanto a Seguridad y Privacidad de la Información se refiere.

## **ARTÍCULO SÉPTIMO: POLÍTICAS ESPECIFICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

### **1. POLÍTICA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, BASES DE DATOS PERSONALES Y BASES DE DATOS PERSONALES CON INFORMACIÓN SENSIBLE**

La ESE HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD, en cabeza de la gerencia y con el apoyo de la Subgerencia Administrativa y Financiera, se compromete en adoptar y divulgar los lineamientos de la política a todos los funcionarios, contratistas, terceros y demás partes interesadas con el fin de regular el acceso a la información, bases de datos personales y/o bases de datos personales con información sensible de la E.S.E. contenidas en medios físicos o tecnológicos.

**ALCANCE:** Esta política aplica para todos los funcionarios, contratistas, terceros y demás partes interesadas que en el ejercicio de sus obligaciones requieran el acceso a información, bases de datos personales y/o bases de datos personales con información sensible de la ESE HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD contenidas en medios físicos o tecnológicos.

**OBJETIVO:** Establecer los lineamientos que permitan controlar el acceso a la información, bases de datos personales y/o bases de datos personales con información sensible de la E.S.E. contenidas en medios físicos o tecnológicos.

### **LINEAMIENTOS:**

- PROCEDIMIENTO CREACION DE CUENTAS DE USUARIOS
- PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACION DE LA RED
- PROCEDIMIENTO ADMINISTRACION DE SOFTWARE
- PROCEDIMIENTO ADMINISTRACION DE CORREOS INSTITUCIONALES
- PROCEDIMIENTO PARA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS WEB



- PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE CONTRASEÑAS A EQUIPOS DE COMPUTO Y/O ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y AUTORIZACIONES EN EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL
- PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LAS BASES DE DATOS PERSONALES FISICAS

## 2. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE CAMBIOS

La ESE HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD, en cabeza de la gerencia y con el apoyo de la Subgerencia Administrativa y Financiera, se compromete en adoptar y divulgar los lineamientos la política a todos los funcionarios, contratistas, terceros y demás partes interesadas, propendiendo la administración de los cambios realizados a los sistemas de información personal y/o bases de datos personales de la E.S.E. contenidas en medios físicos o tecnológicos.

**ALCANCE:** Esta política aplica para todos los funcionarios, contratistas, terceros y demás partes interesadas que en el ejercicio de sus obligaciones requieran realizar cambios a los sistemas de información personal y/o bases de datos personales de la ESE HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD contenidas en medios físicos o tecnológicos.

**OBJETIVO:** Establecer los lineamientos para la administración de los cambios a los sistemas de información personal y/o bases de datos personales de la E.S.E. contenidas en medios físicos o tecnológicos.

### LINEAMIENTOS:

#### INSTRUCTIVO DE ADMINISTRACIÓN DE CAMBIOS

## 3. POLÍTICA DE ALMACENAMIENTO Y RESPALDO DE LA INFORMACIÓN Y BASES DE DATOS PERSONALES

La ESE HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD, en cabeza de la gerencia y con el apoyo de la Subgerencia Administrativa y Financiera, se compromete en adoptar y divulgar los lineamientos de la política a todos los funcionarios, contratistas, terceros y demás partes interesadas con el fin de normalizar el almacenamiento y respaldo de la información y bases de datos personales de la E.S.E. contenidas en medios físicos o tecnológicos.



**ALCANCE:** Esta política aplica para todos los funcionarios, contratistas, terceros y demás partes interesadas de la ESE HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD.

**OBJETIVO:** Establecer los lineamientos que permitan normalizar el almacenamiento y respaldo de la información y bases de datos personales de la E.S.E. contenidas en medios físicos o tecnológicos.

**LINEAMIENTOS:**

PROCEDIMIENTO DE BACKUP DE INFORMACIÓN Y/O BASES DE DATOS PERSONALES DIGITALES  
PROCEDIMIENTO DE RESPALDO Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN Y/O BASES DE DATOS PERSONALES FISICAS  
PROCEDIMIENTO DE CONTINGENCIA

**4. POLÍTICA DE AUDITORIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

La ESE HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD, en cabeza de la gerencia y con el apoyo de la Subgerencia Administrativa y Financiera, se compromete en adoptar y divulgar los lineamientos para la auditoria de seguridad de la información a todos los funcionarios, contratistas, terceros y demás partes interesadas con el fin de identificar las vulnerabilidades que pudieran existir y que afectarían la seguridad de la información y de las bases de datos personales de la E.S.E. contenidas en medios físicos o tecnológicos.

**ALCANCE:** Esta política aplica para todas áreas y procesos de la ESE HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD que tengan acceso a información y/o bases de datos personales contenidas en medios físicos o tecnológicos.

**OBJETIVO:** Establecer los lineamientos que permitan identificar las vulnerabilidades que pudieran existir y que afectarían la seguridad de la información y de las bases de datos personales de la E.S.E. contenidas en medios físicos o tecnológicos.

**LINEAMIENTOS:**

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN MEDIOS FISICOS O TECNOLOGICOS



## 5. POLÍTICA DE GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La ESE HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD, en cabeza de la gerencia y con el apoyo de la Subgerencia Administrativa y Financiera, se compromete en adoptar y divulgar los lineamientos para la gestión de incidentes de seguridad de la información a todos los funcionarios, contratistas, terceros y demás partes interesadas con el fin de gestionar los eventos potenciales o materializados que podrían afectar la seguridad de la información en términos de confidencialidad, integridad y disponibilidad.

**ALCANCE:** Esta política aplica para todas áreas y procesos de la ESE HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD que tengan acceso a información y/o bases de datos personales contenidas en medios físicos o tecnológicos.

**OBJETIVO:** Establecer los lineamientos que permitan identificar y gestionar las vulnerabilidades potenciales y/o materializadas que afectarían la seguridad de la información y de las bases de datos personales de la E.S.E. contenidas en medios físicos o tecnológicos.

### LINEAMIENTOS:

PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

## 6. POLÍTICA DE INTERCAMBIO FÍSICO O ELECTRÓNICO DE DATOS Y/O TRASLADO DE INFORMACIÓN PERSONAL

La ESE HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD, en cabeza de la gerencia y con el apoyo de la Subgerencia Administrativa y Financiera, se compromete en adoptar y divulgar los lineamientos de la política a todos los funcionarios, contratistas, terceros y demás partes interesadas con el fin de administrar el intercambio físico o electrónico de información personal, así como el transporte de un área operativa a otra, al archivo central o a un externo.

**ALCANCE:** Esta política aplica para todas áreas y procesos de la ESE HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD que tengan acceso a información y/o bases de datos personales contenidas en medios físicos o tecnológicos.



**OBJETIVO:** Establecer los lineamientos para la administración del intercambio y/o transporte de información personal.

**LINEAMIENTOS:**

**INSTRUCTIVO PARA EL INTERCAMBIO Y/O TRANSPORTE DE INFORMACIÓN PERSONAL.**

**ARTÍCULO OCTAVO: RESPONSABILIDADES:**

NIVELES	RESPONSABLE	ROL
ESTRATEGICO	DIRECCIONAMIENTO PLANEACION GESTION JURIDICA SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD TIC COMITE	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Garantizar que la seguridad y privacidad de la información se comunique y apropie adecuadamente en el HOSPITAL MATERNO INFANTIL DE SOLEDAD</li> <li>✓ Garantizar que la seguridad y privacidad de la información sean parte de la cultura organizacional</li> </ul>
ESTRATEGICO	TIC	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Promover la seguridad y privacidad de la información en el HOSPITAL MATERNO INFANTIL DE SOLEDAD</li> </ul>
ESTRATEGICO	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aprobar y hacer seguimiento a la implementación de la Política de Seguridad y privacidad de la Información y las Políticas que apoyan la seguridad de la información en el HOSPITAL MATERNO INFANTIL DE SOLEDAD</li> </ul>
ESTRATEGICO MISIONAL APOYO EVALUACION INDEPENDIENTE	TODOS LOS PROCESOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mantener la seguridad y privacidad de la información del HOSPITAL MATERNO INFANTIL DE SOLEDAD</li> </ul>

**ARTÍCULO NOVENO: RESULTADOS ESPERADOS DE LA POLÍTICA:** La E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDEDELA METROPOLITANA DE SOLEDAD, llevara a cabo la implementación de la Política de Gobierno Digital, establecida en MIPG, a través del cumplimiento de las actividades descritas en el Plan Operativo Anual formulado por Unidad TIC.

**ARTÍCULO DECIMO: SEGUIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN:** La E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDEDELA METROPOLITANA DE SOLEDAD, hará seguimiento y monitoreo del contenido de la presente Política General y Políticas Operativas a través de informes suministrados por la Oficina de

*Ormael*



ALCALDÍA DE  
**SOLEDAD**  
Trabajo honesto por una Soledad Confiable



**Hospital  
de Soledad**  
Materno Infantil  
Soledad Saludable

Planeación, en el cual se sustente el avance de cumplimiento de las actividades descritas en el POA de la Unidad TIC.

La Unidad TIC realizará monitoreo de las actividades transversales que apoyan el cumplimiento de la Política; comunicando los resultados del mismo al área de Planeación y/o Alta Dirección.

Control Interno, realizara evaluación del desarrollo de las actividades establecidas en el POA y de los controles definidos en los procedimientos que dan cumplimiento a la Política, pronunciándose en los informes de auditoría interna y/o cualquier otro documento que establezca.

**ARTICULO DECIMO PRIMERO: VIGENCIA:** La Política General y Políticas Específicas de Seguridad y Privacidad de la Información de la E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD, rige a partir de la fecha de su aprobación.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

ORNELLA FIORENTINO CASADIEGO  
Gerente (E)

Proyectó: Lenin Álvarez Pineda. Ingeniero de Sistemas – Contratista.  
Reviso: Enny Rocha. Abogada Oficina Jurídica – Contratista.  
Reviso: Zuli Romero De la Hoz. Profesional Especializado - TIC.  
Aprobó: Mile Rodríguez Sánchez – Subgerente Administrativo y Financiero.

[www.soledad-atlantico.gov.co](http://www.soledad-atlantico.gov.co)

📍 C.S COSTA HERMOSA,  
Cra 40 Calle 33 esquina.  
Soledad, Colombia  
☎ 375 94 00 Ext. 127

 **SOLEDAD  
CONFIABLE**  
Trabajo honesto