

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GI-PR-01
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DIGITAL	Versión: 1
		Fecha Elaboración: 26/9/2024 Página 1 de 6

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DIGITAL

2024

	ELABORÓ	REVISÓ	REVISO	APROBÓ
NOMBRE	KENNY ROGER QUINDIGUA	THALIA NASNER MORA	JHON FREDI REINA	CRISTIAN DANIEL AREVALO
FIRMA				
CARGO	COORDINADOR DE SISTEMAS	COORDINADORA DE CALIDAD	PROF. PLANEACION	GERENTE

Excelencia y servicio a la comunidad

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal Celular: 3108379335 - 3182528532
 www.hospitalhormiga.gov.co - Email: gerencia@hospitalhormiga.gov.co
 La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GI-PR-01
		Versión: 1
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DIGITAL	Fecha Elaboración: 26/9/2024
		Página 2 de 6

1. OBJETIVO

Gestionar oportunamente los eventos e incidentes de seguridad de la información relacionados con la pérdida de confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos de la E.S.E Hospital Sagrado Corazón de Jesús, este procedimiento tiene como objetivo proteger la información sensible del hospital, incluyendo:

- **Datos de salud de los pacientes:** historias clínicas, diagnósticos, tratamientos, y resultados de pruebas médicas.
- **Información personal del personal y pacientes:** datos de identificación, contacto y registros administrativos.
- **Datos financieros y administrativos:** registros contables, facturación y presupuestos.
- **Documentación confidencial y administrativa:** reportes internos, políticas, y otros documentos clasificados del hospital.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todo el personal de la E.S.E Hospital Sagrado Corazón de Jesús, incluyendo funcionarios, contratistas y terceros, que tengan acceso a los sistemas de información del hospital, comenzando desde el reporte inicial hasta el cierre del incidente, contemplando:

- Reporte y registro del incidente o evento de seguridad.
- Evaluación inicial del incidente.
- Análisis de impacto y categorización del incidente.
- Aplicación de acciones de contención y medidas complementarias.
- Documentación de lecciones aprendidas y cierre del incidente.

3. TALENTO HUMANO RESPONSABLE

Coordinador de Sistemas

- **Actividad:** Recibir y clasificar los reportes de incidentes, evaluar el impacto en la información sensible, aplicar acciones de contención cuando sea necesario, y documentar lecciones aprendidas para mejorar el procedimiento.

Auxiliar de Sistemas

- **Actividad:** Apoyar en la recolección de información, realizar el análisis inicial de los reportes, aplicar acciones de contención y complementarias bajo la dirección del Coordinador de Sistemas, y colaborar en la documentación del proceso.

Coordinadores y Líderes de Procesos

- **Actividad:** Participar en la implementación de las acciones de contención y recuperación según el área afectada, colaborando con el equipo de sistemas en la restauración de la normalidad en sus respectivas áreas.

Personal de la ESE Hospital Sagrado Corazón de Jesús:

- **Actividad:** Reportar de inmediato cualquier incidente o actividad sospechosa relacionada con la seguridad de la información al Coordinador o Auxiliar de Sistemas, y apoyar el proceso de investigación si fuera necesario.

Excelencia y servicio a la comunidad

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal Celular: 3108379335 - 3182528532
 www.hospitalhormiga.gov.co - Email: gerencia@hospitalhormiga.gov.co
 La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GI-PR-01
		Versión: 1
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DIGITAL	Fecha Elaboración: 26/9/2024
		Página 3 de 6

4. RECURSOS TECNOLÓGICOS

- Correos electrónicos institucionales para reportes y comunicaciones.
- Infraestructura de red para el monitoreo general y administración de la conectividad.
- Sistemas de almacenamiento para documentación y registro de incidentes.
- Equipos informáticos de uso compartido para el acceso a la red y gestión de reportes de incidentes.

5. DEFINICIONES

- **Incidente de Seguridad:** Evento que compromete la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los datos o sistemas de información del hospital.
- **Evento de Seguridad:** Anomalía detectada en los sistemas que podría implicar una vulnerabilidad o amenaza futura.
- **Contención:** Acciones inmediatas para frenar la progresión de un incidente de seguridad.
- **Lecciones Aprendidas:** Conclusiones obtenidas tras el análisis del incidente para prevenir incidentes futuros similares.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

6.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- **Actividad 1:**
Reporte de Incidentes
El personal del hospital debe reportar cualquier evento o incidente de seguridad de la información a través de los canales establecidos (correo electrónico: sistemas@hospitalhormiga.gov.co, línea telefónica: 3144467557). Todos los reportes deben registrarse.

Responsable:
Todos los funcionarios, contratistas y terceros.
- **Actividad 2:**
Categorizar y Registrar el Incidente
El equipo de Gestión Informática recibe el reporte, lo clasifica como evento o incidente y lo escala al Coordinador de Gestión informática.

Responsable: Coordinador del proceso de Gestión Informática.

Excelencia y servicio a la comunidad

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal Celular: 3108379335 - 3182528532
www.hospitalhormiga.gov.co - Email: gerencia@hospitalhormiga.gov.co
La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GI-PR-01
		Versión: 1
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DIGITAL	Fecha Elaboración: 26/9/2024
		Página 4 de 6

- Actividad 3:**
Recolección de Información
 El Coordinador de Gestion Informática realiza un análisis inicial del incidente para determinar su alcance y clasificarlo adecuadamente. Se consideran incidentes críticos aquellos que afectan datos personales o la disponibilidad de los servicios esenciales del hospital.

Responsable: Coordinador de Gestion Informática.

- Actividad 4:**
Análisis y Evaluación del Impacto
 El Coordinador de Gestion Informática evalúa el impacto en términos de confidencialidad, integridad y disponibilidad, y prioriza el incidente de acuerdo a su gravedad. Se determinan las acciones correctivas necesarias y se informa al Especialista de Seguridad.

Responsable: Coordinador de Gestion Informática.

- Actividad 5:**
Aplicar Acciones de Contención
 El Coordinador de Gestion Informática implementa las acciones inmediatas de contención para mitigar el impacto del incidente. Esto puede incluir la desconexión de sistemas afectados, la activación de planes de contingencia, y el registro de evidencias para análisis posterior.

Responsable: Coordinador de Gestion Informática.

- Actividad 6:**
Acciones Complementarias
 Se identifican e implementan acciones adicionales para restaurar la operatividad normal del sistema afectado. Si es necesario, se procede con cambios permanentes para evitar futuras recurrencias.

Responsable: Coordinador de Gestion Informática.

- Actividad 7:**
Notificación y Comunicación
 El Coordinador de Gestion Informática a los afectados sobre el incidente y las medidas adoptadas para mitigar su impacto, incluyendo las recomendaciones de seguridad a seguir.

Responsable: Coordinador de Gestion Informática.

Excelencia y servicio a la comunidad

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal Celular: 3108379335 - 3182528532
 www.hospitalhormiga.gov.co - Email: gerencia@hospitalhormiga.gov.co
 La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GI-PR-01
		Versión: 1
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DIGITAL	Fecha Elaboración: 26/9/2024
		Página 5 de 6

- **Actividad 8:**
Documentar Lecciones Aprendidas
El Coordinador de Gestion Informática documenta las lecciones aprendidas del incidente, con el fin de mejorar los controles de seguridad y prevenir futuros incidentes similares.

Responsable: Coordinador de Gestion Informática.

- **Actividad 9:**
Cierre del Incidente
Una vez implementadas las acciones correctivas y complementarias, se procede al cierre del incidente y a notificar a las partes interesadas.

Responsable:
Coordinador de Gestion Informática.

7. RIESGOS

- **Pérdida de datos sensibles:** Posibles fugas de información confidencial que puedan afectar la reputación del hospital.
- **Interrupción de servicios críticos:** Incidentes que afecten la disponibilidad de sistemas médicos esenciales.
- **Compromiso de datos personales:** Exposición de datos personales de pacientes, que podría resultar en sanciones legales.

8. MARCO NORMATIVO

1. Ley 1581 de 2012 (Protección de Datos Personales):

- **Deber de seguridad:** Proteger datos contra accesos no autorizados y violaciones.
- **Notificación de incidentes:** Obligación de informar a autoridades competentes (SIC) sobre violaciones de datos personales.
- **Responsabilidad:** Implementar medidas para evitar sanciones administrativas.

2. Decreto 1377 de 2013 (Reglamento de Protección de Datos):

- **Notificación a titulares:** Informar a los afectados sobre incidentes de seguridad, describiendo el hecho y las medidas tomadas.
- **Gestión de riesgos:** Evaluar y minimizar riesgos asociados al tratamiento de datos personales.

Excelencia y servicio a la comunidad

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal Celular: 3108379335 - 3182528532
www.hospitalhormiga.gov.co - Email: gerencia@hospitalhormiga.gov.co
La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GI-PR-01
		Versión: 1
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DIGITAL	Fecha Elaboración: 26/9/2024
		Página 6 de 6

3. Directrices del MinTIC:

- **Proceso de gestión de incidentes:** Detectar, analizar, responder, notificar y aprender de los incidentes.
- **Sistema de Gestión de Seguridad:** Implementar un SGSI basado en ISO 27001.
- **Capacitación:** Sensibilizar al personal sobre prevención y respuesta a incidentes.

9. BIBLIOGRAFÍA

- Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC).
- Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.

Excelencia y servicio a la comunidad

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal Celular: 3108379335 - 3182528532
 www.hospitalhormiga.gov.co - Email: gerencia@hospitalhormiga.gov.co
 La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo