POLÍTICA DE GESTIÓN DE HARDWARE Y SOFTWARE

DIRECCION DEL SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR - QUILLOTA

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD

LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE DOCUMENTO, ES DE PROPIEDAD Y USO EXCLUSIVO DEL SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR – QUILLOTA, PARA LOS FINES QUE DETERMINE, Y SOLO LOS FUNCIONARIOS DE ESTA INSTITUCIÓN EXPRESAMENTE AUTORIZADOS PODRÁN CONOCER Y UTILIZAR SU CONTENIDO DE ACUERDO A SU FINALIDAD.

Firmas de los responsables.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Representante del Comité de Seguridad	Encargado de Seguridad	Director(a) del Servicio

INDICE

CONTROL DE VERSIONES

REVISIONES DEL DOCUMENTO DE POLITICA				
Nº Revisión	**Fecha Aprobación**	**Motivo de la revisión**	**Páginas Modificadas**	**Autor**
0(Cero)		Elaboración inicial	Todas	
1				
2				
3				

1.- DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

Para todo sistema computacional del Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota, el usuario deberá señalar quién es (identificación) y luego deberá comprobar que es quién dice ser (autentificación). La identificación se realizará normalmente por un Username, Usuario o "Código de Usuario". La autentificación se realizará mediante algo que sólo el usuario conoce (Contraseña) y/o algo que sólo él posee (Token).

La Política de seguridad en el uso de estaciones de trabajo será revisada integralmente al menos una vez al año.

2.- OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE HARDWARE Y SOFTWARE

La presente política tiene por objetivo regular la administración de recursos informáticos puestos a disposición de las autoridades y funcionarios de Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota, estableciendo los beneficios y limitaciones en su uso.

Objetivos específicos

Establecer las disposiciones para el registro, asignación, uso eficiente y adecuado de recursos informáticos, tales como computadoras, periféricos, acceso a las redes, correo electrónico, sistemas instalados y otros; así como, contribuir a la seguridad de la información de la institución.

3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE HARDWARE Y SOFTWARE

El presente documento en cuanto a las directrices establecidas, aplica a las autoridades y funcionarios que prestan servicios en todas las unidades del Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota, bajo las diferentes modalidades, entendiéndose a ellos en adelante como los usuarios.

4.- ROLES Y RESPONSABILIDADES

Director/a del Servicio de Salud de Viña del Mar- Quillota

- Sancionar las propuestas realizadas por el comité de seguridad, respecto a las políticas de continuidad en las operaciones
- Aprobar los recursos necesarios para implementación adecuada de las acciones comprometidas en la política de continuidad en las operaciones.

Comité de Seguridad

- Elaborar y aprobar la presente política de gestión de hardware y software.
- Supervisar la implementación de la presente política.
- Proponer estrategias y soluciones específicas para la implementación de los controles necesarios para implantar la presente política.
- Monitorear los incidentes de seguridad y proponer estrategias para dar solución a las situaciones de riesgo detectadas en esta política.
- Monitorear el avance general en la implementación de la presente política.
- Divulgar la política de seguridad al interior de la institución.
- Implementar las medidas de seguridad definidas en la presente política.
- Mantener esta política de seguridad y sus procedimientos actualizados, con el fin de asegurar su vigencia y nivel de eficacia.

Sub departamento de TI

Aplicar esta política en todos los activos de hardware y software del Servicio de Salud Viña del Mar - Quillota.

Usuarios del Servicio de Salud

Cumplir a cabalidad las políticas de gestión de hardware y software del Servicio de Salud.

5.- MARCO GENERAL PARA LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN DE HARDWARE Y SOFTWARE

5.1.- CONCEPTOS GENERALES

- Internet: Es un conjunto descentralizado de redes de comunicación interconectada como una red lógica única de alcance mundial.

- Interface: Medio con el cual puede interactuar el usuario con una computadora.

- Navegador: Es un software que provee una interface para navegar en internet.

- Correo Electrónico: Es un servicio de red que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes mediante sistemas de comunicación electrónicos.

- Intranet: Es una red privada que utiliza tecnología de internet pero cuyo contenido sólo está disponible al interior de una entidad.

- Servidor: En una red, se denomina servidor a una computadora compartida que provee servicios a múltiples usuarios.

- Software: Es el soporte lógico o parte intangible de la computadora. El software puede ser para editar textos, hacer hojas de cálculos, presentaciones, etc.

- Hardware: El hardware son los recursos electrónicos tangibles, Por ejemplo: computadoras, impresoras, notebook, escáner, servidores, etc.

- Computador Personal (Pc o Equipo personal): Computadora asignada al usuario para el desarrollo exclusivo de las tareas encomendadas a su función.

- Acceso a Internet: Acceso total: permite el acceso a Internet sin restricciones; Acceso parcial: permite el acceso a páginas habilitadas; Sin acceso: permite el acceso a Intranet, sistemas internos y recursos de red local, no así al Internet.

- Recursos Informáticos: Es el conjunto de software, hardware y los servicios informáticos disponibles o contratados con lo que cuenta la institución.

- CPU: Unidad Central de Proceso. También es el armado de dispositivos de entrada, salida, almacenamiento y de proceso de un computador o servidor.

- AIO: Equipo "Todo en Uno" (All in One). Este tipo de computador se caracteriza por traer tanto el monitor como la CPU en un solo dispositivo.

- Dispositivos o Periféricos: Existen los de entrada; por ejemplo teclado, mouse, Lectores CD-ROM, DVD, etc.; los de salida, que permiten representar y visualizar la información, Por ejemplo los Monitores, Impresora, etc.

5.2.- ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE HARDWARE Y SOFTWARE

- Durante el proceso de adquisición e instalación de HW y SW, se debe considerar de manera obligatoria las aplicaciones necesarias como sistema operativo, herramienta ofimática, antivirus u otro aplicativo de acuerdo al perfil del usuario demandante.

- Se debe instalar y operar sólo software debidamente licenciado en el equipamiento perteneciente al Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota.

- Los usuarios deberán almacenar toda la información de trabajo en la carpeta "Mis documentos" con el fin de evitar respaldar y resguardar información innecesaria para el Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota.

- El software que no ha sido facilitado por el Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota, deberá ser solicitado por el supervisor a cargo al Subdepartamento de TI para su evaluación y posterior instalación si corresponde. Posteriormente instalado por el área de soporte técnico del Subdepartamento de TI. Los usuarios responderán siempre personalmente del software que ellos hayan instalado en sus equipos.

- El Subdepartamento de TI será el encargado de obtener el licenciamiento de las aplicaciones solicitadas y evaluación en busca de problemas de compatibilidad y estabilidad del sistema, para luego realizar la instalación.

- Las actualizaciones de software proporcionados por el Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota, se realizarán idealmente de forma centralizada y automatizada.

- Está prohibido el uso de programas que puedan saturar los servidores o las redes (ejemplos: Emule, BitTorrent, Kazaa, etc).

- Está prohibido a los usuarios el uso de programas maliciosos, como Gusanos de red, Virus, Troyanos, Bromas que interfieren con el funcionamiento normal del computador, o cualquier otro programa que este diseñado para causar daño a equipos y redes, ya sea de forma directa o indirecta.

- Para adquirir software y/o hardware:

  a) Toda adquisición y uso de licencias de software, requerirá de un Informe Técnico previo de Evaluación de Software, emitido por el Subdepartamento de TI correspondiente a la unidad demandante.

  b) El informe técnico previo de Evaluación de Software, formará parte del requerimiento para autorizar la adquisición del software, a los efectos de definir con precisión la cantidad y características técnicas del requerimiento.

  c) Toda adquisición de equipos informáticos, requerirá de un informe Técnico previo de evaluación emitido por el Subdepartamento de TI correspondiente a la entidad demandante.

  d) El informe técnico previo de Evaluación del equipamiento informático, formara parte del requerimiento para la adquisición del equipo, y será remitido a la Entidad Usuaria demandante con carácter vinculante, a los efectos de definir con precisión la cantidad y características técnicas del requerimiento.

  e) El Subdepartamento de TI deberá generar una acta de recepción conforme de los equipos computacionales o software adquiridos, en conjunto con la entidad usuaria demandante con el objetivo de recepcionar, certificar y garantizar que los mismos cumplan con las especificaciones técnicas preestablecidas en la Orden de Compra

5.3.- DE LA MODALIDAD DE ADQUISICIÓN DE HARDWARE Y/O SOFTWARE

- Existen dos modalidades al momento de las adquisiciones: Arriendo o Compra. Independiente de la modalidad de adquisición, se deben contemplar los servicios asociados al bien adquirido, esto es:

Hardware

- Master de equipo.

- Servicio de mesa de Ayuda con soporte técnico on site o bajo demanda, mientras dure el contrato de arriendo, En caso que sea compra, el equipo debe quedar cubierto a lo menos 1 año de garantía con servicio de soporte.

- Servicios complementarios de puesta en marcha para equipos en arriendo, como sigue:

  a) Configuración física del equipo junto con sus respectivos periféricos y accesorios.

  b) Chequeo físico y lógico del funcionamiento del equipo a través de software de chequeo con reporte impreso al Jefe de Servicio de la Entidad Usuaria que recibe el equipo.

  c) Asignación y rotulado de cada equipo con etiqueta que lleva número de identificación (ID) del equipo y número de teléfono de la Mesa de Ayuda.

  d) Habilitación e instalación del sistema operativo requerido para el equipo.

  e) Instalación del software de aplicación contratado.

  f) Instalación del software de aplicación de propiedad del Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota, el cual enviará a la empresa adjudicada los paquetes de instalación de los respectivos productos.

  g) Instalación del software requerido para que el equipo pueda conectarse a la red.

  h) Generación de un disco maestro para mantener las configuraciones de los equipos, el cual debe ser entregado una vez finalizada la etapa de puesta en marcha al referente técnico del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota. Este disco debe actualizarse una vez por año, lo que debe incluir las actualizaciones y parches de seguridad del software contratado.

  i) Traslado del equipo a la ubicación física correspondiente a cada Entidad usuaria.

  j) Coordinación de instalación con Usuario final, o encargado designado.

  k) Traslado a terreno de los técnicos encargados de instalar los equipos.

- Instalación de los equipos considerando:

  a) Desembalaje, revisión e instalación física del equipo en la Entidad Usuaria correspondiente.

b) Armado de componentes básicos (mouse, teclado y equipo).

c) Verificación de conexión adecuada a la toma de corriente.

d) Instalación de periféricos adicionales que posea el Usuario y que sean soportados por el equipo (escáner, impresoras, fax, etc).

e) Configuración y puesta en marcha de los periféricos instalados.

f)Instalación y configuración de la red, de acuerdo a las normas establecidas.

g) Instalación de aquellas aplicaciones que deben personalizarse desde el servidor de la red al equipo que se está instalando.

h) Definición de la impresora o servicio de impresión que se conectará a los equipos computacionales que se están instalando.

i)Conexión del equipo a la red.

- Instrucción básica de la operación de los diferentes componentes de hardware como del software que posee el equipo. Dicha instrucción comprenderá:

  a) Operación de los diferentes componentes del hardware instalados.

  b) Cómo acceder al sistema de mesa de ayuda y soporte telefónico que se brindará con estos equipos.

- Generación de informe que incluye el checklist para la recepción conforme de parte del usuario, con información detallada de:

  a) Número de identificación del equipo.

  b) Características de configuración

  c) Detalle de diagnósticos realizados al momento de instalación.

  d) Niveles de BIOS y Firmware que tiene el equipo en el momento de instalación.

  e) Revisión del sistema operativo y software instalado.

  f) Números de modelos y series de equipo y sus periféricos.

  g) Entrega formal del equipo al usuario final, adjuntando formulario de ingreso de la Unidad Usuaria respectiva.

Software

- Servicio de actualización centralizado de software contratado en caso de requerirlo.

IMPORTANTE: Sólo en el caso de que la Entidad Usuaria demandante cuente con soporte informático y certifique que se harán cargo de todos los servicios, se podrá acceder a la modalidad de compra sin servicios asociados.

5.4.- REGISTRO DEL HARDWARE Y SOFTWARE

- Todos los equipos informáticos adquiridos por la institución serán registrados por el Subdepartamento de TI en forma detallada, a través del sistema de inventario en línea del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, el cual no puede ser desinstalado bajo ninguna circunstancia. Es responsabilidad de la Subdepartamento de TI mantener actualizado el inventario de Hardware, con la finalidad de realizar conciliaciones o dar de baja un bien informático; para cuyo caso deberá contar con un informe técnico de procedencia de la baja o elaborar una propuesta de reasignación del bien.

- El software adquirido debe registrarse en el inventario de software en forma detallada a cargo del Subdepartamento de TI con el fin de garantizar la correcta adquisición de software, en armonía con la legislación que protege los derechos de autor, y salvaguardar la información que el estado posee en forma digital. Para esto la Unidad que adquiere el software deberá enviar el informe técnico del software y su respectiva licencia.

- Los discos de instalación original y los certificados de las licencias de cada software adquirido y/o utilizado en la institución serán custodiados por el Subdepartamento TI.

- Para la instalación de freeware (Programas gratuitos), se deberá contar con la visación del Subdepartamento de TI, la cual certificará que la aplicación no transgreda las políticas de seguridad de la institución. Para tal efecto el Usuario demandante, deberá llenar el formulario para la instalación de software libre y enviarlo al Subdepartamento de TI la cual responderá con la visación correspondiente.

- El Subdepartamento de TI mantendrá informado a todos los referentes sobre las modificaciones que pudiesen haber en cuanto a los software y sus respectivas licencias.

5.5.- DE LA ASIGNACIÓN DE UN EQUIPO INFORMÁTICO Y SU SOFTWARE

- Todos los equipos informáticos asignados, no podrán ser modificados, retirados sin consentimiento o ser dañado. De darse el caso, el Subdepartamento de TI emitirá

un informe técnico respectivo a fin de responsabilizar al usuario de los cambios de componentes y/o daños que se hayan producido en el equipo.

- El equipo informático será asignado en uso a un personal nombrado, designado o contratado. En el caso que el equipo informático sea utilizado por más de un usuario, la responsabilidad recaerá al personal que fue asignado.

5.6.- DE LAS AUDITORIAS INFORMÁTICAS

- El óptimo funcionamiento de los equipos y la seguridad que debe garantizarse en el uso de los recursos informáticos y medios de comunicación existente dentro de las institución, requieren de un monitoreo constante y responsable por parte del Subdepartamento de TI del Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota.

- El objetivo fundamental de la auditoria informática es verificar el complimiento de las normas existentes de la institución y la legislación de la república de Chile.

- El Subdepartamento de TI tiene la facultad de realizar visitas improvidas y verificar el contenido de los equipos de los usuarios, además podrá realizar auditorías de información en los sistemas correspondiente a un usuario específico. En tal sentido, los trabajadores están obligados a brindar todas las facilidades para dicho personal cumpla en la labor encomendada. Para ello el Subdepartamento de TI deberá registrar el día, la hora, el sistema, el solicitante de la auditoria, el motivo y las conclusiones.

- El personal técnico del Subdepartamento de TI se compromete a mantener completa confidencialidad de los datos e información de los sistemas de información, de comunicación y de los usuarios, de acuerdo a las leyes y reglamentos que gobiernan la confidencialidad de la información en nuestro país y en la institución.

- Como regla general, todo equipo que pertenece a la institución y/o que utilice recursos informáticos dentro de la institución podrá ser auditado por el Subdepartamento de TI sin previo aviso, incluyendo las adquiridas con fondos no institucionales y por terceros.

- El Subdepartamento de TI comprobará e identificará el software instalado en cada equipo de computación y verificará si posee las licencias correspondientes del software identificado.

5.7.- DE LA ADMINISTRACIÓN Y OPERATIVIDAD DE RECURSOS INFORMÁTICOS

- Todos los recursos y servicios informáticos existentes, sean de propiedad o contratados dentro de la institución, serán administrados por el Subdepartamento de TI, asegurando con ello un desarrollo tecnológico compatible acorde con las política,

necesidades de modernización y racionalización del Servicio de Salud Viña del Mar - Quillota.

5.8.- RESPECTO AL USO DE LOS EQUIPOS Y DISPOSITIVOS

- Los equipos, dispositivos o periféricos y software, son uso exclusivo para el desarrollo de funciones de la institución, con responsabilidades establecidas por y para la institución. El personal autorizado de la Unidad de Soporte, velará a fin de verificar que los equipos y/o periféricos estén siendo protegidos y usados diligentemente. A efecto de evitar el deterioro de los equipos, el usuario deberá tener consideración las reglas básicas de su cuidado, las cuales están incluidas en este punto. Acerca de las consultoras o consultores, éstos deberán contar con sus propios equipos informáticos necesarios para realizar sus labores, o suministrados el Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota si esto amerita.

5.9.- DEL CUIDADO Y CONSERVACIÓN DE LOS EQUIPOS POR LOS USUARIOS

- Los usuarios darán a los equipos informáticos y periféricos un uso cuidadoso y apropiado a sus fines, con el objetivo de evitar el deterioro e incorrecta utilización.

- Antes de encender y utilizar cualquier equipo, verificar que todos los cables y periféricos se encuentren debidamente conectados al fluido eléctrico, al equipo y/o de ser el caso, a la red de datos.

- La secuencia del apagado de los equipos es primero el CPU (saliendo correctamente del sistema operativo) y luego los periféricos.

- Facilitar la ventilación del equipo: no colocar papeles u otros objetos cerca de las ranuras de ventilación del equipo. No colocar objetos pesados encima del CPU.

- Mantener alejados de las CPU, monitor (pantalla) y dispositivos de almacenamiento, todo elemento electromagnético como imanes.

- No ubicar la CPU en el piso o lugares inestables y/o expuestos a ser golpeados involuntariamente o en una posición distinta su ubicación original.

- Todos los cables deben estar en buen estado, ordenados y correctamente conectados; no debe existir ningún tipo de tensión. Evitar que la disposición de cables crucen por lugares en que transita el personal y evitar el doblado de los mismos.

- Conservar limpio el Mouse. Asegurarse que la superficie donde el Mouse se desplace esté siempre limpia.

- No maltratar el teclado y conservarlo limpio. Cuidar de no esparramar líquidos entre las teclas. Es de responsabilidad del usuario no tener líquidos cerca del equipo que puedan provocar daños a éste.

- No colocar la punta de los lapiceros u objetos agudos en la pantalla del monitor.

- Mantener el equipo alejado del polvo y la luz solar directa.

- Evitar conectar en la misma línea de alimentación en la que se encuentra el equipo de computación, artefactos de alto consumo de energía como ventiladores, calefactores o hervidores de agua.

- Mantener la limpieza general externa de los equipos informáticos.

5.10.- DEL USO DEL SOFTWARE

- El software requerido e instalado en un equipo informático, deberá responder a las necesidades del trabajo institucional previa autorización del titular de las unidad orgánica correspondiente, el cual respaldará el pedido del usuario, ajustándose al punto "De la adquisición e instalación de software" de este documento.

- Está prohibido el préstamo u otorgamiento de software con licencia de la institución a terceros.

- El usuario se compromete a respetar la propiedad intelectual y/o licencias de software, no pudiendo copiar o redistribuir software con licencias de software de propiedad personal o de terceros en los equipos.

- Los usuarios sólo deben tener instalado en sus equipos software, programas, aplicativos y/o sistemas licenciados y/o autorizados por el Subdepartamento de TI. Si un equipo informático es usado para propósitos ajenos y no cuenta con la autorización de la institución (uso de software sin licencia) el responsable del equipo y el encargado de la unidad orgánica asumirán las responsabilidades administrativas y legales.

- El personal del Subdepartamento de TI tiene la autoridad legal para intervenir de oficio cualquier equipo e interceptarlo para detectar y eliminar la presencia de software sin licencia.

- Los usuarios no podrán instalar software en los equipos computacionales de la red del Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota. Está absolutamente prohibido el uso y/o instalación de software que no esté debidamente licenciado y/o autorizado.

5.11.- DISPOSICIONES DE SEGURIDAD

- Las contraseñas de seguridad o claves de acceso asignadas al usuario para el uso de los equipos, son de carácter exclusivamente personal y confidencial, siendo el usuario responsable de su adecuado uso. Bajo ninguna circunstancia estas claves pueden ser divulgadas a otras personas.

- El usuario es responsable operativo del equipo que se le asigne. De igual forma, con equipos que no pertenezcan al Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota y se encuentren en una unidad orgánica con la autorización correspondiente del responsable del área.

- Los usuarios están en la obligación de reportar al Subdepartamento de TI de la acerca de pérdidas y/o daños físicos ocasionados a los equipos y también, si existieran errores o daños en su respectivo software. Finalmente, el Subdepartamento de TI podrá solicitar a los usuarios información acerca del estado de cualquier equipo y dispositivo con el propósito de determinar las causas del problema y se elabore un informe correspondiente.

- El usuario se compromete a respaldar sus archivos personales y documentos en cualquier medio de almacenamiento, periódicamente o cuando lo juzgue conveniente. Los usuarios que suspendan o culminen sus labores institucionales diaria, están en la obligación de apagar todos los equipos computacionales asignados y además, otros artefactos eléctricos que no se vayan a usar; para evitar futuras averías, y utilizar racionalmente el servicio eléctrico y los equipos electrónicos.

- Después de utilizar los accesorios, dispositivos o equipos portátiles, se deben guardar en lugares seguros, puesto que en caso de daño o pérdida el usuario será responsabilizado y luego se repondrá el bien con cargo a su propia unidad orgánica.

- Los daños a los equipos ocasionados por golpes, caídas, derrame de líquidos e intervención sin autorización por terceros, no se consideran como fallas propias del equipo sino como provocadas. Se reportará con un informe de lo sucedido y el costo de los daños serán descontados al personal asignado.

- El usuario deberá mantener el antivirus, de propiedad de la institución, sin desinstalarlo, para evitar la propagación e infección de archivos con virus que puedan eliminar información, dañar el sistema operativo del equipo a su cargo y contaminar la red. Si se comprueba que el usuario no ha tomado las precauciones correspondientes se emitirá un informe Técnico para establecer las responsabilidades por los daños ocasionados en el equipo y el tiempo empleado para su recuperación.

5.12.- LOS USUARIOS DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS TENDRÁN LA PROHIBICIÓN DE:

- Ingerir alimentos y/o bebidas en el módulo o mueble en el que se encuentre instalado el equipo y/o dispositivos, asó como colocar y/o manipular líquidos en su cercanía.

- Rociar directamente sobre los equipos líquidos para ambiente u otros.

- Pegar calcomanías en los equipos.

- Hacer uso irracional y desconsiderado del espacio disponible en el disco duro de los equipos, acumulando material no relacionado con el aspecto laboral, como software sin licencia o no autorizado; archivos como música, videos, fotos, etc. Provenientes de internet u otros medios.

- Trasladar los equipos y/o periféricos a otras áreas sin la autorización escrita de la unidad a la que pertenece.

- Instalar y ejecutar programas, ya sean propios u otros obtenidos a través de internet, correo u otros medio, en los equipos de la institución sin la debida autorización al Subdepartamento de TI.

- Modificar los parámetros de configuración de los equipos, así como el software y/o sistemas informáticos instalados. Además, no podrá agregar, borrar ni modificar el hardware o software instalado sin la autorización expresa del responsable del Subdepartamento de TI.

- Codificar carpetas y/o archivos de los equipos, para evitar futuras restricciones en el uso de la información o inconvenientes que pueden suscitarse en la institución.

- Abrir los equipos o periféricos para querer determinar y/o solucionar desperfectos; así como extraer o cambiar componentes. En caso de desperfecto de los equipos o periféricos, el usuario informará al Subdepartamento de TI.

6.- APLICACIÓN DE LAS POLITICAS DE GESTIÓN DE HARDWARE Y SOFTWARE

La infracción a las obligaciones establecidas en esta norma, podrá constituir una violación al principio de probidad administrativa, y será sancionada en conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo. Lo anterior es sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda.

El Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota deberá determinar las sanciones por el mal uso de las políticas de gestión de hardware y software.

7.- MONITOREO

El Subdepartamento de TI del Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota verificará la aplicación de estas políticas en los procesos de gestión de hardware y software.

8.- GLOSARIO DE TERMINOS

- Token: dispositivo electrónico destinado a unusuario autorizadopara facilitar el proceso de autenticación.

- Bios: (*basic input/output system)*; «Sistema básico de entrada y salida») es un tipo de firmware que localiza y prepara los componentes electrónicos o periféricos de una máquina, para comunicarlos con algún sistema operativo que la gobernará.

- Firmware: Bloque de instrucciones de máquina para propósitos específicos, grabado en una memoria de tipo de solo lectura, que establece la lógica de más bajo nivel que controla los circuitos electrónicos de un dispositivo de cualquier tipo