



Unidad de Salud
Administración de la seguridad informática

Código: PA-GU-10-PR-9

Versión: 1

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 1 de 6

1. PROCESO/SUBPROCESO RELACIONADO:	Gestión de la Cultura y el Bienestar / Gestión Administrativa Unidad de Salud.
2. RESPONSABLE(S):	Técnico Operativo – Sistemas, Director Unidad de salud.
3. OBJETIVO:	Administrar e implementar mecanismos que provean seguridad en la información almacenada y en la prestación de servicios críticos que se soportan sobre el servidor y equipos que hacen parte del Área de sistemas en coordinación con la división de tecnologías de la universidad.
4. ALCANCE:	Inicia con la elaboración del plan de trabajo para adelantar el proceso previo de análisis y aplicación de la Seguridad Informática y termina con la custodia bajo llave de las copias de seguridad de los aplicativos de la Unidad de Salud y el aplicativo Finanzas plus, enviado por la División de Tecnologías.
5. MARCO NORMATIVO:	Políticas de seguridad informática de la Universidad del Cauca. Estándares de seguridad ISO 27001

6. CONTENIDO:

No.	Actividad / Descripción	Cargo Responsable	Punto de Control
1	Elabora el plan de trabajo para iniciar el proceso previo de análisis y aplicación de la Seguridad Informática.	Técnico Operativo Sistemas	
2	Analiza los riesgos y vulnerabilidades en los equipos e información que hacen parte del sistema de información de la Unidad de Salud.	Técnico Operativo Sistemas	Documento de Análisis de Riesgos y Vulnerabilidades
3	Diseña el plan de acción para minimizar los	Técnico	Documento con los



Unidad de Salud
Administración de la seguridad informática

Código: PA-GU-10-PR-9

Versión: 1

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 2 de 6

	riesgos y vulnerabilidades de la seguridad informática.	Operativo Sistemas	procedimientos y políticas de seguridad de la información
4	Analiza, verifica y aprueba el plan de acción para la vulnerabilidad de la seguridad informática.	Director Unidad de Salud	Documento soporte de aprobación
5	Entrega a la Dirección las claves de acceso a los diferentes aplicativos y de administrador del servidor para la correspondiente custodia y uso en caso de ser requeridas.	Técnico Operativo Sistemas	Documento con claves de acceso
6	Solicita al proveedor revisión el estado de funcionamiento de las UPS, para evaluar la necesidad de coordinar el mantenimiento preventivo del sistema de alimentación ininterrumpida.	Técnico Operativo Sistemas	
7	Realiza copias de seguridad diarias en el servidor, en equipo alternativo, medios magnéticos que se guardan internamente bajo llave y externamente en la División de Tecnologías de la Universidad del Cauca en forma mensual.	Técnico Operativo Sistemas	Documento remisorio de medios magnéticos
8	Verifica y valida el estado de las copias de seguridad generadas diariamente.	Técnico Operativo Sistemas	
9	Custodia bajo llave las copias de seguridad del aplicativo Finanzas Plus, Sistema Recursos Humanos, enviado por la División de Tecnologías y los generados internamente.	Técnico Operativo Sistemas	Documento remisorio de la División de Tecnologías con la información de Backus

7. FORMATOS:

PA-GU-10-FOR-3 Registro atención Área sistemas



Universidad
del Cauca

Unidad de Salud
Administración de la seguridad informática

Código: PA-GU-10-PR-9

Versión: 1

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 3 de 6

**8. ABREVIATURAS Y
DEFINICIONES:**

HELP DESK: Mesa de Ayuda

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
08-06- 2010	0	MA-GA-10-PR-9	Construcción Procedimiento: Administración de la Seguridad Informática del Centro de Datos
04-09- 2015	1	PA-GU-10-PR-9	Adecuación a nuevo formato, cambio de código, ajuste a: Nombre, objetivo, alcance, contenido, anexo.

10. ANEXOS:

Anexo A: Convenciones de procedimientos.
Anexo B: Diagrama de flujo del procedimiento.

COPIA NO CONTROLADA





Unidad de Salud
Administración de la seguridad informática

Código: PA-GU-10-PR-9

Versión: 1

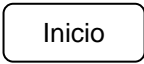


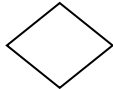
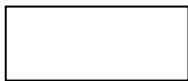
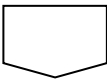
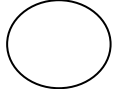
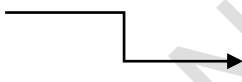


Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 4 de 6

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Funcionario Responsable	Responsable Subproceso
Cargo: Técnico Operativo	Cargo: Director Unidad de Salud
Fecha: 19-03-2015	Fecha: 18-08-2015
REVISION	APROBACION
Responsable Proceso	
Cargo: Vicerrector (a.) Cultura y Bienestar	Rector
Fecha: 25-08-2015	Fecha: 04-09-2015

Nota: La firma en el espacio revisión - responsable de subproceso, aplica cuando el subproceso exista

Anexo A: Convenciones de procedimientos.

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	Identifica el inicio del proceso.
	Representa la preparación de un documento en original.
	Representa la preparación de un documento que se elabora en original y varias copias.
	Representa la toma de decisiones.
	Representa una operación.
	Conector de páginas.
	Conector interno. Permite conectar actividades o formatos con otras actividades dentro del Flujograma.
	Indica el sentido de la información. Las flechas se utilizan para conectar los diferentes símbolos y con ello se representa el recorrido de la información entre las diferentes actividades o dependencias.
	Representa una nota.
	Representa el final del procedimiento/proceso.



Anexo B: Diagrama de flujo del procedimiento.

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
UNIDAD DE SALUD
SUB PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA – AREA SISTEMAS
PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD INFORMATICA

