



RESOLUCION DEPARTAMENTAL N° 1128

Santa Cruz de la Sierra, de 02 de junio de 2021

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado, en su artículo 272, dispone expresamente que la Autonomía implica la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos; la administración de sus recursos económicos y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva, por sus órganos del Gobierno Autónomo en el ámbito de su jurisdicción, competencias y atribuciones.

Que, de conformidad a los artículos 277 y 279 del mismo texto Constitucional, el Gobierno Autónomo Departamental está constituido por una Asamblea Departamental, con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa departamental en el ámbito de sus competencias y por un Órgano Ejecutivo dirigido por la Gobernadora o el Gobernador, en condición de Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE).

Que, el inciso 5) del artículo 9 del mismo cuerpo legal señala: como funciones esenciales del Estado el de garantizar el acceso de las personas a la educación, a la salud y al trabajo. Concordante con el párrafo I del artículo 35 "el Estado, en todos sus niveles, protegerá el derecho a la salud, promoviendo políticas publicas orientadas a mejorar la calidad de vida, el bienestar colectivo y el acceso gratuito de la población a los servicios de salud".

Que, el numeral 2) del párrafo II del artículo 299, de la misma normativa, establece como competencia concurrente la Gestión del sistema de salud, la misma que debe ser ejercida por el nivel central del Estado y las entidades territoriales autónomas.

Que, la Ley N° 031 Marco de Autonomía y Descentralización, en su artículo 6, define a la Autonomía como la cualidad gubernativa que adquiere una entidad territorial de acuerdo a las condiciones y procedimientos establecidos en la Constitución Política del Estado y la citada Ley, que implica la igualdad jerárquica o de rango constitucional entre entidades territoriales autónomas, la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y ciudadanos, la administración de sus recursos económicos y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva por sus órganos de gobierno autónomo, en el ámbito de su jurisdicción territorial y de las competencias y atribuciones establecidas por la Constitución Política del Estado y la Ley.

CONSIDERANDO:

Que, el Estatuto Autonómico del Departamento de Santa Cruz, por su parte, prevé en su artículo 1, párrafo IV, que las normas del Gobierno Autónomo Departamental, son aplicables en la jurisdicción del Departamento, en el marco de sus competencias. Establece también en el Párrafo I de su artículo 18, que la Gobernación ejercerá las funciones administrativas, ejecutivas y técnicas, y la facultad reglamentaria del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, además de las atribuciones que le confiere el presente Estatuto.

Que, el párrafo II del artículo 39, de la norma departamental precedentemente citada, señala que en virtud de su autonomía política, el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, tiene constitucionalmente atribuidas las facultades legislativas, deliberativas, fiscalizadoras, ejecutivas y reglamentarias en el ámbito de su jurisdicción y competencia.

Que, el numeral 2 del artículo 5 del mismo cuerpo legal, señala el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, adoptará las medidas y acciones necesarias para hacer efectiva la salud, tanto en su dimensión preventiva como prestacional. Asimismo,



velará por el buen funcionamiento de los servicios de salud y garantizará la igualdad de todos y todas en el acceso a los mismos. Para la mejor prestación y coordinación de estos servicios el nivel central del Estado, podrá delegar o transferir al Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz las facultades reglamentarias y de ejecución en materia de políticas del sistema de salud.

Que, los parágrafos I, II y III del artículo 47 de la misma normativa indica, el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, formulará el Plan Departamental de Salud en concordancia con el Plan de Desarrollo Sectorial Nacional, debiendo ser aprobado por ley departamental. También definirá la Política Departamental de la Gestión de Salud e impulsará los planes, programas y proyectos que fueren necesarios para mejorar las prestaciones del Sistema de Salud en el Departamento, aumentar su calidad y atender a las necesidades de la ciudadanía; corresponde al GAD la administración, monitoreo, supervisión y evaluación de desempeño del personal del sistema público de salud en el Departamento de Santa Cruz.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, vigente de acuerdo a la Disposición Transitoria Décima Segunda de la Ley N° 031 “Ley Marco de Autonomías y Descentralización”, establece en su artículo 27, que cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación. Sin perjuicio de aprobar sus Reglamentos Internos o de funcionamiento respetando los parámetros instituidos en las Normas Básicas de cada uno de los subsistemas de la Ley N°1178.

Que, el Decreto Supremo N° 23215 del 16 de marzo del 2001 - Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, (actual Contraloría General del Estado), en lo que respecta a la aprobación de Reglamentos y Manuales de las entidades públicas, establece en su artículo 21 que la normatividad secundaria de control gubernamental interno, estará integrada en los sistemas de administración y se desarrollará en reglamentos, manuales, instructivos o guías emitidos por los ejecutivos y aplicados por las propias entidades.

Que, la Ley N° 3131 del 8 de agosto del 2005 del Ejercicio Profesional Médico, establece en su artículo 1 como objeto regular el Ejercicio Profesional Médico en Bolivia. Estableciendo en su artículo 2 “*la presente Ley se aplicara en el Sistema Nacional de Salud, conformado por los sectores: Público; Seguridad Social; Privado sin fines de lucro y Privado con fines de lucro, legalmente autorizados*”.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Departamental N° 215, de 31 de mayo de 2021, define la Estructura de Cargos y Escala Salarial del Órgano Ejecutivo Departamental de Santa Cruz, quedando establecida la estructura de cargos y escala salarial detallada en los Anexos que forman parte integrante de la misma ley. Contemplándose en el Anexo 1, la Estructura Organica 2021 del Gobierno Autonomo Departamental de Santa Cruz dentro de la cual se encuentra la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano y la Direccion de Coordinación y Gestion Hospitalaria, en la que se establecen a los Hospitales de Tercer Nivel de Atencion, dentro de los cuales se halla el Hospital de Niños.

Que, la Ley Departamental N° 214 de Organización del Ejecutivo Departamental del 31 de mayo 2021, señala en su artículo 1, como objeto: a) establecer los principios rectores que rigen la actividad del Ejecutivo Departamental; b) determinar su jerarquía normativa; 3) definir la organización y estructura del ejecutivo departamental; 4) regular las principales atribuciones de sus diferentes instancias.



Que, en su artículo 9 la misma normativa establece que son atribuciones del Gobernador, entre otras: “1) Promover, ejecutar y dirigir las políticas y acciones del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; 2) Dirigir al Ejecutivo Departamental en el ejercicio de sus funciones administrativas, ejecutivas y técnicas; 4) Dictar Decretos Departamentales, Resoluciones y cualquier otro tipo de actos administrativos que correspondan para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones (...)”. Finalmente, en lo que respecta al instrumento legal idóneo para la aprobación del presente Reglamento interno para el Reglamento Interno para el uso y administración de recursos informáticos del Hospital de Niños “Dr. Mario Ortiz Suárez”, se tiene que el numeral 2) del artículo 5 de la misma, establece que, la Resoluciones Departamentales serán firmadas únicamente por la Gobernadora o el Gobernador para: la otorgación de reconocimientos a personas naturales o jurídicas, aprobación de reglamentos específicos, reglamentos internos y manuales, autorizaciones de viaje al exterior del país, designación de Asesoras o Asesores, Directoras o Directores, Jefes de Unidad y otros.

Que, el párrafo I del artículo 38 de la LOED, establece que la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano tiene por objeto fortalecer la atención integral de la salud con calidad y calidez, potenciar la gestión social en el Departamento, en un contexto de equidad, solidaridad y justicia social; fortalecer la educación; la cultura; el turismo y el deporte en el Departamento. Asimismo, promoverá el desarrollo integral de las mujeres y los jóvenes en un contexto de equidad e inclusión. Estableciendo en el numeral 8) párrafo II del mismo artículo, en la estructura interna de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano a los Establecimientos de Salud del Tercer Nivel de Atención: Hospital de Niños.

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Departamental N° 204, de 05 de agosto de 2014, aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Establecimientos de Salud de Tercer Nivel tiene por objeto normar la organización y funcionamiento de los Establecimientos de Salud de Tercer Nivel de Atención del Departamento de Santa Cruz. El párrafo I y II del artículo 4 de la mencionada norma departamental establece que: Los Establecimientos de Salud de Tercer Nivel de Atención, son instancias desconcentradas del Ejecutivo Departamental, tienen autonomía de gestión técnica y administrativa, pueden ejecutar programas y proyectos, procurando la generación de recursos económicos para ser auto sostenible. Se rigen por las directrices, normas internas y procedimientos del Ejecutivo Departamental.

Que, en cumplimiento a la normativa citada anteriormente la Dirección de Planificación del GAD en coordinación con el Departamento de Planificación del Hospital de Niños, han elaborado el proyecto “Reglamento Interno para el uso y administración de recursos informáticos del Hospital de Niños “Dr. Mario Ortiz Suárez”, el cual tiene por objeto consolidar las disposiciones y normas existentes al interior del Hospital ya nombrado, para regular el uso y administración de los recursos informáticos, a ser aplicados por todos los servidores públicos que hacen uso de los mismos.

Que, remitido el proyecto de Reglamento descrito anteriormente, a control de legalidad, previo análisis la Dirección de Desarrollo Autonómico emite el Informe Legal IL SG DDA 2021 019 MECG, el cual concluye, el proyecto tiene su base normativa su base normativa en la Constitución Política del Estado, el Estatuto Autonómico del Departamento, la Ley N° 1178 y demás normativa vigente.

Que, en mérito a lo anterior corresponde la aprobación del Reglamento Interno para el uso y administración de recursos informáticos del Hospital de Niños “Dr. Mario Ortiz Suárez”, para su efectiva aplicación.



**Gobierno
Autónomo
Departamental
Santa Cruz**

POR TANTO:

El Gobernador del Departamento de Santa Cruz en uso de sus específicas atribuciones conferidas por el Estatuto Autonómico del Departamento de Santa Cruz, Ley Departamental N° 214 de Organización del Ejecutivo Departamental y demás disposiciones legales:

RESUELVE:

ARTÍCULO 1 (APROBACIÓN).- Se aprueba el “**Reglamento Interno para el uso y administración de recursos informáticos del Hospital de Niños “Dr. Mario Ortiz Suárez”**”, que forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución, y que se encuentra compuesto por treinta y un (31) artículos, y seis (VI) capítulos.

ARTÍCULO 2 (CUMPLIMIENTO).- Queda encargado del cumplimiento de la presente Resolución, la Dirección Médica y la Gerencia del Hospital de Niños “**Dr. Mario Ortiz Suárez**”.

ARTÍCULO 3 (VIGENCIA).- El “**Reglamento Interno para el uso y administración de recursos informáticos del Hospital de Niños “Dr. Mario Ortiz Suárez”**”, aprobado por la presente Resolución, entrará en vigencia a partir de la presente fecha.

ARTÍCULO 4 (ABROGATORIAS Y DEROGATORIAS).- Se abroga y deroga las disposiciones contrarias a la presente Resolución.

Es dado por el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, en su Casa de Gobierno de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, a los dos días del mes de junio del año dos mil veintiuno.

FDO. LUÍS FERNANDO CAMACHO VACA

	Fecha de aprobación:	Código	Revisión:	Versión:	Fecha de elaboración:	 Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz
	Resolución Departamental N° 1128 de 02/06/2021	Código: HN MOS/SIS-RIURI-004		01	19/10/2020	



REGLAMENTO INTERNO DE USO Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS HOSPITAL DE NIÑOS “DR. MARIO ORTIZ SUÁREZ”

Aprobado con Resolución Departamental N° 1128
de fecha 02 de junio de 2021

	Fecha de aprobación:	Código	Revisión:	Versión:	Fecha de elaboración:	 Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz
	Resolución Departamental Nº 1128 de 02/06/2021	Código: HN MOS/SIS- RIURI-004		01	19/10/2020	

Elaborado por:

Dra. Cecilia Del Carmen Recacochea Díez.
Jefe de Planificación Hospital de Niños “Dr. Mario Ortiz Suárez”

Revisado por:

Ing. Vera Lucia Antelo Mercado
Encargada de Sistemas Hospital de Niños “Dr. Mario Ortiz Suárez”
 Abog. Johnny Mauricio Caballero Poppe
Abogado Hospital de Niños “Dr. Mario Ortiz Suárez”

	Fecha de aprobación:	Código	Revisión:	Versión:	Fecha de elaboración:	 Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz
	Resolución Departamental N° 1128 de 02/06/2021	Código: HNMO/SIS-RIURI-004		01	19/10/2020	

ÍNDICE

CAPITULO I	8
DISPOSICIONES GENERALES	8
<i>Artículo 1.- Objeto del reglamento.</i>	8
<i>Artículo 2.- Base Legal.</i>	8
<i>Artículo 3.- Ámbito de aplicación.</i>	8
<i>Artículo 4.- Definiciones.</i>	8
<i>Artículo 5.- Revisión, actualización y/o modificación y difusión.</i>	9
<i>Artículo 6.- Aprobación y vigencia.</i>	10
<i>Artículo 7.- Incumplimiento.</i>	10
CAPITULO II	10
DE LAS COMPETENCIAS, CUENTAS DE USUARIO E INTERNET	10
<i>Artículo 8.- Competencia de la División Sistemas.</i>	10
<i>Artículo 9.- Funciones de Soporte Técnico.</i>	10
<i>Artículo 10.- Cuentas de usuario de acceso a la red del Hospital de Niños “Dr. Mario Ortiz Suárez”.</i>	11
<i>Artículo 11.- Servicio de Internet.</i>	11
<i>Artículo 12.- Contenidos Autorizados.</i>	11
<i>Artículo 13.- Descarga desde Internet.</i>	11
<i>Artículo 14.- Envío de Información por Internet.</i>	12
<i>Artículo 15.- Mensajería Instantánea por Internet.</i>	12
<i>Artículo 16.- Asignación de Correo Electrónico Institucional.</i>	12
<i>Artículo 17.- Uso del Correo Electrónico.</i>	12
<i>Artículo 18.- Uso de correos masivos al interior del Hospital.</i>	13
<i>Artículo 19.- Antivirus corporativo.</i>	13
<i>Artículo 20.- Obligatoriedad de copias de respaldo de información.</i>	13
CAPITULO III	14
DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS:	14
<i>Artículo 21.- Pertenencia del recurso informático.</i>	14
<i>Artículo 22.- Manipulación de los recursos informáticos.</i>	14
<i>Artículo 23.- Uso de software autorizado.</i>	14
<i>Artículo 24.- Red de datos.</i>	15
CAPITULO IV	15
DE LA ADQUISICIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICO Y CONTROL DE INVENTARIOS:	15
<i>Artículo 25.- Adquisición de recursos informáticos.</i>	16
<i>Artículo 26.- Control de Inventarios.</i>	16
<i>Artículo 27.- Responsabilidad de los Jefes de Unidad y/o Responsables.</i>	16
<i>Artículo 28.- Facilitación de recursos informáticos y/o accesorios.</i>	16
CAPITULO V	17
DE LOS USUARIOS:	17
<i>Artículo 29.- Deberes de los usuarios.</i>	17
<i>Artículo 30.- Incidentes.</i>	17
CAPITULO VI	17
DE LAS SANCIONES	17
<i>Artículo 31.- Acciones disciplinarias y/o Sanciones.</i>	17
Anexos	19

	Fecha de aprobación:	Código	Revisión:	Versión:	Fecha de elaboración:	 Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz
	Resolución Departamental N° 1128 de 02/06/2021	Código: HNMOS/SIS-RIURI-004		01	19/10/2020	

REGLAMENTO INTERNO DE USO Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS HOSPITAL DE NIÑOS “DR. MARIO ORTIZ SUÁREZ”

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. (OBJETO DEL REGLAMENTO).- El presente reglamento tiene por objeto consolidar las disposiciones y normas existentes al interior del Hospital de Niños “Dr. Mario Ortiz Suárez”, para regular el uso y administración de los recursos informáticos, a ser aplicados por todos los servidores públicos que hacen uso de los mismos.

ARTÍCULO 2. (BASE LEGAL).-

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional, de fecha 07 de febrero de 2009
- b) Estatuto Autonómico del Departamento, de Santa Cruz de fecha 30 de enero de 2018
- c) Ley N° 31, Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez” de fecha 19 de julio 2010.
- d) Ley N° 1178 SAFCO, de Administración y Control Gubernamental de 20 de Julio de 1990 y sus Decretos Reglamentarios
- e) Ley 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de fecha 27 de Octubre de 1999
- f) Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas Marcelo Quiroga Santa Cruz y sus respectivas derivaciones para el manejo y administración adecuada de bienes y servicios en el sector público.
- g) Ley N° 3131, Ley del Ejercicio Profesional Médico del 8 de agosto del 2005.
- h) Ley Departamental N° 212, de Organización del Ejecutivo Departamental, de fecha 26 de marzo de 2021.
- i) Decreto Departamental N° 204 de Organización de Establecimientos de Tercer Nivel de Salud de fecha 05 de agosto de 2014.
- j) Decreto Supremo 23318-A Reglamento de la Responsabilidad de la Función Pública, de fecha 03 de noviembre de 1992.
- k) Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio de 2001 de Modificaciones al Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
- l) Decreto Supremo N° 181 de Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.

ARTÍCULO 3. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).- El reglamento es de aplicación obligatoria para todos los servidores públicos que prestan sus servicios al Hospital de Niños “Dr. Mario Ortiz Suárez” y cualquier persona vinculada laboralmente con esta Institución que necesite usar los recursos informáticos de la misma.

ARTÍCULO 4. (DEFINICIONES).- Para los efectos del presente reglamento interno se entiende por:

- a) **Acceso Remoto:** Acceso al correo electrónico institucional realizado fuera del lugar de trabajo regular de un usuario. Tal como, el acceso al correo electrónico del personal que está de viaje.
- b) **Backup:** Copia de seguridad, física o digital, de datos originales, con el fin de disponer de un medio para recuperarlos en caso de pérdida.
- c) **Contraseña:** Es una serie secreta de caracteres que permite al usuario tener acceso a un archivo, a un ordenador o a un programa.
- d) **Cuenta Grupal:** Cuenta de correo electrónico que se refiere a un grupo funcional de usuarios o a determinada unidad organizacional, que a su vez tienen cuentas de correo electrónico personales, por ejemplo activosfijoshnmos@santacruz.gob.bo

	Fecha de aprobación:	Código	Revisión:	Versión:	Fecha de elaboración:	
	Resolución Departamental N° 1128 de 02/06/2021	Código: HNMO/SIS-RIURI-004		01	19/10/2020	

- e) **Cuenta Personal:** Cuenta de correo electrónico asignada a un funcionario específico, por ejemplo raul.perez@santacruz.gob.bo
- f) **Custodio.** - Personal al cual se le ha asignado un recurso informático formalmente por documento o que no necesariamente hace uso directo del mismo. El usuario asignado a un recurso informático y/o sistema informático se convierte automáticamente en custodio sin necesidad que exista el documento de alta del Área de Activos Fijos, en caso que sea responsable del activo y en caso de no ser el responsable asignado al activo, se convierte en custodio temporal del activo durante su jornada laboral.
- g) **Hardware:** Parte física de un dispositivo tecnológico, así como a las partes internas y periféricos de un computador personal.
- h) **Incidente o violación de Seguridad:** Toda acción ejecutada o intento de acción sobre los recursos, que tenga la potencialidad o que ponga en riesgo su integridad, disponibilidad, eficacia, eficiencia, confidencialidad y/o fiabilidad en el procesamiento de información. Así mismo se considera un incidente de seguridad el abuso o mal uso de los recursos que perjudiquen al Hospital de Niños "Dr. Mario Ortiz Suárez" y/o estén en contra de su Normativa Interna.
- i) **Información Confidencial:** Todo dato o documento que ha sido generado en la Institución relacionado con la atención del paciente, protegido por Código Niño/ niña/ adolescente, así como también con la salud de los Funcionarios públicos del Hospital de Niños "Dr. Mario Ortiz Suárez".
- j) **Mensajes Tipo "Cadena" (spam):** Mensaje de correo electrónico por lo general anónimo, en el que se solicita al destinatario reenviar el mismo a varias personas recurriendo a distintos argumentos para convencerlo.
- k) **PC:** Es un Computador Personal que comprende indistintamente:
 - **PC de Escritorio:** Computador personal asignado a los usuarios que no requieren movilidad para el cumplimiento de sus funciones.
 - **PC portátil:** Computador personal asignado a los usuarios que requieren movilidad para el cumplimiento de sus funciones.
- l) **Plataforma de Comunicación.** - Integración de servicio de comunicaciones mediante la conexión de fibra óptica, antena de microondas y cableado.
- m) **Recursos informáticos.-** Todo equipo informático (servidores, computadoras de escritorios, laptops, impresoras y periféricos), infraestructura de comunicaciones (módems, router, switch, hubs, accesspoint, cableado de datos), software (ofimática, desarrollo, gráfico, diseño web, administración de dominio, administración de base de datos, seguridad de red, antivirus), aplicaciones y sistemas desarrollados para uso en el área de salud, servicios (correo electrónico, sitio web, base de datos), documentos electrónicos generados (en cualquier formato) e información contenida en sus sistemas de información.
- n) **Red.** - Cualquier sistema de cableado o equipos físicos como routers, switches, módems, sistemas de datos y dispositivos de almacenamiento. De igual modo se consideran los sistemas basados en redes inalámbricas.
- o) **Requerimiento:** Formalización de la solicitud realizada por los diferentes usuarios de las distintas áreas de la División Sistemas (servicio técnico, soporte a sistemas informáticos y soporte al usuario).
- p) **Software:** Parte lógica de un dispositivo; comprende el conjunto de instrucciones denominadas "Programas", que permiten el funcionamiento de un dispositivo electrónico. También se utiliza este término para referirse a los programas insertos de manera física en un microcircuito, los programas de Sistema Operativo, programas de escritorio, aplicaciones institucionales, utilitarias y todo que represente instrucciones programadas en un computador personal.
- q) **Usuario.** - Es todo servidor público vinculado al Hospital de Niños "Dr. Mario Ortiz Suárez", con la facultad de hacer uso de un recurso informático y/o de los diferentes sistemas informáticos.
- r) **TIC:** Tecnologías de Información y Comunicación.

ARTÍCULO 5. (REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN).-

	Fecha de aprobación:	Código	Revisión:	Versión:	Fecha de elaboración:	 Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz
	Resolución Departamental N° 1128 de 02/06/2021	Código: HNMO/SIS-RIURI-004		01	19/10/2020	

- I. El Departamento de Planificación del Hospital de Niños “Dr. Mario Ortiz Suárez”, en coordinación con la División de Sistemas tienen la responsabilidad de revisar y actualizar el presente Reglamento Interno toda vez que se produzcan cambios en la forma de operar o cuando se emitan nuevas disposiciones legales que demanden modificaciones o actualizaciones a la presente normativa.
- II. Las modificaciones y/o actualizaciones al reglamento, deberán ser elevadas para consideración y aprobación de la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
- III. Una vez aprobado el presente reglamento, el Departamento de Planificación del Hospital de Niños “Dr. Mario Ortiz Suárez”, deberá proceder a la difusión en todas sus unidades, para su aplicación y cumplimiento.

ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN Y VIGENCIA).- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación mediante Resolución Departamental suscrita por el Gobernador (a) del Departamento.

ARTÍCULO 7. (INCUMPLIMIENTO).- El incumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento, generará la aplicación de responsabilidad por la Función Pública, según lo establecido en la Ley N° 1178 (SAFCO) y su Decreto Reglamentario.

CAPITULO II DE LAS COMPETENCIAS, CUENTAS DE USUARIO E INTERNET

ARTÍCULO 8. (COMPETENCIA DE LA DIVISIÓN SISTEMAS).- La División de Sistemas depende del Departamento de Planificación del Hospital de Niños “Dr. Mario Ortiz Suárez”, para la cual se establecen las siguientes competencias:

- a) Brindar soporte en sistemas informáticos a los usuarios del Hospital de Niños “Dr. Mario Ortiz Suárez” permitiendo el acceso eficiente a los recursos de la red, mediante la aplicación de la normativa vigente, elaboración y aplicación de planes de trabajo, garantizando así el funcionamiento de los mismos, permitiendo la continuidad de los servicios ofertados.
- b) Formular y ejecutar los mecanismos de seguridad de acceso a los equipos y recursos compartidos de la red del Hospital de Niños “Dr. Mario Ortiz Suárez”.
- c) Realizar los procesos continuos de mantenimiento preventivo y correctivo, a los equipos de computación y comunicaciones instalados en el Hospital de Niños “Dr. Mario Ortiz Suárez”.
- d) Brindar el asesoramiento técnico en la adquisición de nuevo equipamiento informático.
- e) Informar de manera oportuna sobre el uso inapropiado e incorrecto de los recursos informáticos instalados en el Hospital de Niños “Dr. Mario Ortiz Suárez”.
- f) Desarrollar la normativa vigente referente a restricciones para el acceso y uso de los sistemas informáticos relacionados con las funciones administrativas y clínicas, asegurando la confidencialidad de la información en el Hospital de Niños “Dr. Mario Ortiz Suárez”.
- g) Administrar los sistemas de información, bases de datos y recursos tecnológicos del Hospital de Niños “Dr. Mario Ortiz Suárez”, asegurando la disponibilidad, confiabilidad de la información.

ARTÍCULO 9. (FUNCIONES DE SOPORTE TÉCNICO).- Las funciones de soporte técnico serán realizadas o supervisadas por la División de Sistemas, a través de la contratación de personal o la tercerización de estos servicios. Las principales funciones, sin ser limitativas, son:

- a) Brindar el soporte técnico para el correcto funcionamiento de los equipos de computación, servicios de red, correo electrónico, internet y página web del Hospital de Niños “Dr. Mario Ortiz Suárez”.

	Fecha de aprobación:	Código	Revisión:	Versión:	Fecha de elaboración:	 Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz
	Resolución Departamental N° 1128 de 02/06/2021	Código: HNMOS/SIS-RIURI-004		01	19/10/2020	

- b) Velar y gestionar la actualización y mantenimiento permanente de los equipos de computación del Hospital de Niños “Dr. Mario Ortiz Suárez”, mediante la aplicación de procesos y procedimientos internos en concordancia con normativa vigente.
- c) Elaborar el informe de servicio de soporte técnico y de soporte al usuario mediante el uso del formulario “REPORTE DE SERVICIOS” el cual deberá ser firmado en conformidad por la unidad solicitante y el responsable del servicio. Formulario en anexo 1.

ARTÍCULO 10. (CUENTAS DE USUARIO DE ACCESO A LA RED DEL HOSPITAL DE NIÑOS “DR. MARIO ORTIZ SUÁREZ”).-

- a) Las altas en la red, modificaciones de acceso, bajas o bloqueos de usuarios deberán ser solicitadas por los responsables de cada Dirección, Departamento, Unidad o Área de la cual dependa el usuario solicitante.
- b) Para todas las solicitudes, la unidad solicitante realizará, mediante comunicación interna, el requerimiento de alta o baja a la red interna del Hospital.
- c) La División de Sistemas como unidad competente ejecutará las solicitudes procediendo de acuerdo al requerimiento.
- d) Todo usuario registrado, será responsable de proteger su cuenta de usuario, contraseña y datos de cualquier acceso no autorizado, no revelarán o dispondrán a terceros, más bien serán responsables de toda la actividad relacionada con el uso de sus accesos.
- e) Cualquier acceso no autorizado a una cuenta de usuario o a datos será inmediatamente comunicado por el usuario afectado a la División Sistemas para tomar medidas de seguridad.
- f) Se prohíbe el acceso no autorizado con el código o datos de otro usuario.
- g) Todo usuario respetará la naturaleza confidencial de datos o cualquier otra información institucional a la que pueda tener acceso, bien como parte de su trabajo o por casualidad.
- h) Toda responsabilidad derivada del uso de la cuenta de usuario distinto al propio, recaerá sobre aquel usuario al que corresponda el código indebidamente utilizado.

ARTÍCULO 11. (SERVICIO DE INTERNET).-

- a) El Hospital de Niños “Dr. Mario Ortiz Suárez” a través de la División de Sistemas, se encarga de brindar los servicios de internet ya sea distribuido a través de la red interna o por medio de Wifi, a todos los usuarios de la Institución, para el desarrollo y desenvolvimiento de las actividades Institucionales.
- b) Los diferentes usuarios que accedan al servicio de Internet deberán ser responsables del uso adecuado del mismo, para mantener la velocidad estable del servicio de internet y así evitar inconvenientes para otros usuarios.

ARTÍCULO 12. (CONTENIDOS AUTORIZADOS).-

- a) Los servidores públicos deberán visitar únicamente páginas que estén relacionados con sus funciones o con los intereses institucionales, mismos que serán controlados mediante las restricciones establecidas de acuerdo a la cuenta de usuario y permisos asignados a la misma, previa autorización de su inmediato superior.
- b) La División de Sistemas se reservará los derechos de utilizar medios y herramientas informáticas autorizadas, para controlar, bloquear y/o monitorear los contenidos accedidos mediante la red interna, independientemente del horario o la jerarquía del servidor público o usuario.

ARTÍCULO 13.- (DESCARGA DESDE INTERNET).-

	Fecha de aprobación:	Código	Revisión:	Versión:	Fecha de elaboración:	
	Resolución Departamental N° 1128 de 02/06/2021	Código: HNMO/SIS-RIURI-004		01	19/10/2020	

- Los servidores públicos no deberán descargar material, información, software, datos de páginas de dudosa procedencia, sin previa autorización de la División de Sistemas, quien previa verificación determinará la pertinencia de la mencionada acción.
- Se restringe la descarga de grandes volúmenes de datos (redes sociales, música y videos online y otros) debido a la saturación del tráfico digital que se puede ocasionar, para lo cual se bloquearan estas plataformas desde el dominio.
- La División de Sistemas analizará de manera semestral los parámetros de uso y administración de este servicio.
- El acceso a internet WIFI será protegido mediante contraseña, mismo que será habilitado por la División de Sistemas a usuarios específicos previo análisis de la pertinencia.

ARTÍCULO 14. (ENVIÓ DE INFORMACIÓN POR INTERNET).- Se prohíbe el uso de correos personales para envío de información institucional, esta se deberá realizar mediante correo electrónico institucional previamente asignado. Salvo documentación de gran extensión, para lo cual se deberá utilizar la cuenta de correo Institucional de la plataforma Gmail (hospitaldeninos.sc@gmail.com), misma que es administrada por el Departamento de Planificación.

ARTÍCULO 15. (MENSAJERÍA INSTANTÁNEA POR INTERNET).-

- El acceso de mensajería instantánea por internet, debe ser solicitado por el servidor público que lo requiera a su respectiva jefatura de unidad, quien deberá remitir la solicitud a la División de Sistemas justificando la necesidad para los fines laborales de la Institución, determinando si se aprueba el uso de la misma o no bajo el criterio de riesgo–beneficio del uso de la misma en la Institución.
- Este servicio no debe comprometer la confidencialidad de la información, debe ser utilizado únicamente para facilitar la comunicación continua, y no así para la recepción y envío de archivos.

ARTÍCULO 16. (ASIGNACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL).-

- La Dirección de Desarrollo Tecnológico del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz asignará los correos electrónicos institucionales de acuerdo a la factibilidad funcional a cada unidad organizacional del Hospital de Niños “Dr. Mario Ortiz Suarez”, bajo la responsabilidad y administración del responsable/encargado de la unidad en cuestión; dicha asignación se realizará previa solicitud escrita a la Dirección de Desarrollo Tecnológico del GAD con el conocimiento de la División de Sistemas del Hospital.
- El servidor público encargado del correo institucional de su unidad organizacional asume todas las responsabilidades y obligaciones establecidas en este Reglamento para el uso correcto de esta herramienta digital.

ARTÍCULO 17. (USO DEL CORREO ELECTRÓNICO).-

- El correo electrónico institucional debe ser utilizado con exclusividad para las actividades propiamente laborales de la Institución.
- Se prohíbe utilizar el correo electrónico para fines comerciales o personales, que no estén relacionadas directamente con las actividades de la Institución.
- Todo usuario deberá notificar inmediatamente a la División de Sistemas, en caso de sospechar que su correo está siendo utilizado por otra persona ajena a su unidad organizacional y/o terceros, sin la debida autorización.

	Fecha de aprobación:	Código	Revisión:	Versión:	Fecha de elaboración:	 Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz
	Resolución Departamental N° 1128 de 02/06/2021	Código: HNMO/SIS-RIURI-004		01	19/10/2020	

- d) Todo usuario que administra un correo electrónico institucional tiene el deber de examinar periódicamente y con recurrencia el mismo con el propósito de cumplir con las actividades de la Institución.
- e) Se prohíbe la introducción o descarga de software no autorizado o nocivo que afecte el correcto funcionamiento de los sistemas informáticos de la institución.
- f) Se prohíbe interferir o interrumpir los servicios, servidores, o redes conectadas a los servicios, o incumplir cualquier requisito, procedimiento, política o regulación de redes conectadas a los servidores institucionales.
- g) Todo administrador de correo electrónico institucional del Hospital de Niños “Dr. Mario Ortiz Suárez” no podrá, bajo ninguna circunstancia, leer, copiar, retener, desviar, divulgar o alterar correspondencia electrónica que no esté dirigida específicamente a su unidad organizacional, salvo que cuente con el expreso consentimiento del usuario destinatario de dicho correo electrónico. Se exceptúa de esta prohibición todas las acciones técnicas, procedimientos y equipos de filtrado antispam.
- h) El único fin con el que el administrador de correo electrónico podrá copiar los correos electrónicos será el de respaldo o copia de seguridad. El contenido de los respaldos no podrá ser conocido por ninguna persona a excepción del usuario al que fue enviado dicho correo electrónico (destinatario), exceptuando los casos excepcionales en que la Institución podrá acceder al contenido de la correspondencia, como los siguientes:
 - Por voluntad de la persona, previamente autorizado por escrito.
 - Enfermedad definitiva o temporal que no le permita acceder a su correo electrónico. Esto deberá ser previamente autorizado por escrito.
 - Por requerimiento judicial.

ARTICULO 18. (USO DE CORREOS MASIVOS AL INTERIOR DEL HOSPITAL).- El envío de correos masivos a usuarios de una misma unidad de la institución, debe estar autorizado por el responsable/encargado de la unidad emisora. En el caso que se considere el envío de correos masivos a múltiples usuarios, los correos deben contar con la autorización expresa de la Gerencia o Dirección Médica.

ARTÍCULO 19. (ANTIVIRUS CORPORATIVO).-

- a) Todos los equipos de computación perteneciente a la Entidad deben contar con un mismo antivirus corporativo establecido por la División de Sistemas.
- b) Queda terminantemente prohibido desinstalar el antivirus adquirido por la Entidad y realizar la instalación de otro.
- c) En caso que el equipo de computación no cuente con el antivirus, el usuario debe solicitar la instalación del antivirus a la División de Sistemas.
- d) Si existieran anomalías en los equipos de computación debido a sospechas de virus que no estén siendo detectados por el antivirus, el usuario debe notificar de esta situación a la División de Sistemas.

ARTÍCULO 20. (OBLIGATORIEDAD DE COPIAS DE RESPALDO DE INFORMACIÓN).-

- a) Cada usuario es responsable de resguardar la información generada en su unidad de trabajo. La División de Sistemas coadyuvará en el resguardo de dicha información a través de medios de backup físicos o digitales. Las copias de seguridad se harán de acuerdo a un cronograma y previa solicitud del usuario tomando en cuenta la prioridad de los sistemas de información.
- b) La División de Sistemas realizará el backup de la base de datos de los sistemas informáticos (SICE y SIAF) hasta el 10 de cada mes.

	Fecha de aprobación:	Código	Revisión:	Versión:	Fecha de elaboración:	
	Resolución Departamental N° 1128 de 02/06/2021	Código: HNMOS/SIS-RIURI-004		01	19/10/2020	

- c) Debe existir un control escrupuloso y restringido de acceso del personal en los recintos donde se encuentre los sistemas de almacenamiento y servidores.
- d) El personal autorizado debe notificar cualquier violación de las normas de seguridad o de vulnerabilidad de los sistemas de información que detecten, no revelando en ningún caso a terceros estas debilidades, excepto a la persona autorizada que reciba el encargo de realizar los trabajos para su corrección.
- e) La División de Sistemas tiene la facultad de facilitar el ingreso a otro usuario previa autorización del jefe inmediato superior de la unidad solicitante, cuando exista la necesidad de obtener información.

CAPITULO III DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS

ARTÍCULO 21. (PERTENENCIA DEL RECURSO INFORMÁTICO).-

- a) La Institución no asumirá responsabilidad alguna por el mal uso de los equipos de computación y comunicación asignados a los usuarios; sin embargo, la Institución como propietaria de los equipos y sistemas de información, puede disponer de la información generada en ellos para apoyar las acciones disciplinarias y legales que sean convenientes.
- b) El soporte técnico tanto para el hardware como para el software de los equipos de computación, estará a cargo exclusivamente por personal autorizado por la División de Sistemas.
- c) La División de Sistemas, por razones de seguridad, podrá fiscalizar el correcto uso y condiciones de mantenimiento del de hardware y software instalados e informar a las autoridades correspondientes en caso de irregularidades.
- d) La División de Sistemas está autorizada para acceder a los equipos informáticos asignado al usuario cada vez que deban realizar mantenimiento preventivo y correctivo. También tiene la facultad de eliminar archivos innecesarios que degraden el buen funcionamiento del equipo y que no estén autorizados, sin previo aviso o justificación.
- e) No está permitido desinstalar ningún tipo de software, borrar archivos del sistema o cambiar configuraciones pre-establecidas para los equipos informáticos sin autorización de la División de Sistemas.

ARTÍCULO 22. (MANIPULACIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS).-

- a) Únicamente el personal autorizado de la División de Sistemas puede configurar o reconfigurar, programar o reprogramar e instalar o desinstalar programas o cualquier tipo de software; asimismo, abrir, remover y/o cambiar componentes internos de los equipos informáticos.
- b) Cuando se pretenda realizar el traslado de los equipos de computación y comunicación de una unidad a otra, se debe notificar formalmente a la División de Sistemas con anticipación, para preservar la integridad de los equipos y su información.
- c) Los precintos de seguridad que se adhieren a los equipos de computación y accesorios, no podrán ser alterados o removidos. El usuario que infrinja con lo mencionado será directo responsable de la pérdida de la garantía y componentes internos del activo, asimismo correrá con todos los posibles gastos.

ARTÍCULO 23. (USO DE SOFTWARE AUTORIZADO).-

- I. Los usuarios de la red del Hospital de Niños “Dr. Mario Ortiz Suárez”, podrán usar en los equipos de computación asignados, los siguientes softwares:
 - a) De uso propietario (Licencias):

	Fecha de aprobación:	Código	Revisión:	Versión:	Fecha de elaboración:	 Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz
	Resolución Departamental N° 1128 de 02/06/2021	Código: HN MOS/SIS-RIURI-004		01	19/10/2020	

- Sistema Operativo Windows
- Microsoft Office
- Antivirus (determinado por la División de Sistemas)
- SICE (Sistema de Información Clínico Estadístico)
- SIAF (Sistema Integrado de Información Financiera)
- SNIS-VE (Sistema Nacional de Información en Salud Vigilancia Epidemiológica)
- Otros aprobados por el Ministerio de Salud

b) Uso libre, aprobados por la División de Sistemas:

- Compresores de archivos
- Visores de archivos en formato PDF
- Procesadores de imágenes
- Navegadores de Internet
- Conversores de archivos

II. El encargado de la División de Sistemas, por los medios que correspondan, realizará el monitoreo y control respectivo del correcto uso de los softwares autorizados. En caso de evidenciar irregularidades se tomarán acciones correctivas y/o punitivas de acuerdo a normativa vigente.

ARTÍCULO 24. (RED DE DATOS).-

- Se restringe la instalación de puntos de acceso inalámbricos (Access point - WIFI) o fijos (HUB – SWITCH y otros) que se encuentren fuera de la administración (configuración y supervisión) de la División de Sistemas.
- Toda reubicación de espacios asignados a los usuarios que utilizan un recurso informático, no debe ser efectuada sin previo análisis y decisión de la División de Sistemas, para evitar el deterioro de rendimiento en la red datos.
- Todo intento de vulneración de los sistemas de protección de seguridad y la red, será comunicado a su inmediato superior para que éste pueda iniciar acciones de carácter disciplinaria, laboral o legal según corresponda.
- Se prohíbe acceder a través de la red a los sistemas de información, servicios y bases de datos propios de la Institución, para los cuales no se le ha otorgado expresamente permiso, para utilizarlos con fines personales o ajenos a la Institución.
- Se prohíbe instalar software de espionaje, monitoreo de tráfico o programas en la red de datos que originen: violaciones de seguridad, interrupciones de la comunicación en red, que eviten o intercepten la autenticación del usuario (inicio de sesión en el dominio) por cualquier método, o que busquen acceder a recursos a los que no se les ha permitido expresamente el acceso.
- Cualquier instalación de conexión inalámbrica sólo se debe aplicar para equipos portátiles y no así para equipos de escritorio, para lo cual debe contar con la respectiva autorización de la División de Sistemas.
- El uso de dispositivos tipo USB (flash memory, memoria externa) deberá ser de uso exclusivo institucional, no debiendo ser utilizado en equipos no autorizados, para evitar el ingreso de dispositivos que pudiesen afectar o dañar los equipos. En caso de requerir su uso, este deberá contar con la autorización correspondiente del inmediato superior y debe ser previamente revisado por la División de Sistemas.

CAPITULO IV DE LA ADQUISICIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICO Y CONTROL DE INVENTARIOS

	Fecha de aprobación:	Código	Revisión:	Versión:	Fecha de elaboración:	 Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz
	Resolución Departamental N° 1128 de 02/06/2021	Código: HNMOS/SIS-RIURI-004		01	19/10/2020	

ARTÍCULO 25. (ADQUISICIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS).- La adquisición de recursos informáticos (software y hardware) se registrará de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente para la compra y/o contrataciones de bienes y servicios, además tomando en cuenta lo siguiente:

- La División de Sistemas brindará asesoramiento técnico para la adquisición y/o reemplazo de un recurso informático bajo las siguientes condiciones: cuando el recurso se encuentre obsoleto, deteriorado o por otra causa especial justificada, siempre tomando en cuenta las necesidades funcionales de las actividades del usuario de la Unidad solicitante.
- Una vez realizada las nuevas adquisiciones de los recursos informáticos y/o accesorios, la Unidad solicitante deberá coordinar con la División de Sistemas la instalación y/o configuración respectiva.

ARTÍCULO 26. (CONTROL DE INVENTARIOS).

- Con la finalidad de tomar determinaciones técnicas para un funcionamiento óptimo de los PC, la División de Sistemas realizará un registro de sus componentes internos básicos.
- La Unidad correspondiente que administra los Activos Fijos del Hospital de Niños “Dr. Mario Ortiz Suárez”, tiene la obligación de informar a la División de Sistemas de los movimientos de los recursos informáticos en la Institución.
- La Unidad correspondiente que administra los Activos Fijos del Hospital de Niños “Dr. Mario Ortiz Suárez” debe notificar a la División de Sistemas cualquier alteración del precinto de seguridad adherido a los PC, para verificar las condiciones internas de los mismos.
- Las diferentes unidades organizacionales deberán informar a la División de Activo Fijo y a la División de Sistemas de la existencia de equipos de computación (CPU, monitores, impresoras, teclados, mouse u otras componentes del equipo) en desuso por fallas y otras causas, para que estos según la necesidad institucional reasignen o se proceda a su arreglo o mantenimiento de los equipos, asegurando el uso óptimo y eficiente de los recursos con los que dispone la institución, o caso contrario se proceda a la baja de estos equipos, de acuerdo a norma.
- Los equipos que se encuentren en desuso deberán ser desconectados y resguardados para evitar daños por humedad u otros factores, acción que deberá replicarse en caso de que los equipos hayan estado en contacto con líquidos.

ARTÍCULO 27. (RESPONSABILIDAD DE LOS JEFES DE UNIDAD Y/O RESPONSABLES).-

- Todos los servidores públicos de la Institución están en la obligación de comunicar a la División de Sistemas, Almacén, Activo Fijo y Departamento de Finanzas el ingreso de equipos de computación que fueron ingresados a su unidad organizacional en la modalidad de donaciones y/o transferencias externas, para actualizar el registro.
- Las unidades organizacionales que hagan uso de los sistemas informáticos y requiriesen cambios en el sistema por errores cometidos durante el desarrollo de sus actividades, deberán previamente solicitar autorización mediante comunicación interna a la Gerencia, vía el Departamento de Planificación.
- Cualquier usuario que requiera ingresar a un equipo que no sea el que le fue asignado, con fines laborales, deberá contar con autorización de su Jefe Inmediato Superior y la División de Sistemas.

ARTÍCULO 28. (FACILITACIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS Y/O ACCESORIOS).- Se debe realizar el requerimiento formal a la División de Sistemas cuando exista la necesidad de uso o reemplazo de un recurso informático. La División de Sistemas verificará la pertinencia y disponibilidad del recurso informático solicitado para la facilitación del mismo, si corresponde.

	Fecha de aprobación:	Código	Revisión:	Versión:	Fecha de elaboración:	 Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz
	Resolución Departamental N° 1128 de 02/06/2021	Código: HNMO/SIS-RIURI-004		01	19/10/2020	

CAPITULO V DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 29. (DEBERES DE LOS USUARIOS).-

- a) Los usuarios responsables de los recursos informáticos propiedad del Hospital de Niños “Dr. Mario Ortiz Suárez” tienen el deber de velar por el cuidado y la integridad de los recursos informáticos asignados, manteniendo los recursos informáticos en un espacio que permita la ventilación adecuada, además de mantener un espacio limpio a su alrededor libre de elementos que puedan ocasionar perjuicio a los mismos.
- b) Deben informar oportunamente a la División de Sistemas, por los medios establecidos en este reglamento, sobre fallas en el funcionamiento, deterioro, daño u otros incidentes que afecten el correcto funcionamiento de los equipos asignados.
- c) Deben hacer uso responsable de los equipos asignados así como de la información institucional respetando los principios de confidencialidad y legalidad.

ARTÍCULO 30. (INCIDENTES).-

- I. Se determina la obligatoriedad de informar sobre los siguientes incidentes:
 - Estaciones de trabajo de usuarios con comportamiento extraño o claramente comprometidas.
 - Detección de extracción de información o sospecha de la misma.
 - Detección de infección (virus electrónico) de equipos.
 - Detección de SPAM causado por recursos internos.
- II. Cualquier incidente que ponga en riesgo la seguridad de la información o de los servicios debe ser informado a la División de Sistemas.

CAPITULO VI DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 31. (ACCIONES DISCIPLINARIAS Y/O SANCIONES).- Los servidores públicos que incurran en violaciones de los deberes y responsabilidades determinadas en este Reglamento son plausibles de las siguientes acciones disciplinarias y/o sanciones, sin limitación de tomar otras medidas civiles o penales si el caso lo amerita.

- a) Debido al riesgo al que se expone la Institución, a la obligación de asegurar la confidencialidad de la información financiera y aquella perteneciente a los pacientes de acuerdo a lo expuesto en el Código Niño, Niña Adolescente, la Constitución Política del Estado, las autoridades serán informadas de cualquier práctica ilícita o contraria a este reglamento, por lo cual se podría disponer de sanciones administrativas hacia la persona directamente responsable, según lo establecido en la normativa vigente.
- b) Las áreas en las que sean detectados problemas de seguridad, daño a los equipos instalados o intento de dañar otras estaciones de trabajo, serán intervenidas y bloqueadas hasta que la situación sea corregida sin necesidad de autorización expresa de las autoridades, puesto que la acción será ejecutada en procura del resguardo de los bienes e información perteneciente a la información. Inmediatamente se dará inicio al proceso de responsabilidad administrativa de los involucrados.
- c) Se podrán realizar las siguientes acciones sobre la estación vulnerable o riesgosa:
 1. Bloquear, si es necesario.
 2. Revisar.

	Fecha de aprobación:	Código	Revisión:	Versión:	Fecha de elaboración:	 Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz
	Resolución Departamental N° 1128 de 02/06/2021	Código: HNMOS/SIS-RIURI-004		01	19/10/2020	

3. Reparar.
4. Desbloquear, si corresponde.

- d) El incumplimiento del presente reglamento y condiciones de uso o de cualquier otra normativa establecida por el Hospital de Niños "Dr. Mario Ortiz Suárez", permitirá la suspensión de los servicios, con el fin de garantizar el buen funcionamiento de los sistemas informáticos y equipos.

	Fecha de aprobación:	Código	Revisión:	Versión:	Fecha de elaboración:	 Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz
	Resolución Departamental N° 1128 de 02/06/2021	Código: HNMO/SIS-RIURI-004		01	19/10/2020	

Anexos

 Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz			
REPORTE DE SERVICIOS			N°
FECHA DE SOLICITUD:		FECHA DE ATENCION:	
SERVICIO Y/O SALA:			
PROBLEMA REPORTADO:			
SOLUCION:			
OBSERVACIONES:			
FIRMA DE CONFORMIDAD		SERVICIO REALIZADO POR	

	Fecha de aprobación:	Código	Revisión:	Versión:	Fecha de elaboración:	 Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz
	Resolución Departamental N° 1128 de 02/06/2021	Código: HN MOS/SIS-RIURI-004		01	19/10/2020	