



1. OBJETIVO:

Definir las políticas a los colaboradores del ICBF para la entrega, devolución y uso de los dispositivos MIFI.

2. ALCANCE:

Inicia con la solicitud de asignación o devolución del o los dispositivos MiFi y finaliza con la actualización del inventario.

Este procedimiento aplica a nivel nacional, regional y zonal.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

3.1. Condiciones para el uso del dispositivo

Los dispositivos MIFI solo serán autorizados para uso en las dependencias de la SDG y las regionales en los siguientes casos:

- a) Contingencias por interrupciones o eventos que afecten la continuidad de la operación.
- b) En instalaciones adscritas al ICBF, donde no se cuente con un enlace de canal dedicado.
- c) Se requiere ejecutar actividades propias del ICBF fuera de las instalaciones donde no se cuenta con internet disponible.

3.2. Autorización y Registro

- a) La asignación de dispositivos MiFi que realiza la Subdirección de Recursos Tecnológicos de acuerdo con las solicitudes recibidas, dependerá de la cantidad de dispositivos existentes disponibles.
- b) Las solicitudes de dispositivos MiFi serán efectuadas mediante correo electrónico solo por los directores y jefes de oficina. Para esto, deberán anexar la justificación del por qué lo requieren y solo para los casos definidos en la política de operación 3.1.
- c) Conforme a la justificación de la solicitud la Subdirección de Recursos Tecnológicos SRT evaluará la pertinencia de la entrega del dispositivo.
- d) La Subdirección de Recursos Tecnológicos SRT llevará el inventario de los dispositivos MiFi asignados a los colaboradores.
- e) Los ingenieros regionales deberán mantener un inventario controlado y actualizado de los profesionales que van a usar el dispositivo MiFi y la ubicación de este. Para los procesos de la SDG, el inventario lo llevará el profesional delegado por la Subdirección de Recursos Tecnológicos.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



3.3. Almacenamiento de contraseñas

Los colaboradores que tengan a su cargo dispositivos MiFi no deben almacenar su contraseña automáticamente en el equipo donde lo utilicen, ni compartirla con personas no autorizadas.

3.4. Políticas de Uso Adecuado

Cuando se utilicen dispositivos MiFi los colaboradores deberán cumplir los siguientes lineamientos:

- a) No acceder a sitios web no seguros, tampoco realizar descargas de páginas sospechosas y tener en cuenta la prohibición de compartir la conexión con personas no autorizadas.
- b) Su uso es institucional, solo para los casos descrito en el numeral 3.1. y para el acceso a los aplicativos, herramientas tecnológicas y sistemas misionales de la Entidad.
- c) En caso de pérdida, robo o daño se debe realizar reposición de este equipo con otro de la misma referencia del suministrado y con todas sus piezas, realizando su respectivo reporte en MIS.
- d) No retirar la simcard del equipo para evitar conflictos de funcionamiento.
- e) Reportar de inmediato a la SRT y al equipo de Seguridad de la información a través de un caso MIS, cualquier sospecha de algún incidente de seguridad o mal uso del dispositivo MiFi.
- f) Durante el uso del dispositivo MiFi, se deben priorizar las conexiones de red seguras, como HTTPS, para garantizar la confidencialidad de la información transmitida.
- g) No dejar el dispositivo MiFi desatendido en caso de que se retire de su sitio de trabajo.
- h) Mantener el dispositivo MiFi en buen estado y bajo custodia segura para impedir los accesos no autorizados.
- i) Una vez finalizada la labor por la cual fue requerido el dispositivo MiFi, este debe ser devuelto a la Subdirección de Recursos Tecnológicos.

3.5. Responsabilidad de distribución

a) Distribución en regionales

- La Subdirección de Recursos Tecnológicos genera un memorando de entrega de los dispositivos MiFi, en la cual relacionarán las políticas de operación 3.1, 3.3 y 3.4.
- Cada director delegará al ingeniero regional como encargado de la recepción de los dispositivos MiFi, quien verificará a partir del memorando remitido por la Subdirección de Recursos Tecnológicos lo recibido.
- El ingeniero regional, deberá hacer entrega del dispositivo al colaborador designado al interior de la regional como responsable para su uso, mediante acta incluyendo en esta las políticas de operación 3.1, 3.3 y 3.4.
- Solo se podrán entregar los dispositivos MiFi a los colaboradores de la regional en los casos relacionados en la política de operación 3.1.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



b) Distribución en Sede de la Dirección General

- La Subdirección de Recursos Tecnológicos genera un memorando de entrega de los dispositivos MiFi, en la cual relacionarán las políticas de operación 3.1, 3.3 y 3.4.
- Los colaboradores que fueron designados por los directores o jefes de oficina recibirán directamente los dispositivos MiFi mediante memorando suscrito por la Subdirección de Recursos Tecnológicos, indicando de igual manera, las políticas de operación 3.1, 3.3 y 3.4.

3.6. Responsabilidad de devolución

a) Devolución por las regionales

El ingeniero regional delegado por el director será el encargado de realizar la devolución de los dispositivos MiFi.

b) Devolución por la Sede de la Dirección General

Los directores o jefes de oficina, deberán hacer la devolución del dispositivo.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

4.1. Flujo de actividades para entrega de dispositivos

No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1	Realizar solicitud de asignación de dispositivo MiFi	<p>Realizar solicitud mediante correo electrónico al Subdirector de Recursos Tecnológicos con copia al especialista de redes WAN, indicando la necesidad del dispositivo y la justificación correspondiente conforme a la política de operación 3.1.</p> <p>La solicitud debe incluir al menos la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cantidad de dispositivos solicitados.2. Datos del colaborador que recibirá los módems para su distribución.3. Detalle documentado de la justificación.4. Tiempo por el cual se solicita la asignación del dispositivo.	<p>Directores Sede de la Dirección General o Jefes de Oficina</p> <p>Directores Regionales</p>	Correo electrónico



PROCESO
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN
PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA, DEVOLUCIÓN Y USO DE
DISPOSITIVOS MIFI

P24.GTI

30/11/2023

Versión 1

Página 4 de 8

No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
2 P.C	Recibir y validar la solicitud.	<p>La Subdirección de Recursos Tecnológicos recibe la solicitud y realiza la validación de acuerdo con la justificación y los requerimientos descritos en la solicitud y disponibilidad de los dispositivos.</p> <p>¿La SRT aprueba la solicitud?</p> <p>Si. Continuar con la Actividad 3. No. Informar que no se cuenta con dispositivos disponibles y finalizar el flujo.</p>	<p>Subdirector(a) de Recursos Tecnológicos</p> <p>Profesional de la Subdirección de Recursos Tecnológicos especialista de redes WAN</p>	Correo electrónico
3	Realizar la asignación y entrega del dispositivo	<p>Para la actividad de asignación se debe dar estricto cumplimiento a las políticas de operación citadas en el numeral 3 del presente procedimiento:</p> <p>Para las regionales tener en cuenta la política de operación 3.5, numeral (a).</p> <p>Para la SDG tener en cuenta la política de operación 3.5, numeral (b).</p> <p>En el documento de asignación (memorando) se describe información y recomendaciones de uso de los dispositivos, de acuerdo con lo indicado en la política de operación 3.1., 3.3 y 3.4 del actual procedimiento.</p> <p>Se realiza la entrega del dispositivo de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Casos SDG: dispositivo y memorando. • Casos regionales: dispositivo, memorando y remisión mediante transportadora. 	<p>Subdirector(a) de Recursos Tecnológicos</p> <p>Profesional de la Subdirección de Recursos Tecnológicos especialista de redes WAN</p>	Memorando y cuando se trate de las regionales la remisión mediante transportadora.
4 P.C	Verificar que el dispositivo fue recibido de conformidad.	<p>Se verifica que el dispositivo sea recibido correctamente en la regional o área solicitante y se solicita el envío del acta o memorando de recibo y aceptación de términos firmado.</p> <p>¿El dispositivo fue recibido correctamente?</p> <p>Sí: si es una entrega a un colaborador de la Sede de la Dirección General continuar con la Actividad 6, si es a nivel regional continuar con la actividad 5. No: Retornar y revisar la actividad 3</p>	<p>Subdirector(a) de Recursos Tecnológicos.</p> <p>Profesional de la Subdirección de Recursos Tecnológicos especialista de redes WAN</p>	Memorando (digital o físico)

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN
PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA, DEVOLUCIÓN Y USO DE
DISPOSITIVOS MIFI

P24.GTI

30/11/2023

Versión 1

Página 5 de 8

No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
5	Asignar el dispositivo MiFi al interior de la regional	Para las Regionales se realiza la entrega del dispositivo al colaborador mediante acta en la cual se relacionan las políticas de operación 3.1, 3.3 y 3.4. Es de anotar, que la entrega del dispositivo MiFi al colaborador al interior de la Regional debe darse de acuerdo con lo definido en la política de operación 3.1.	Directores Sede de la Dirección General o Jefes de Oficina Profesionales con el rol de Ingenieros Regionales	Acta de reunión o comité
6	Actualizar inventario	Se actualiza el inventario de dispositivos MiFi de acuerdo con la entrega efectuada en la actividad 4.	Profesional de la Subdirección de Recursos Tecnológicos especialista de redes WAN Profesionales con el rol de Ingenieros Regionales	Matriz con el inventario de los dispositivos MiFi
		Fin		

P.C.: Punto de Control

4.2. Flujo de actividades para devolución de dispositivos

No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1	Realizar solicitud de devolución del dispositivo MiFi	Comunicar al Subdirector de recursos Tecnológicos con copia al especialista de redes WAN, indicando que se procede con la devolución del dispositivo. La comunicación debe incluir la siguiente información: 1. Cantidad de dispositivos para devolución. 2. Relación de los IMEI de los dispositivos para devolución.	Directores Sede de la Dirección General o Jefes de Oficina Directores regionales Profesionales con el rol de Ingenieros Regionales	Correo electrónico
2	Verificar la solicitud de devolución P.C	La Subdirección de Recursos Tecnológicos recibe la comunicación y realiza la validación de acuerdo con la información de los dispositivos y el motivo de su devolución. La SRT brindará la información necesaria para la devolución, la cual incluye nombre de la persona o colaborador que recibirá el dispositivo y dirección a la cual debe ser enviado el dispositivo. Cabe aclarar que la devolución debe cumplir con las políticas de uso adecuado descritas en el numeral 3.4 del presente procedimiento.	Subdirector(a) de Recursos Tecnológicos Profesional de la Subdirección de Recursos Tecnológicos especialista de redes WAN	Correo electrónico

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN**

**PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA, DEVOLUCIÓN Y USO DE
DISPOSITIVOS MIFI**

P24.GTI

30/11/2023

Versión 1

Página 6 de 8


No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
3	Realizar la devolución y entrega del dispositivo.	<p>Para la actividad de devolución se deberá dar cumplimiento a las políticas de operación citadas en el numeral 3.6, del presente procedimiento:</p> <p>Para las regionales tener en cuenta la política de operación 3.6, numeral (a).</p> <p>Para la SDG tener en cuenta la política de operación 3.6, numeral (b).</p> <p>Se realiza la devolución del dispositivo de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso SDG: dispositivo y memorando. • Caso regionales: dispositivo, acta y remisión mediante transportadora. 	<p>Directores Sede de la Dirección General o Jefes de Oficina</p> <p>Directores regionales</p> <p>Profesionales con el rol de Ingenieros Regionales</p>	<p>Memorando y cuando se trate de las regionales la remisión mediante transportadora.</p>
4 P.C.	Verificar la devolución y estado del dispositivo entregado.	<p>Se verifica que la devolución del dispositivo se haya realizado correctamente por parte de la regional o la SDG y se realiza la revisión del dispositivo para determinar que se encuentre en buenas condiciones, funcionando y con la completitud de sus partes.</p> <p>¿La devolución del dispositivo se realizó correctamente?</p> <p>Si: Enviar memorando de recibo y aceptación firmado y continuar con la actividad 5.</p> <p>No: Comunicar los inconvenientes presentados en la devolución del dispositivo y retornar a la actividad 3.</p>	<p>Subdirector(a) de Recursos Tecnológicos.</p> <p>Profesional de la Subdirección de Recursos Tecnológicos especialista de redes WAN</p>	<p>Correo electrónico</p>
5	Actualizar inventario	<p>Se actualiza el inventario de dispositivos MiFi de acuerdo con la devolución efectuada en la actividad 4.</p>	<p>Profesional de la Subdirección de Recursos Tecnológicos especialista de redes WAN</p>	<p>Matriz con el inventario de los dispositivos MiFi</p>
		Fin		

P.C.: Punto de Control

5. RESULTADO FINAL:

Entrega o devolución de los dispositivos MiFi y actualización de la matriz con el inventario de estos dispositivos.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN	P24.GTI	30/11/2023
	PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA, DEVOLUCIÓN Y USO DE DISPOSITIVOS MIFI	Versión 1	Página 7 de 8

6. DEFINICIONES:

Dispositivos MiFi: es un enrutador inalámbrico que permite el acceso a Internet con conectividad de banda ancha en cualquier lugar con cobertura de red móvil 3G o 4G.

Brecha de seguridad: consiste en un incidente de seguridad cibernética que afecta de diferentes formas a los datos personales o corporativos, ya sea en formato impreso o digital, e independientemente de su origen, como una acción intencionada o un accidente.

Incidente de seguridad: es la ocurrencia de uno o varios eventos que atentan contra la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información y que violan la Política de Seguridad de la Información de la organización.

Cifrado de datos: canal para ocultar un mensaje, donde las letras del mensaje son sustituidas o traspuestas por otras letras, pares de letras y algunas veces por muchas letras.

Endpoint Security: es la protección de puntos finales. Hace referencia a la protección de redes informáticas que se conectan de forma remota a dispositivos cliente.

Firmware: es un tipo de software que se encuentra en los dispositivos electrónicos. Es el elemento encargado de controlar todo el hardware de un dispositivo y, a diferencia del software normal, el firmware no puede ser fácilmente modificado por el usuario.

Sistemas de monitoreo: permiten identificar y controlar los fallos, errores y vulnerabilidades que se pueden producir en un equipo de IT.


VPN: red privada virtual es una tecnología de red de ordenadores que permite una extensión segura de la red de área local sobre una red pública o no controlada como Internet.

Confidencialidad: es la garantía de que la información personal será protegida para que no sea divulgada sin consentimiento de la persona. Dicha garantía se lleva a cabo por medio de un grupo de reglas que limitan el acceso a esta información.

Amenaza de seguridad: un peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con tal severidad que pueda causar daños o pérdida de información o de una infraestructura determinada.

Privacidad: consiste en garantizar que solo aquellos que están autorizados para acceder a los datos puedan hacerlo.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN	P24.GTI	30/11/2023
	PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA, DEVOLUCIÓN Y USO DE DISPOSITIVOS MIFI	Versión 1	Página 8 de 8

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.
- Resolución 4286 de 2020 “Por la cual se adopta la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación, las Políticas Generales de Manejo y se definen licenciamiento frente al uso y manejo de la información, y se deroga la Resolución 9674 de 2018”.
- A4.MS.DE Manual de Políticas de Seguridad de la Información.

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

Código	Nombre del Formato
F9.P1.MI	Formato Acta de Reunión o Comité

9. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
No Aplica	No Aplica	No Aplica

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!