



**PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE INCIDENTES DE
HURTOS VIRTUALES**

Fecha: 20/04/2026

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA
LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN JURIDICA**

Código: MA-GJU-PT-001

Versión: 01

Página No: 1 de 6

PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE INCIDENTES DE HURTO VIRTUALES

— Salud Integral, Impacto Real —

“Documento no valido en medio impreso sin la identificación de sello seco “Documento Controlado” Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital”.

1. Objetivo

Establecer los lineamientos y procedimientos para la atención oportuna, ordenada y eficaz de incidentes relacionados con hurtos, fraudes o accesos no autorizados, especialmente aquellos que involucren la alteración de sistemas de seguridad y la realización de pagos no autorizados desde las cuentas de la entidad.

2. Alcance

Aplica a todos los funcionarios, contratistas y terceros que tengan acceso a los sistemas de información, plataformas financieras, recursos tecnológicos y procesos administrativos de la E.S.E. Hospital Departamental.

3. Marco normativo y de referencia


- Constitución Política de Colombia (art. 209 – principios de la función administrativa).
- Ley 87 de 1993 – Sistema de Control Interno.
- Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción.
- Ley 1581 de 2012 – Protección de datos personales.
- Decreto 1083 de 2015 – Régimen de la función pública.
- Políticas institucionales de seguridad de la información.

4. Definiciones relevantes

- **Incidente de seguridad:** Evento que compromete la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información o de los recursos de la entidad.
- **Fraude electrónico:** Manipulación de sistemas tecnológicos para obtener un beneficio económico indebido.
- **Pago no autorizado:** Transferencia de recursos realizada sin la aprobación de los responsables designados por la entidad.
- **Contingencia:** Situación que altera la operación normal y requiere atención inmediata.

5. Principios orientadores

- Oportunidad en la respuesta.
- Confidencialidad de la información.
- Responsabilidad funcional.
- Trazabilidad de las actuaciones.

	PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE INCIDENTES DE HURTOS VIRTUALES	Fecha: 20/04/2026
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN JURIDICA	Código: MA-GJU-PT-001
		Versión: 01
		Página No: 3 de 6

- Coordinación interinstitucional.

6. Desarrollo de etapas para Procedimiento de respuesta ante incidentes de hurto o fraude

6.1 Detección del incidente

El incidente puede ser detectado por:

1. Alertas del sistema bancario o financiero.
2. Reportes del área contable o financiera.
3. Alertas del sistema informático.
4. Reportes de funcionarios o terceros.

Acción inmediata: Quien detecte el hecho debe informar de manera inmediata al jefe inmediato, a la Gerencia, al Área de Sistemas y a la Oficina de Control Interno.

6.2 Contención inmediata

Una vez confirmado el posible incidente:

1. Bloquear de forma inmediata los accesos a las plataformas afectadas.
2. Cambiar credenciales de usuarios críticos (banca electrónica, sistemas financieros, correos institucionales).
3. Suspender temporalmente transacciones electrónicas hasta verificar la seguridad del sistema.
4. Activar protocolos de seguridad tecnológica.
5. Aislar los equipos comprometidos de la red institucional.
6. Revisar registros de acceso (logs) en sistemas, correos y plataformas financieras.
7. Cerrar sesiones activas sospechosas.
8. Verificar la posible presencia de software malicioso.

Responsables: Área de Sistemas – Área Financiera – Gerencia.

6.3 Notificación a entidades externas

La entidad deberá realizar, según corresponda:

— Salud Integral, Impacto Real —

1. Reporte inmediato a la entidad bancaria para solicitar bloqueo de cuentas y rastreo de las transacciones.
2. Denuncia formal ante la Fiscalía General de la Nación.
3. Notificación a la Contraloría competente si hay posible detrimento patrimonial.
4. Información a la Superintendencia Nacional de Salud cuando el hecho comprometa recursos del sistema.

6.4 Análisis del incidente

Se deberá conformar un comité interno extraordinario con participación de:

- Gerencia
- Control Interno
- Área Jurídica
- Área Financiera
- Área de Sistemas

Funciones del comité:

- Analizar cómo ocurrió el incidente.
- Identificar vulnerabilidades.
- Determinar el impacto financiero, operativo y reputacional.
- Elaborar un informe técnico y administrativo.

6.5 Documentación del hecho

Toda actuación debe quedar soportada mediante:

- Actas de reunión.
- Informes técnicos.
- Reportes bancarios.
- Copia de denuncias.
- Evidencias digitales y documentales.

Esta documentación será custodiada por la Oficina de Control Interno y el Área Jurídica.

6.6 Recuperación y restablecimiento

- Gestionar con la entidad bancaria la posible reversión de pagos.
- Restablecer servicios tecnológicos una vez verificada la seguridad.
- Implementar controles adicionales antes de reactivar completamente las operaciones.

7. Medidas preventivas

La entidad deberá implementar como mínimo:

- Doble factor de autenticación en plataformas bancarias.
- Perfiles de usuario con segregación de funciones.
- Autorizaciones múltiples para pagos superiores a montos definidos.
- Auditorías periódicas a los sistemas financieros y tecnológicos.
- Capacitación anual al personal en seguridad de la información y prevención del fraude.

Responsabilidades

- **Gerencia:** Liderar la activación del protocolo y tomar decisiones administrativas.
- **Control Interno:** Verificar cumplimiento del protocolo y documentar el caso.
- **Área Financiera:** Monitorear transacciones y reportar anomalías.
- **Área de Sistemas:** Garantizar la seguridad tecnológica y mitigar vulnerabilidades.
- **Funcionarios y contratistas:** Reportar cualquier situación sospechosa.

9. Seguimiento y mejora continua

Después de cada incidente, el Comité deberá formular un plan de mejora con responsables y fechas de cumplimiento, el cual será objeto de seguimiento por la Oficina de Control Interno.



**PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE INCIDENTES DE
HURTOS VIRTUALES**

Fecha: 20/04/2026

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA
LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN JURIDICA**

Código: MA-GJU-PT-001

Versión: 01

Página No: 6 de 6

CONTROL DE REVISIONES

VERSIÓN	FECHA	COMENTARIO
01	20/04/2026	Creación del documento

Elaborado por: Nombre: DAYAN SOFIA RAMÍREZ TORRES Cargo: Asesor Jurídico Externo Firma	Fecha: 09/04/2026
Revisado por: Nombre: MIGUEL JULIAN RODRIGUEZ ORTIZ Cargo: Asesor Jurídico Gerencia Firma	Fecha: 13/04/2026
Revisado por: Nombre: EDWIN FABIAN CASTRO QUINTERO Cargo: Ing. Sistemas Agremiado Firma	Fecha: 17/04/2026
Aprobado por: Nombre: JOSÉ ANTONIO MUÑOZ PAZ Cargo: Gerente Firma	Fecha: 20/04/2026

(original firmado)

— Salud Integral, Impacto Real —

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de sello seco "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital".