

110401

Bogotá D.C.,

PARA: SUBDIRECTORES, JEFE DE OFICINA Y ASESOR(A)

ASUNTO: Apoyo tecnológico para realizar compromisos laborales u obligaciones contractuales fuera de las instalaciones de la entidad.

La Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico a través del proceso SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y RECURSOS TECNOLÓGICOS, en aras de apoyar el compromiso de la entidad para brindar bienestar a sus colaboradores en congruencia con las circulares No.14 (13/03/2020) y No. 15 (17/03/2020) emitida por el Director General del IPES, se permite informar la disponibilidad de acceso que tienen los colaboradores de la entidad para hacer uso de las diferentes herramientas de tecnología del IPES sobre los cuales pueden desarrollar sus compromisos laborales u obligaciones contractuales fuera de las instalaciones de la entidad.

A su vez, en el marco de la Política de Comunicaciones Móviles y Teletrabajo, contenida en el Manual de Seguridad de la Información (MS-013) del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información del Sistema Integrado de Gestión Institucional:

“Objetivo. Garantizar la seguridad de la información cuando se utilizan dispositivos de comunicación móvil dentro de la entidad o cuando se usan estos u otros dispositivos para realizar funciones o actividades de teletrabajo.

Aplicabilidad. Esta política aplica para cualquier equipo o conexión de trabajo remoto autorizada, que tenga acceso a la información ya sea almacenada o no en los sistemas de información y que por su clasificación necesita protegerse de riesgos de confidencialidad e integridad.

Detalle de la política. El Comité de Sistemas y Seguridad de la Información del Instituto para la Economía Social, de acuerdo a la tecnología existente definirá las directrices necesarias para la aprobación de conexión de equipos de tecnología móviles tales como celulares, portátiles, tabletas y teléfonos inteligentes entre otros, a los servicios de red de la entidad.

La Dirección y el Comité de Seguridad de la Información de la entidad, de acuerdo a las necesidades del negocio definirá las directrices necesarias para la aprobación de actividades de teletrabajo dependiendo de las necesidades de la entidad, características de trabajo dentro o fuera de la entidad, modalidades (trabajadores con contrato laboral trabajadores independientes, trabajadores que utilizan dispositivos móviles), beneficios y

FO-067
V-10Calle 73 N° 11-66
PBX. (+57 1) 2976030
Línea Gratuita
018000124737
www.ipes.gov.co

IPES - Correspondencia Administrativa- INTERNAS

Radicado: 00110-817- 002338

Fecha: 18/03/2020 - 11:36 AM

Remitente: FATIMA VERONICA QUINTERO NUÑEZ

Dependencia: Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico

Destinatario: GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO

Destino: Subdirección Administrativa y Financiera

Folios: 3 Anexos: 0

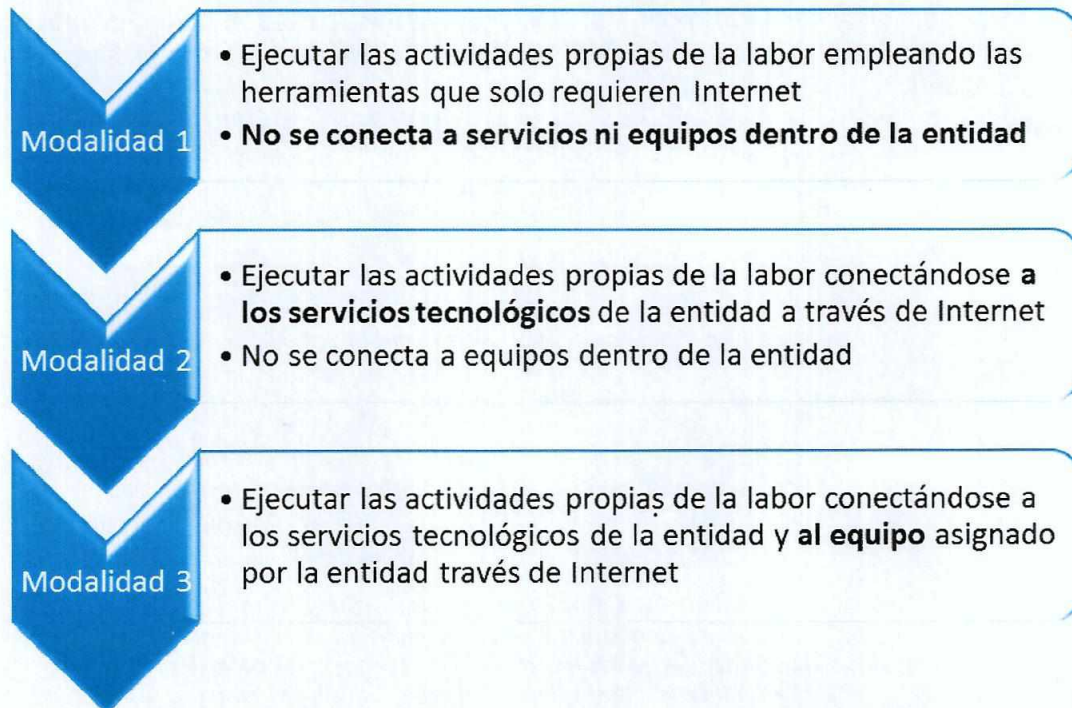
Página 1 de 6

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

obstáculos de acuerdo a la ley 1221 de 2008 y al decreto 0884 de 2012 que reglamentan el teletrabajo en Colombia.”

Considerando lo anterior y conforme al numeral 2.2. CONSIDERACIONES GENERALES DEL TELETRABAJO EXTRAORDINARIO. Literal a) de la Circular No. 15 que cita: *“Cada jefe de dependencia deberá informar de manera inmediata y por escrito a la Subdirección Administrativa y Financiera - talento humano los acuerdos de teletrabajo extraordinario pactados con los servidores públicos, tomando en cuenta lo establecido en el numeral 2.1. de la presente circular. En caso que un servidor público no se acoja a Teletrabajo extraordinario, deberá justificarlo mediante oficio dirigido al jefe inmediato con copia a la Subdirección Administrativo y Financiero.”*

Cada colaborador deberá identificar con base a los acuerdos de teletrabajo, cuales son las herramientas de tecnología que son requeridas para dar cumplimiento a sus compromisos, y podrá hacer uso de estos de manera remota de acuerdo a las modalidades expuestas a continuación:



Modalidad 1. acceso web:

Todo colaborador del IPES que cuente con un equipo de cómputo, celular, Tablet u otro similar y que a su vez este equipo cuente con una conexión a internet, puede hacer uso de las siguientes herramientas:

	Sistema	Descripción	URL de acceso
	Correo electrónico	Permite a los usuarios enviar y recibir mensajes también denominados mensajes electrónicos	colaboracion.ipes.gov.co
	Drive (Compartir Archivos)	Servicio de alojamiento de archivos. Carpetas compartidas	https://drive.google.com/
	Hangout Y Meet (Video Conferencia)	Aplicación de mensajería multiplataforma. Esta aplicación funciona de manera similar a la conocida WhatsApp. Dentro de sus funcionalidades tiene: Chat, telefonía, Videoconferencia, entre dos o más usuarios simultáneamente.	https://hangouts.google.com/ https://gsuite.google.com/ 
	Herramientas de Oficina	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos Google (Equivalente a WORD de Microsoft Office) • Hojas de Cálculo (Equivalente a Excel de Microsoft Office) • Presentaciones (Equivalente a PowerPoint de Microsoft Office) • Formularios Google • Calendario Google Estas herramientas son colaborativas, de tal manera que permite la edición en línea de uno o varios usuarios conectados simultáneamente, agregar comentarios y establecer chats desde el documento.	https://drive.google.com/
	HEMI	Herramienta Misional del IPES	hemi.ipes.gov.co

Modalidad 2 acceso remoto a servicios

Los colaboradores que requieran acceder a alguna de las siguientes soluciones tecnológicas, de servicios dentro de la red local de la entidad emplearán una conexión segura llamada VPN (Virtual Private Network) y necesitarán instalar en los computadores desde donde se conecten la configuración del programa que permite la comunicación. (Ver Instructivo de instalación y configuración cliente VPN Checkpoint)

El colaborador que requiera hacer uso de esta modalidad, deberá contar con la aprobación del director/subdirector/asesor de la dependencia a la que pertenece, quien realizará la solicitud a la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.

Sistema	Descripción	Requisitos
Goobi	Sistema de Información administrativo y financiero.	Conexión VPN – Instalación Goobi (Ver Instructivo de instalación y configuración GOOBI)
Intranet	Sitio web de información interna de la entidad	Conexión VPN – ingresar a la página 192.168.0.71
CHIE	Herramienta de seguimiento a planes de mejoramiento	Conexión VPN – ingresar a la página 192.168.0.152:8069
Cartera-Access	Sistema de gestión de cartera de la entidad	Conexión VPN – Access versión 2010 o inferior
Cartelera Digital	Herramienta de publicación de información en cartelera digital de la sede principal del Instituto	Conexión VPN – ingresar a la página http://192.168.0.26:8080/
Unidades Compartidas	Acceso a recursos compartidos en la red del IPES	Conexión VPN – dirección de carpeta

Modalidad 3 Conexión a computador de la Oficina sede principal:

Los colaboradores que requieran, de manera excepcional, acceder al computador asignado en la entidad para hacer uso de sistemas de información que solo se pueden acceder desde dichos equipos y/o requieren una configuración muy especial tales como: Predis, Opget, validador Sivicof local, Chip, Pasivocol, Cartera –Access al no contar con la versión apropiada de Access, entre otros, necesitan la instalación de la conexión segura VPN (Ver Instructivo de instalación y configuración cliente VPN Checkpoint) y establecer una sesión de conexión remota con el computador.

El colaborador que requiera hacer uso de esta modalidad, deberá contar con la aprobación del director/subdirector/asesor de la dependencia a la que pertenece, quien realizará la solicitud a la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.

Observaciones generales:

- Para los colaboradores quienes requieran acceder a los sistemas asociados a las modalidades 2 y 3, deberán remitir la información relacionada en la siguiente tabla, a través de un memorando interno aprobado por el director/subdirector/asesor de la dependencia a la pertenece y dirigido a la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico:

1	Nombre completo
2	Tipo y numero de identificación
3	Tipo de vinculación
4	Nombre del sistema al que requiere acceder
5	Justificación para el uso del sistema

- Para todos los casos en que se solicite el acceso a Goobi, se debe remitir copia del memorando a la Subdirección Administrativa y Financiera –SAF–, quien de acuerdo a cada caso y a la justificación brindada, podrá objetar ante la SDAE el acceso de colaboradores del IPES a este Sistema de Información mediante la modalidad de acceso remoto.
- Para aquellos casos en que se requiere tramitar permisos para funcionalidades en GOOBI, se recuerda que se debe diligenciar y tramitar el formato FO-615 PERMISOS FUNCIONALIDADES GOOBI- HEMI.
- La SDAE a través del proceso de GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y RECURSOS TECNOLÓGICOS evaluará las solicitudes realizadas para estimar la pertinencia y necesidad de la modalidad solicitada.
- Todo colaborador que acceda a las diferentes modalidades deberá contar con vinculación vigente con la entidad.
- Es responsabilidad y deber de la SDAE bajo proceso GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y RECURSOS TECNOLÓGICOS cumplir las políticas de seguridad de la información institucionales en el marco de la Política de Gobierno Digital del Estado Colombiano, por lo anterior para cada proceso de accesos especiales a los sistemas de información institucional la SDAE evaluará y limitará el acceso conforme a la criticidad de cada caso, propendiendo a que estas nuevas medidas de acceso, no vulneren ni expongan a nuestra entidad ante ataques cibernéticos o vulnerabilidades de seguridad informática.
- La SDAE bajo proceso GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y RECURSOS TECNOLÓGICOS no se responsabilizará por atender las fallas de los equipos de cómputo personales de los colaboradores, ni subsanar aquellos


problemas de conectividad y acceso a internet de los mismos. Por lo cual, cada colaborador que se acoja a esta modalidad de trabajo, deberá disponer de sus recursos tecnológicos para cumplir con sus productos y compromisos.

- Se reitera y recuerda a todos los servidores públicos y contratistas de la entidad, velar por sus deberes y responsabilidades frente a las políticas de seguridad de la información citadas en el manual MS-013 MANUAL SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Cordialmente,



FATIMA VERONICA QUINTERO NÚÑEZ
Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	John Jair Garzon Delgado – Profesional Universitario Cristhian Andres Rios Alayon – Profesional Especializado		18-03-2020
Aprobó			
Revisó			

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma de la subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico del Instituto para la Economía Social IPES