PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETI

CUERPO DIRECTIVO

DR. CARLOS DANIEL MAZABEL CÓRDOBA
Gerente

DR. JAIME ORLANDO GOMEZ GONZALEZ
Asesor de Control Interno

DR. PABLO LEON PUENTES QUESADA
Subdirector Científico

DRA. DIANA LUCIA MONTES CABRERA
Subdirectora Administrativa

LUIS FERNANDO CASTRO MAJE
Asesor Jurídico

ACTUALIZADO POR

HECTOR LEANDRO RENDON RUIZ
Coordinador de sistemas de información

Calle 7 #14-69 - https://portal.hospitalsvpgarzon.gov.co/
gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co, calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co

MARCO ESTRATEGICO

MISIÓN

"Garantizamos servicios de salud de calidad sostenible, humanizados y seguros; con un talento humano valorado que aporta gestión del conocimiento al mejoramiento continuo de la calidad de vida y salud de la población."

VISIÓN

"Brindaremos satisfacción mientras generamos los mejores resultados en salud."

PRINCIPIOS

Los Principios en la ESE, son las normas internas y creencias básicas de los servidores sobre las formas correctas como deben relacionarse con los otros y con el mundo, desde las cuales se erige el sistema de valores al cual las personas o los grupos se adscriben. Dichas creencias se presentan como postulados que el individuo y/o el colectivo asumen como las normas rectoras que orientan sus actuaciones y que no son susceptibles de trasgresión o negociación.
Estos principios son: Solidaridad, Compromiso Social y Amor a la Vida.

Solidaridad: Los colaboradores de la ESE se adhieren circunstancialmente a la causa de los otros. Cuando un colaborador de la ESE es solidario, mantiene una naturaleza social en el entorno en el que se desarrolla profesional y personalmente, con una preocupación constante por las personas que verdaderamente necesitan de su ayuda y servicio, el cual es ofrecido con generosidad y humanidad

Compromiso Social: Los colaboradores de la ESE ayudan permanentemente a las personas que lo requieren sin ningún interés adicional a la satisfacción por el servicio prestado y la responsabilidad de apoyo a la sociedad. Aportan activa y voluntariamente al mejoramiento de la comunidad en salud.

Amor a la Vida: Los colaboradores de la ESE manifiestan el amor en su servicio caracterizado por su capacidad para comprometerse y cooperar en la protección de la vida logrando una atención más humanizada y segura.

VALORES

Los valores que se despliegan en cada actuación de los servidores públicos de la Empresa Social del Estado Hospital Departamental San Vicente de Paúl, son: Respeto, Tolerancia, Equidad, Empatía, Comunicación y Trabajo en Equipo.

Respeto: Los colaboradores de la ESE reconocen, aceptan, aprecian y valoran las cualidades del otro y sus derechos. Reconocen el valor propio y el de los derechos de los usuarios y de la comunidad.

Tolerancia: Los colaboradores de la ESE cumplen con el respeto íntegro hacia el otro, hacia sus ideas, creencias o prácticas independientemente de que coincidan o sean diferentes y/o contrarias a las propias.

Equidad: Los colaboradores de la ESE tienen la capacidad de considerar a las demás personas con justicia, respetando la pluralidad de la sociedad. Distribuyen con ética y responsabilidad los derechos y las oportunidades.

Empatía: Los colaboradores de la ESE establecen vínculos sólidos y positivos con las demás personas. Cultivan la capacidad para reconocer y comprender los sentimientos, ideas, conductas y actitudes de los usuarios y la comprensión de las circunstancias que les pueden afectar en las distintas situaciones de los procesos de atención.

Calle 7 #14-69 - https://portal.hospitalsvpgarzon.gov.co/
gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co, calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co

Comunicación: Los colaboradores de la ESE intercambian de forma efectiva información de interés, pensamientos, ideas y sentimientos con las personas que los rodean, en un ambiente de cordialidad y buscando conseguir un traspaso de la información relevante del usuario de forma estructurada, sistematizada e inequívoca.

Trabajo en Equipo: Los colaboradores de la ESE trabajan coordinadamente en la consecución de los objetivos propuestos en los diferentes procesos de atención, ejercen el liderazgo efectivo y desarrollan un entorno proclive al aprendizaje continuo.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Asegurar estándares superiores de calidad sostenibles en la institución.
- Lograr la sostenibilidad financiera y rentabilidad social de la institución.
- Garantizar el modelo integrado, humano y seguro en la prestación de servicios que responda a las necesidades en salud de la población.

OBJETIVO

Este documento pretende facilitar el proceso de actualización periódica del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETIC) de la ESE Hospital Departamental San Vicente de Paul, de manera que se garantice el cumplimiento de sus objetivos y funciones, establecidos en las normas y regulaciones vigentes, y la articulación de los lineamientos definidos en el Plan de Desarrollo Institucional.

.

MARCO NORMATIVO

Ley 527 de 1999. Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones. Para toda la información en forma de mensaje de datos.

Ley 599 de 2000. Por la cual se expide el Código Penal Específicamente en sus artículos 270, 271 y 272 que habla de los derechos morales y patrimoniales de Autor.

Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones Incorporación de tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático, siempre y cuando cumplan con determinados requisitos

Directiva Presidencial 002 de 2002 Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software). Derechos de Autor con el uso de programas de computador (software)

Ley 962 de 2005 Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos. Regulación para tener en cuenta en la creación de cadenas de servicio en sistemas de información.

Ley 1266 de 2008 Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la Derecho constitucional que tienen todas las personas

Ley 1273 de 2009 Por medio de la cual se modifica el código penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones. Atentados contra la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de los datos y de los sistemas informáticos.

Ley 1341 de 2009 Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC–, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones formulación de las políticas públicas que regirán el sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Ley 1286 de 2009 Establece que el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología al que se refiere el Decreto 585 de 1991, se denominará Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación -SNCTI Informativa – De interés General

Decreto Nacional 235 de 2010 Por el cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas. Marco General para intercambio de información entre entidades públicas.

Decreto Nacional 2280 de 2010 Por el cual se modifica el artículo 3° del Decreto 235 de 2010. Mecanismos para el intercambio de información entre entidades públicas.

Decreto Nacional 884 de 2012 Por medio del cual se reglamenta la Ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones Se promueve y regula el teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones

Decreto – Ley 019 de 2012 Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública Regulación para tener en cuenta en la creación de cadenas de servicio en sistemas de información

Ley 1672 de 2013 La presente ley tiene por objeto establecer los lineamientos para la política pública de gestión integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) generados en el territorio nacional. Los RAEE son residuos de manejo diferenciado que deben gestionarse de acuerdo con las directrices que para el efecto establezca el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Ley se aplican en todo el territorio nacional que produzcan, comercialicen, consumen aparatos eléctricos y electrónicos

Decreto Nacional 2573 de 2014 Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones Definir los lineamientos, instrumentos y plazos de la estrategia de Gobierno en Línea para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. Acceso a la información pública, Publicación de información.

Decreto Nacional 333 de 2014 Por el cual se reglamenta el artículo 160 del Decreto-ley 19 de 2012. Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 527 de 1999, en lo relacionado con las entidades de certificación, los certificados y las firmas digitales.

Decreto Nacional 103 de 2015 Por la cual se reglamenta parcialmente la ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones Estándares de MINTIC para la publicación de información pública en concordancia con la estrategia de Gobierno en Línea.

Decreto Nacional 1078 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones De interés General para saber la estructura de del Sector de Tics a nivel Nacional y sus responsabilidades.

MARCO CONCEPTUAL

Calle 7 #14-69 - https://portal.hospitalsvpgarzon.gov.co/
gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co, calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co

- Sistema de Información: Conjunto de elementos (Información, colaboradores y/o funcionarios, recursos) organizados, relacionados y coordinados entre sí, encargados de facilitar el funcionamiento global de la entidad para alcanzar sus objetivos estratégicos
- Tecnologías de la Información y la Comunicación: Conjunto de activos informáticos que permiten el tratamiento y la transmisión de la información en la entidad
- Seguridad Informática: Conjunto de normas, procedimientos, protocolos, controles, métodos y técnicas destinadas a conseguir que el Sistema de información de la E.S.E mantenga la información integra, confidencial y disponible.
- Planes de Contingencia: Es un conjunto de medidas técnicas, humanas y organizativas necesarias para garantizar la continuidad del negocio y las operaciones de la Entidad en caso de presentarse cualquier evento que interrumpa determinado proceso.
- Virus: Es un programa informático que al ser ejecutado puede llegar a alterar el normal funcionamiento de un equipo de cómputo, sin el permiso o el conocimiento del usuario.
- Servidor: Es un elemento de software que provee servicios a equipos de cómputo denominados clientes
- Software: Comprende el conjunto de los componentes lógicos necesarios que hacen posible la realización de tareas específicas en dispositivos hardware.
- Encripción: Es el proceso para volver ilegible información considera crítica y confidencial en la entidad, la cual puede ser leída solamente por la persona autorizada que cuente con la respectiva clave.
- Copia de seguridad o Backup: Copia de los datos originales alojados en cualquier medio de almacenamiento que se realiza con el fin de disponer de una manera de recuperarlos en caso de su pérdida.
- Centro de Cómputo: Es el lugar dentro de la entidad que se encarga del procesamiento de datos e información de forma sistematizada, por medio de la utilización de ordenadores que están equipados con el hardware y el software necesarios para cumplir con dicha tarea.
- Activos informáticos: Cualquier elemento o recurso tecnológicos que tiene valor para la entidad. Pueden ser de naturaleza tangible como son los equipos de cómputo, servidores, periféricos o por otro lado intangibles como los aplicativos, sistemas gestores de bases de datos.

SIGLAS

PETIC: Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y la Comunicación
PESI: Plan Estratégico de Sistemas de Información
TIC: Tecnologías de la Información y la Comunicación
UPS: Sistema de Alimentación Ininterrumpida (en inglés Uninterruptible Power Supply)

BENEFICIOS DE LA PLANEACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PETIC

El Plan Estratégico de Tecnologías, Información y Comunicaciones de la E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL, nos permite evaluar la manera como aprovechamos la tecnología, nos permite ahorrar esfuerzos en cada una de las tareas diarias, agiliza los procesos y procedimientos, facilita el acceso de la ciudadanía a todos los servicios en salud que presta la entidad.

Este documento busca establecer una guía de acción clara y precisa para la administración de las tecnologías de información y comunicaciones, mediante la formulación de estrategias y proyectos que garanticen el apoyo al cumplimiento de sus objetivos y funciones, en línea con el Plan de gestión Institucional de la ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL.

La ESE Hospital Deptal San Vicente de Paul mediante la Planeación Estratégica de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETIC, pretende asegurar la viabilidad y operatividad de las políticas de seguridad de la información, el acceso y buen uso de los recursos tecnológicos existentes que permitan el mejoramiento continuo de los procesos de atención y la satisfacción de los usuarios internos y externos.

Calle 7 #14-69 - https://portal.hospitalsvpgarzon.gov.co/
gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co, calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co

Busca direccionar y facilitar la disposición e implementación de Tecnologías de información y Comunicaciones – TIC, mediante el uso de tecnología de punta, ajustada a las necesidades y presupuesto de la prestación de los servicios de carácter misional y administrativo.

El PETIC se integra a los objetivos estratégicos de la institución y se articula con los Planes de Desarrollo Departamental y el Plan de Desarrollo Institucional, permitiendo un mejor desempeño de los procesos asistenciales y administrativos, evidenciando respuestas satisfactorias a las necesidades de sus clientes interno y externo.

En consecuencia, la ESE entiende como beneficios de dicha Planeación:

- Establecer procesos de información estandarizados que permitan promover y proveer el acceso, la estructura y las garantías necesarias para el uso apropiado de las soluciones tecnológicas y de comunicación en la institución.
- Racionalizar el gasto y el seguimiento de las inversiones en Tecnologías de Información y
- Comunicaciones – TIC
- Garantizar la interoperabilidad y la calidad en la prestación de servicios asistenciales manteniendo los principios de seguridad, privacidad y confidencialidad.
- Monitorear y proteger la calidad de la información mediante el establecimiento y cumplimiento de las políticas, lineamientos y metodologías.
- Priorizar los recursos destinados a la compra, mantenimiento de tecnología de información y comunicaciones, acorde con las necesidades de la institución y a los requerimientos de los servicios de mayor impacto.
- Uso estratégico de los canales de transmisión y comunicación de información, facilitando el acceso de la Administración y de sus usuarios internos y externos.
- Mejorar los procesos de calidad en la prestación de los servicios misionales, democratizando la información de la mano de Gobierno en línea.
- Facilitar la implementación de estándares de calidad relacionados con el uso seguro de la tecnología y el manejo confiable, confidencial y con privacidad del Sistema de Información de la ESE.
- Permitir el acercamiento e intercambio con otras entidades Departamentales, de mejores prácticas relacionadas con el aprovechamiento de los canales de comunicación y tecnologías informáticas.

CRITERIOS A MEDIANO PLAZO

El PETIC se alinea con las Metas Departamentales e Institucionales en lo relativo a la implementación de un sistema integrado de información para la gestión en salud.

CONTINUDAD ANTE CAMBIO DE RECURSOS HUMANOS

El PETIC es una herramienta a mediano plazo que direcciona la entidad hacia un mejor aprovechamiento de la tecnología y el uso óptimo de los recursos de TIC. Es avalado institucionalmente por la Gerencia para una vigencia de cuatro años. DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

Qué es el Sistema Institucional de Información.
El Sistema de Información consolida y procesa la información relativa a los aspectos administrativos, misionales asistenciales de la ESE, contratación, planeación, ejecución contractual, proyectos, anteproyectos de presupuesto, presupuestos consolidados, presupuestos por resultados, planes de acción, indicadores de gestión y evaluación del cumplimiento de las metas establecidas en el plan de acción institucional. El contenido del sistema se ampliará de acuerdo con las políticas que se establezcan al respecto y con base en los requerimientos presentados por la ciudadanía y las necesidades detectadas.

Alcance del Sistema Institucional de Información.

Calle 7 #14-69 - https://portal.hospitalsvpgarzon.gov.co/
gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co, calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co

El Sistema Institucional de Información "SII" está integrado entre otros por el conjunto de políticas, estrategias, metodologías, procedimientos, bases de datos, plataformas tecnológicas y sistemas de información que determine la Gobernación del Huila, que deben aportar tanto las entidades del sector central como del descentralizado, las empresas sociales, industriales y comerciales del Estado, la veeduría Departamental, instituciones educativas oficiales del orden Departamental; así mismo podrá hacer parte del sistema el Concejo de Garzón, la Personería Municipal, la Contraloría Departamental.

Objeto del Sistema Institucional de Información.
El Sistema Institucional de Información - SII-, tiene por objeto facilitar información tanto a los actores internos como externos de la ESE para el análisis y toma de decisiones, así como para generar información a los entes de control cuando sean solicitados o por normatividad establecida , mediante el suministro de información, estructurada, clara, confiable, oportuna, suficiente; así mismo, el SII se establece como herramienta fundamental para facilitar a la Administración el ejercicio de su función de una manera efectiva y ágil en vía de la consolidación de un Gobierno Electrónico.

La información contenida en el SII permitirá verificar y hacer seguimiento a la gestión adelantada en las entidades que hagan parte del Sistema, respecto del cumplimiento de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, eficiencia, transparencia y los demás que señale la Constitución, la Ley y los reglamentos. El diseño del Sistema facilitará a la ciudadanía el acceso a la prestación de los servicios que las entidades del orden Departamental.

DE LA GOBERNACION DEL HUILA – SISTEMA DE GESTION INTEGRADO

Del Sistema de Gestión Integrado de la Gobernación del Huila, en el Manual de Política, Uso y Administración de Recursos Tecnológicos, documento identificado con el código SGN-C043-M806, se encuentran definidas las políticas de uso de los recursos tecnológicos y telecomunicaciones, políticas de gestión informática, política de desarrollo de software y evolución de los sistemas de información, polít ica de administración de recursos tecnológicos, política de uso y aplicación del antivirus, política de medio ambiente, políticas de administración de red, políticas de administración de cableado, política de seguridad de redes inalámbricas, política de seguridad de la red, política de uso de contraseñas, política de correo electrónico, política sitio web, política de usuario final y políticas operativas, aplicables a las instituciones Departamentales.

SEGURIDAD INFORMÁTICA

PROPÓSITO
Con el fin de asegurar que los recursos de computación sean usados correctamente por los empleados, contratistas, y otros usuarios, se han creado las Políticas de Utilización del Computador.

Las reglas y obligaciones descritas en este documento aplican a todos los usuarios de la red de computación sin importar su ubicación.

Las violaciones a las políticas aquí establecidas comprometerán de manera grave la responsabilidad del contraventor y podrán generar acción disciplinaria interna, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que haya lugar.

Es responsabilidad de cada Usuario utilizar los recursos de cómputo en forma responsable, profesional, ética y legal.

DEFINICIONES

Para los efectos del presente documento, los términos que adelante se determinan tendrán los significados y alcances allí descritos, a menos que en forma expresa se les atribuya un significado diferente en otro lugar en este documento.

Calle 7 #14-69 - https://portal.hospitalsvpgarzon.gov.co/
gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co, calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co

El término Recursos de Computación se refiere a la totalidad de la red de computación, incluyendo (pero no limitándose) computadores, servidores de archivos, servidores de aplicaciones, servidores de comunicaciones, estaciones de trabase, computadores no conectados a la red, portátiles, dispositivos de impresión y digitalización, software, archivos de datos y, toda la red interna y externa de computación y comunicaciones (por ejemplo, servicios comerciales en línea, Internet, sistemas de correo) que puedan ser accesados directa o indirectamente desde nuestra red de computación.

El término de Usuarios se refiere a todos los empleados, contratistas, consultores, trabajadores temporales y cualquier otra persona o entidad que utilice los Recursos de Computación del Hospital.

Los Recursos de Computación son de propiedad del Hospital y pueden ser utilizados únicamente para propósitos legítimos del Hospital; se permite que los usuarios utilicen estos Recursos para facilitarles el desempeño de sus tareas. El uso de estos Recursos es un privilegio que puede ser revocado en cualquier momento.

Al utilizar o acceder Recursos de Computación, los usuarios deben obrar de acuerdo con las siguientes condiciones:

NO EXPECTATIVA DE PRIVACIDAD

Los Computadores y cuentas asociadas son dados a los Usuarios para facilitarles en su trabajo. Los Usuarios no deben tener una expectativa de privacidad en relación con cualquier material que creen, almacenen, envíen o reciban en el sistema de computación. Este sistema pertenece a la Empresa y puede ser utilizado para propósitos relacionados exclusivamente con los fines institucionales.

Renuncia a derechos de privacidad: Los Usuarios renuncian expresamente a la privacidad en relación con cualquier material que ellos creen, almacenen, envíen o reciban en el Computador, a través de Internet o de cualquier otra red. Los Usuarios dan su consentimiento para que, de ser necesario, funcionarios del Hospital puedan acceder a revisar cualquier tipo de material que creen, almacenen, envíen o reciban en el Computador, a través de Internet o de cualquier otra red. Los Usuarios entienden y aceptan que el Hospital puede utilizar procedimientos y recursos manuales o automáticos para monitorear la utilización de sus Recursos de Computación.

ACTIVIDADES PROHIBIDAS

Material inapropiado o ilegal. El material que tenga carácter fraudulento, que pueda llegar a generar sentimientos de acoso u hostigamiento o que por su naturaleza sea embarazo, sexualmente explícito, difamatorio, ilegal o inapropiado, no podrá ser enviado por correo electrónico o cualquier otra forma de comunicación electrónica (tales como sistema de boletín, boards, grupos de noticia, grupos de chat) o exhibido o almacenado en los Computadores del Hospital. Los Usuarios que encuentren o reciban este tipo de material deben reportarlo en forma inmediata a su jefe.

Usos prohibidos: Los Recursos de Computación del Hospital no podrán ser utilizados, sin previa autorización escrita, para divulgar, propagar o almacenar contenido personal o comercial de publicidad, promociones, ofertas, programas destructivos (virus), material político o cualquier otro uso que no esté autorizado. Tampoco podrán ser usados para escuchar música (sea por cualquier medio y en especial por Internet).

Desperdicio de Recursos de Cómputo: Los Usuarios no deben realizar:

- Intencionalmente actos que impliquen un desperdicio de los Recursos de Cómputo o monopolicen o acaparen los recursos para excluir a otros datos. Estos actos incluyen, pero no se limitan a, envió de correo electrónico masivo, envió de correo de cadena, gastar tiempo excesivo en el Internet, juegos, grupos de chat, impresión de copias múltiples de documentos, bajar archivos de gran tamaño, o crear tráfico de red innecesario.

Calle 7 #14-69 - https://portal.hospitalsvpgarzon.gov.co/
gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co, calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co

- Mal Uso del Software: Los Usuarios no podrán efectuar cualquiera de las siguientes labores sin previa autorización del Gerente: copiar software para utilizar en sus computadores en casa, proveer copias de software a contratistas, empleados temporales, amigos, parientes o cualquier otra tercera persona, instalar software en cualquier computador o servidor de la Empresa, bajar software de Internet u otro servicio en línea a cualquier Computador o servidor, modificar, radicar, transformar o adaptar cualquier software o, descompilar o aplicar ingeniería de reverso en cualquier software institucional.
- Los Usuarios deberán informar a su jefe inmediato de cualquier conocimiento que tengan de cualquier violación del uso adecuado y legal de software o de los derechos respectivos del autor.
- Comunicación de Secretos del Negocio: A menos que sea expresamente autorizado por el Gerente, está estrictamente prohibido divulgar, propagar o almacenar información de propiedad del Hospital, secretos del negocio o cualquier otra información confidencial; el incumplimiento de esta norma puede resultar en responsabilidad civil y penal. (Art. 238, 288 y 289 del Código Penal).

CONTRASEÑAS

Responsabilidad con las contraseñas: Los Usuarios son responsables de salvaguardar sus contraseñas de acceso al sistema; éstas no deben ser impresas, almacenadas en los sistemas o suministradas a cualquier otra persona. Ningún Usuario podrá acceder al sistema utilizando la cuenta o contraseña de otro usuario. Las contraseñas deben contener un mínimo de 6 caracteres en una combinación de letras números y caracteres especiales, tanto en mayúsculas como en minúsculas.

Las contraseñas no implican privacidad: El uso de contraseñas para acceder al sistema o para encriptar archivos particulares o mensajes no implica que los Usuarios tengan la expectativa de privacidad en el material que ellos almacenen en el sistema de cómputo, independiente de que haya sido encriptado o no.

SEGURIDAD

Acceso de archivos de otros usuarios: Los Usuarios no podrán alterar o copiar un archivo perteneciente a otro Usuario sin el previo consentimiento del creador del archivo. La capacidad de poder leer, alterar o borrar un archivo perteneciente a otro usuario, no implica que se tenga el permiso para leer, alterar o borrar ese archivo. Los Usuarios no deben utilizar el sistema de computación para entrometerse con los archivos y correos de otros.

No reenvíe o inicie correo de cadena (chain) o masivo. El correo en cadena es un mensaje enviado a número de destinarlos para que estos a la vez se les reenvíen a otros. El envío de correo masivo se refiere a aquel enviado en un gran número de receptores sin un propósito relacionado con el negocio. Estos tipos de mensajes degradan el desempeño del sistema y consumen recursos valiosos en disco y memoria. Los usuarios deberán borrar todos los correos de cadena y masivos (no relacionados con el negocio) y abstenerse de reenviarlos a otras personas. Así mismo, no reenvíe correo a otra persona sin el previo consentimiento del remitente.

VIRUS

Detención de Virus. Los virus pueden causar daño sustancial a los sistemas de cómputo. Cada Usuario tiene la responsabilidad de tomar las precauciones necesarias para asegurar que no introduzca virus en la red del Hospital; por lo tanto, todo archivo y material recibido a través de medio magnético u óptico o bajado de Internet o de cualquier red externa, deberá ser rastreado para detención de virus y otros programas destructivos antes de ser colocados en el sistema de cómputo de la Empresa.

Los Usuarios deben tener presente que los equipos portátiles y caseros pueden tener virus. Todos los archivos provenientes de estos computadores y que sean recibidos vía correo electrónico deber ser rastreados para detención de virus antes de su utilización dentro de la red de cómputo de la Empresa.

Calle 7 #14-69 - https://portal.hospitalsvpgarzon.gov.co/
gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co, calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co

SOFTWARE DE ENCRIPCIÓN

Los usuarios no podrán instalar o utilizar software de encriptación en los computadores de la Empresa sin la previa autorización escrita de su jefe inmediato y del administrador de la red. Los usuarios no pondrán contraseñas o llaves de Encripción que no Sean de conocimiento del jefe inmediato o administrador de la red.

INTERNET

Algunos funcionarios tienen acceso a Internet Como ayuda o consulta en el desarrollo de sus tareas; así internet puede ser un recurso valioso de información. Adicionalmente, el correo electrónico puede proveer un excelente medio de comunicación con otros empleados, clientes, proveedores, asesores, etc. Sin embargo, el uso de Internet debe ajustarse al sentido común y ética.

El uso indebido en estos recursos puede implicar que se le remueva el acceso al mismo. Igualmente, puede resultar en acción disciplinaria, incluyendo posible terminación del contrato por justa causa, así como responsabilidad civil y criminal.

La utilización de Internet se rige además por lo siguiente:

- Negación de responsabilidad por uso de Internet: El Hospital no es responsable por el material que los Usuarios acceden o bajen de Internet. Internet es una red mundial por una amplia gama de información. Los Usuarios deben ser precavidos, ya que el contenido de estas páginas pude ser ofensivo, sexualmente explícito e inapropiado. Los Usuarios que se conecten a Internet lo hacen bajo su propia responsabilidad.
- Acceso a Internet: Con el fin de garantizar la seguridad y de evitar la propagación de virus, los Usuarios que se conecten a Internet a través de un Computador conectado a la red de la Empresa, deberá vacunar el Computador una vez que terminen la conexión con Internet. Si en el momento de ejecutar el antivirus se encuentra algún virus, los usuarios están en la obligación de informar a la Oficina de Sistemas sobre el suceso.
- Alteraciones. Nunca deberá alterar la línea "De" (Autor del correo) u otra información relacionada con los atributos de origen del correo electrónico. Mensajes anónimos o casi- anónimos están prohibidos.
- Pie de Página. El siguiente pie de página debe incluirse en cada mensaje enviado fuera de la Empresa: "Este correo y cualquier archivo anexo son confidenciales y para uso exclusivo de la persona o entidad de destino Esta comunicación puede contener información protegida por el privilegio del cliente-abogado; Si usted ha recibido este correo por error, equivocación u omisión queda estrictamente prohibido la autorización, copiar e impresión o reenvío del mismo. En tal caso, favor notificar en forma inmediata al remitente

COPIAS DE SEGURIDAD.

Para evitar pérdidas de información debido a uso mal intencionado o causa externa, se deben realizar copias de seguridad de la información o Backups. La Oficina de Sistemas se encargará de realizar el respaldo de la base de datos del Sistema Integrado de Información y a toda la información cuya responsabilidad sea soporte del área de sistemas. Los usuarios se harán responsables del respaldo de la información que reposa en cada Computador PC producto de su trabajo de Gestión diaria. Para obtener detalle de cómo elaborar las copias de Seguridad consulte el documento: Manual de Copias de Seguridad para Usuarios.

ESQUEMA DE COPIAS DE SEGURIDAD – SISTEMAS INTEGRADO DGH

Teniendo en cuenta que los equipos de cómputo no son inmunes a las averías de discos (teniendo en cuenta que estas partes son fungibles), averías de virus (están a la orden del día) o a eliminaciones por accidente de información, se hace necesario tener un sistema de backup robusto que se actualice periódicamente de tal manera que prevenga la pérdida de datos. En este orden de ideas se muestra el esquema actual de seguridad diseñado para la información de la base de datos de Dinámica

Calle 7 #14-69 - https://portal.hospitalsvpgarzon.gov.co/
gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co, calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co

Gerencial Hospitalaria, y la cual se ampliará pronto a la información o archivos de trabajo almacenados por los usuarios en las unidades compartidas habilitadas en el servidor. Para ello pongo en conocimiento el esquema, esto con el fin de que pronto podamos adquirir la unidad de grabado (tape backup drive) que se necesitan para ello, la cual se referencia en el párrafo final.

A continuación, se detalla el esquema de copias de seguridad que nos permite asegurar la información con unos márgenes mínimos de pérdida que en el peor de los casos sería de 2 horas.

- Backup Total:

Se ejecutará esta copia cada primer día Del mes a las 00:01 horas. Esta copia se almacenará para archivo histórico de copias y debe tenerse copia tanto intramural Como extramural.

Programación copia	Hora
Primer dia del mes	01:00

- Backup Diferencial

Se ejecutará dos veces al día cada doce (12) horas horas con la programación que se muestra a continuación

Programación copia	Hora
Sucede diariamente	01:00
Sucede diariamente	13:00

- Backup Incremental

Se ejecutará cada dos (2) horas en el día, iniciando a las 2:00, de tal manera que esta copia se ejecutaría en el siguiente horario:

Programación copia	Hora
Primer copia del día	02:00
Segunda Copia	04:00
Tercera Copia	06:00
Cuarta Copia	08:00
Quinta Copia	10:00
Sexta Copia	12:00
Septima Copia	14:00
Octava Copia	16:00
Novena Copia	18:00
Decima Copia	20:00
Decima Primera Copia	22:00
Decima Segunda Copia	24:00

Para el proceso de conservación y almacenamiento del Backup Total y Backup Diferencial, se utilizará el esquema de seguridad GFS (Grand father, Father, Son), en el esquema planteado anteriormente, las copias Diferenciales sería las copias Son (hijo), las copias Full semanales serían las copias Father (padre) y las copias mensuales serían las copias Grand Father (abuelo).
Actualmente las copias que inicialmente se realizan en los discos duros del servidor se están replicando en las unidades disco externo USB.

UNIDADES EXTERNAS DE ALMACENAMIENTO

Calle 7 #14-69 - https://portal.hospitalsvpgarzon.gov.co/
gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co, calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co

El uso de Unidades Externas de almacenamiento como Memorias USB, Unidades de CD, Unidades de DVD, y en general todos los dispositivos que se conecten por puertos USB están restringidos para los usuarios en general.

CARPETAS COMPARTIDAS

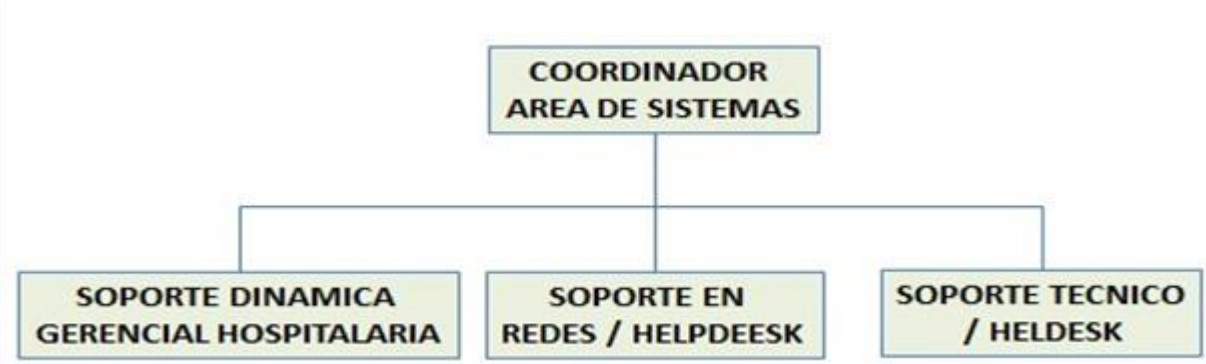
El uso de Carpetas Compartidas está restringido para los usuarios en general. Solo se configurará este tipo de acceso por demanda, una vez se justifique ante el área de sistemas su uso y se de viabilidad al mismo.

VARIOS.

Conformidad con leyes aplicables y licencias. En la utilización de los recursos de computación, los usuarios deberán guardar conformidad con todas las licencias de software, derechos de autor y todas las leyes nacionales e internacionales que regulen la propiedad intelectual y las actividades en línea.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA E.S.E

Esta estructura está conformada por personal contratista y no se encuentra dentro de la estructura organizacional de la ESE.



SITUACIÓN ACTUAL

DOTACIÓN DEL CENTRO DE CÓMPUTO

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	SERVIDOR DE DOMINIO (SERVDATA) - BASE DE DATOS DINAMICA GERENCIAL HOSPITALARIA, UNIDADES COMPARTIDAS PARA LAS AREAS
2	SERVIDOR DE REPOSITORIO DE ARCHIVOS (SERVIDOR) – SE ALMACENAN REPOSITORIOS DE HISTORIAS CLINICAS, HOJAS DE VIDA, CONTRATOS, ARCHIVOS DE TRANSFERENCIA PARA OTRAS AREAS
3	SERVIDOR INDIRA - IMÁGENES DIAGNOSTICAS
4	SERVIDOR INTRANET
5	SERVIDOR ANNARLAB
6	SERVIDOR ANTIVIRUS - SERVIRUS - INSTALADA CONSOLA DE KASPERSKY
7	TERMINAL52 - PC SOPORTE DGH
8	PTERMINAL23 - PORTATIL DE SOPORTE A CAPACITACIONES
9	1 AIRE ACONDICIONADO
10	1 CABLEADO ESTRUCTURADO: PATH PANEL Y ORGANIZADORES
11	1 INSTALACIONES ELECTRICAS: TABLERO DE DISTRIBUCION DE CORRIENTE UPS Y CONEXIONES A CIRCUITOS.
12	1 LAMPARA DE ALUMBRADO PARA CENTRO DE COMPUTO.

Calle 7 #14-69 - https://portal.hospitalsvpgarzon.gov.co/
gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co, calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co

13	1 DIVISION EN SUPERBOARD TECHOS, PUERTA, CHAPA Y MANIJA, RECUBRIMIENTO EN DRY-WALL EN CIELO RASO.
14	1 RACK DE CABLEADO ESTRUCTURADO. ALTURA 180 CM.
15	1 MESSANINE PARA SERVIDORES RECUBIERTO EN LAMINA NO CONDUCTORA DE CORRIENTE DONDE SE ENCUENTRAN LOS 5 SERVIDORES.
16	1 UPS de 20 KVA
17	1 SWITCH TP-Link TL-SG1024D
18	1 SWITCH TRENDnet TEG-S081FMi
19	1 SWITCH 3Com Baseline Switch 2952-SFP Plus - 3CRBSG5293
20	1 SWITCH HP V1910-48G Switch JE009A - CN32BX5232
21	15 PUNTOS ACTIVOS DE RED
22	1 MODEM ACCESO INTERNET PROVEEDOR CLARO
23	1 UNIDAD NAS DE 2 TERAS
24	1 UNIDAD NAS DE 4 TERAS

APLICATIVOS Y SISTEMAS

Dinámica Gerencial Hospitalaria (SYAC)	**SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN EN DONDE SE REGISTRA LA INFORMACION DE LOS MÓDULOS** De Contratos, Admisiones, Facturación Ley 100, Hospitalización, Inventarios-Almacén Farmacia, Citas Médicas Web, Citas Médicas, Historias Clínicas Digitales, Costos Hospitalarios, Contabilidad, Tesorería – Cajas, Cartera (Radicación de Cuentas – Control Glosas), Pagos, Nómina Oficial, Activos Fijos, Presupuestos Oficiales, Módulo Gestión Gerencial, Módulo de Niif, Laboratorio Clínico, Programación de Cirugías, Banco de Sangre, Archivo Central.
ExaBan	Registro de información del banco de sangre
INDIRA (INDIGO)	Sistema para la interpretacion de imagenes por parte del radiologo, revision clinica y acceso a la informacion de los estudios de manera local y remota
Autorizaciones (Ing. J. González)	Carga en DGH las autorizaciones que se reciben en la ips después de la facturación
Calidad0247 (Ing. J. González)	Captura la información correspondiente a la circular 0247 para posteriormente generar archivo plano.
CensoMorbilidad (Ing. J. González)	Reporta por periodos definidos de tiempo los eventos de interés público, morbilidad materna extrema, eventos centinela y indicadores eps
Cirugía (Ing. J. González)	Captura y reporta la información de los procedimientos quirurgicos realizados en la ips
Desplazados (Ing. J. González)	Consulta la información de la base de datos de desplazados suministrada por la secretaría de salud departamental
ECalidad (Ing. J. González)	Registra, realiza seguimiento con protocolo de londres y reporta los diferentes eventos de calidad.
EncSatisfacción (Ing. J. González)	Registra la encuesta de satisfacción aplicada a los usuarios de la ese a los cuales se les presta servicios en las diferentes áreas.
EnHumanizacion (Ing. J. González)	Registra la encuesta de humanización aplicada a los usuarios de la ese a los cuales se les presta servicios en las diferentes áreas.
EvRiesgo (Ing. J. González)	Registra y evalúa los riesgos de caídas de pacientes de acuerdo a la escala de riesgos de caidas J.H. DOWNTON.
Glosas (Ing. J. González)	Aplicativo donde se reliza el seguimiento de glosas asignados a cada uno de los auditores.
HelpDesk (Ing. J. González)	Registra y realiza trazabilidad de los servicios solicitados al area de sistemas por los usuarios finales de la ese.
IAutorizaciones (Ing. J. González)	Carga en dgh las autorizaciones que se reciben en la ips después de la acturación.

Calle 7 #14-69 - https://portal.hospitalsvpgarzon.gov.co/
gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co, calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co

Interconsultas (Ing. J. González)	Realiza control de las interconsultas del area de urgencias.
InTic (Ing. J. González)	Registra el inventario de dispositivos tic (computarores, impresoras, perifericos, puntos de red, dispositivos de comunicación, etc), con su respectiva hoja de vida para llevar el control de mantenimientos preventivos y correctivos.
NNConsecutivos (Ing. J. González)	Aplicativo solicitado por el area de calidad para llevar el control de los documentos consecutivos de las personas que no tienen identificación.
OpenIngresos (Ing. J. González)	Aplicativo para abrir ingresos de dgh por un tiempo determinado que se controla automáticamente.
PEH (Ing. J. González)	Reporteador de diferentes sistemas de información de la ese, en donde se parametrizan los diferentes informes solicitados por las areas de la ese y que se debe generar de forma periódica.
POcupacional (Ing. J. González)	Reporta el porcentaje ocupacional de cada una de las areas de hospitalización de la ese, teniendo en cuenta los registros hospitalarios de dgh.
ProdEsp (Ing. J. González)	Aplicativo que reporta las actividades de consulta y procedimientos realizados por los medicos especialistas en un periodo determinado.
Referencias (Ing. J. González)	Aplicativo donde se registra las remisiones no aceptadas en la ese.
RepCartera (Ing. J. González)	Reporte de alertas y objeciones de registros de cartera.
SerBiomedico (Ing. J. González)	Registra y realiza trazabilidad de los servicios solicitados al personal biomédico por los usuarios de las diferentes área de la ese.
SerMan (Ing. J. González)	Registra y realiza trazabilidad de los servicios solicitados al personal de mantenimiento por los usuarios de las diferentes área de la ese.
Terceros (Ing. J. González)	Reporte solicitado por el area de contratación para consultar pagos a terceros utilizando perfiles de usuario, y tambien control de acceso por computador.
Triage (Ing. J. González)	Aplicativo utilizado en el area de urgencias para control de atención a los pacientes que ingresas a ese servicio.
TriageTablero (Ing. J. González)	Aplicativo utilizado en el area de urgencias en donde se muestra al publico que se encuentra en espera de atención, el orden de atención de los pacientes de acuerdo a la clasificación del triage.
TriageAdmisiones (Ing. J. González)	Aplicativo informativo para el area de admisiones en donde se muestra la información de la atención de urgencia de los pacientes ingresados por esta área, para el diligenciamiento de los diferentes formatos que se envían a las eps.
UCalidad (Ing. J. González)	Aplicativo en donde se registra y evalúa de acuerdo a la escala de braden la redicción de riesgo de úlcer por presión de los pacientes que apliquen para esta evaluación.
UCIN (Ing. J. González)	Aplicativo solicitado por el area de uci neonatal para el reporte de información de los pacientes que fueron atendidos en esa área específica, filtrando la información por periodos de tiempo.
Jhompal (Ing. Jonathan Vargas)	Plataforma de capacitaciones institucional
PQRS HospitalGarzón (Ing. Jonathan Vargas)	App diseñado para aplicativos móviles, donde se registra los pqrs, se consulta el portafolio de servicios, directorio de contactos y publicaciones de la ese de carácter público.
Mi Enfermeria	Aplicativo para el control de plan de manejo de medicamentos y aplicación de los mismos.
ResGlosas	Aplicativo para registro masivo de objeciones.
Ficha Antimicrobianos	Software donde se registra el plan de manejo de antimicrobianos.

RED DE COMUNICACIONES

Calle 7 #14-69 - https://portal.hospitalsvpgarzon.gov.co/
gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co, calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co

ITEM	DESCRIPCION
1	2 Canales de comunicaciones para acceso a Internet de 100 Mb (CLARO) (SINERGY)
2	11 Patch panel para cableado de voz y
3	Red de cableado estructurado, (Puntos Cat 7A: 223, Cat 6A: 16, Cat 6: 47, Cat 5e: 15, FO: 7)
4	13 Antenas de comunicaciones, (3 Ubiquiti, 5 3Bumen, 5 Otros modelos)
5	17 Switchs, 5 Cisco, 5 Hp/3Com, 1 TP-Link, 1 TrendNet

DESARROLLO, SOPORTE Y MANTENIMIENTO

ITEM	DESCRIPCION
1	Se desarrollan aplicativos a la Medida por demanda de acuerdo a las necesidades de las diferentes áreas.
2	Se realiza soporte a nivel administrativo y operativo de los aplicativos. Este soporte es realizado por personal contratado mediante prestación de servicios (3 ingenieros y 2 técnicos)
3	El mantenimiento de equipos de cómputo e impresoras fuera de garantía, lo realiza uno de los técnicos contratados para el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo y periféricos. Este técnico también presta el servicio de helpdesk

PRINCIPALES PROVEEDORES

PROVEEDOR	SERVICIO(S) QUE PRESTA
Sistemas y Asesorías de Colombia	Venta y mantenimiento Aplicativo Dinámica Gerencial Hospitalaria
CLARO COLOMBIA Y SINERGY	Canales de Datos e Internet
Colombia Hosting	Alojamiento del Hosting Página WEB
INDIGO	Mantenimiento al Sistemas INDIRA IMAGENOLOGIA

FÍSICA

ITEM	DESCRIPCIÓN DE CONCEPTOS
1	Control de acceso Centro de Cómputo a personal no autorizado
2	Elementos para extinción de incendios
3	Backup en la Nube almacenados fuera de la ESE

4	Firewall. Equipo utilizado para restringir y prevenir la salida por Internet a sitios no permitidos de acuerdo con las políticas de red y fundamentadas en las necesidades del usuario.

SOFTWARE

ITEM	DESCRIPCIÓN DE CONCEPTOS
1	Definición de Roles, permisos y políticas al momento de crear los usuarios en el dominio y en los aplicativos.
2	Control de acceso a Internet
3	Antivirus Actualizado
4	Esquema de Restricción de Dispositivos USB y Unidades de Almacenamiento

PLANES DE CONTINGENCIA

PLANES DE CONTINGENCIA – TICS

Se cuenta con el Plan de Contingencia para la Infraestructura Tecnológica que contempla Redes y Equipos de Comunicaciones por interrupción del fluido eléctrico se cuenta con:

1. Plantas de energía eléctrica propia, que hace el cambio automático en los 20 primeros segundos del corte del Fluido.
2. Unidades de poder ininterrumpido que suministra energía en el tiempo en que dura el cambio del automático de la planta electrica.
3. Mantenimiento adecuado de antenas y dispositivos de comunicación

PLAN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION

OBJETIVO GENERAL

Identificar y ejecutar actividades orientadas a fortalecer el aseguramiento de los servicios de TI y la información que genera u obtiene el Hospital Departamental San Vicente de Paul, para preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información relacionada con los pacientes atendidos en la Institucion.

ALCANCE

El Hospital Departamental San Vicente de Paul, genera, obtiene, almacena, ofrece, intercambia, divulga y actualiza información clasificada, reservada y pública, relacionada con los pacientes atendidos en las diferentes áreas de la institución, sus funcionarios, contratistas y/o terceros contratados por operadores. Esta información se considera un activo de valor para la Entidad ya que registra y soporta las atenciones, proceso y procedimientos de cada paciente que ingresa a la institución y que son de interés tanto de entidades externas como a unidades funcionales de la misma institución

A QUIEN VA DIRIGIDO

A todos los colaboradores y/o funcionarios de la E.S.E Hospital Deptal San Vicente de Paul involucrados en el intercambio y registro de información de manera digital o en copia dura.

RESPONSABLE DEL DOCUMENTO

Coordinador del Área de Sistemas del Hospital Deptal San Vicente de Paul.

DEFINICIONES

Confidencialidad: Propiedad que impide la divulgación de información a personas o sistemas no autorizados.

Disponibilidad: Característica, cualidad o condición de la información de encontrarse a disposición de quienes deben acceder a ella, ya sean personas, procesos o aplicaciones.

Integridad: garantía de la exactitud y completitud de la información de la información y los métodos de su Procesamiento.

Seguridad: Protección de los activos de información, contra amenazas que garanticen la continuidad Del negocio, minimizando el riesgo y maximizando las oportunidades de la unidad.

JUSTIFICACION y NORMATIVIDAD

Adicionalmente el Estado colombiano cuenta con normatividad vigente que obliga el adecuado tratamiento de la información manejada por la Entidad en términos de confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Entre otras se citan:

Ley 1437 de 2011, Capítulo IV “Utilización de medios electrónicos en el procedimiento administrativo”. “Los procedimientos y trámites administrativos podrán realizarse a través de medios electrónicos. Para garantizar la igualdad de acceso a la administración, la autoridad deberá asegurar mecanismos suficientes y adecuados de acceso gratuito a los medios electrónicos, o permitir el uso alternativo de otros Procedimientos.”

Ley 1581 de 2012, Principio de seguridad: “La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o Fraudulento.”

Ley 1581 de 2012, Artículo 17, ítem d “Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento”

Ley 1712 de 2014 “por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.”

Ley 1712 de 2014, artículo 7 “Disponibilidad de la información” “En virtud de los principios señalados, deberá estar a disposición del público la información a la que hace referencia la presente ley, a través de medios físicos, remotos o locales de comunicación electrónica. Los sujetos obligados deberán tener a disposición de las personas interesadas dicha información en la web, a fin de que estas puedan obtener la información, de manera directa o mediante impresiones. Asimismo, estos deberán proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que presten.”

Ley 1712 de 2014 Título III “Excepciones acceso a la información” “Información exceptuada por daño de derechos a personas naturales o jurídicas. Es toda aquella información pública clasificada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito.”

Calle 7 #14-69 - https://portal.hospitalsvpgarzon.gov.co/
gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co, calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co

Decreto 2573 de 2014: "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea…" donde se encuentra como componente el modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.

Decreto 1413 de2017 artículo 2.2.17.6.6, "Seguridad de la información." "Los actores que traten información, en el marco del presente título, deberán adoptar medidas apropiadas, efectivas y verificables de seguridad que le permitan demostrar el correcto cumplimiento de las buenas prácticas consignadas en el modelo de seguridad y privacidad de la información emitido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, o un sistema de gestión de seguridad de la información certificable. Esto con el fin de salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información."

Decreto 1413 de 2007 artículo 2.2.17.6.1, "Responsable y encargado del tratamiento": "Los operadores de servicios ciudadanos digitales serán responsables del tratamiento de los datos personales que los ciudadanos le suministren directamente y encargados del tratamiento respecto de los datos que otras entidades le proporcionen.

Artículo 2.2.17.6.3 "Responsabilidad demostrada". "Los operadores de servicios ciudadanos digitales deberán adoptar medidas apropiadas, efectivas y verificables que le permitan demostrar el correcto cumplimiento de las normas sobre tratamiento de datos personales. Para el efecto, deben crear e implementar un Programa Integral de Gestión de Datos (PIGD), como mecanismo operativo para garantizar el debido tratamiento de los datos personales."

Decreto 1413 de 2007 artículo 2.2.17.6.5, "Privacidad por diseño y por defecto": "Los operadores de servicios ciudadanos digitales deberán atender las buenas prácticas y principios desarrollados en el ámbito internacional en relación con la protección y tratamiento de datos personales que son adicionales a la Accountability, y que se refieren al Privacy by design (PbD) y Privacy Impact Assessment (PIA), cuyo objetivo se dirige a que la protección de la privacidad y de los datos no puede ser asegurada únicamente a través del cumplimiento de la normativa, sino que debe ser un 'modo de operar de las organizaciones, y aplicarlo a los sistemas de información, modelos, prácticas de negocio, diseño físico, infraestructura e interoperabilidad, que permita garantizar la privacidad al ciudadano y a las empresas en relación con la recolección, uso, almacenamiento, divulgación y disposición de los mensajes de datos para los servicios ciudadanos digitales gestionados por el operador"

Decreto 1413 de 2017 Artículo 2.2.17.5.10, "Derechos de los usuarios de los servicios ciudadanos digitales":

1. Registrarse de manera gratuita eligiendo al operador de servicios ciudadanos digitales de su preferencia entre aquellos que estén vinculados por el articulador.
1. Aceptar, actualizar y revocarlas autorizaciones para recibir información, comunicaciones y notificaciones electrónicas desde las entidades públicas a su elección a través de los servicios ciudadanos digitales.
2. Hacer uso responsable de los servicios ciudadanos digitales a los cuáles se
3. registre.
4. Interponer peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de información en relación con la prestación a los servicios ciudadanos digitales.
5. Elegir y cambiar libremente el operador de servicios ciudadanos digitales
6. Solicitar en cualquier momento, y a través de cualquiera de los medios de atención al usuario, su retiro de la plataforma de servicios en· cuyo caso podrá descargar su información a un medio de almacenamiento propio."

Artículo 2.2.17.2.1.1 "Descripción de los servicios ciudadanos digitales, 1.5 servicio de interoperabilidad: Cualquier desarrollo en el marco de los servicios ciudadanos digitales especiales deberá hacer uso de o estar soportado en los servicios ciudadanos digitales básicas cuando lo requieran."

Decreto 612 de 2018 Artículo 1. "Integración de planes institucionales y estratégico. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la

Calle 7 #14-69 - https://portal.hospitalsvpgarzon.gov.co/
gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co, calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co

Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web."

Conpes 3854 de 2016 objetivo general "Fortalecer las capacidades de las múltiples partes interesadas para identificar, gestionar, tratar y mitigar los riesgos de seguridad digital en sus actividades socioeconómicas en el entorno digital, en un marco de cooperación, colaboración y asistencia. Lo anterior, con el fin de contribuir al crecimiento de la economía digital nacional, lo que a su vez impulsará una mayor prosperidad económica y social en el país".

ACTIVIDAD

La unidad funcional de Sistemas de información del Hospital Departamental San Vicente de Paul, proyecta las actividades en el marco del Plan de Acción y el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETIC

Se trata de identificar los procesos y arquitectura tecnológica de la ESE, y cuáles son sus partes interesadas además de las aplicaciones que apoyan los procesos misionales de la Entidad, adicionalmente las actividades se proyectan teniendo en cuenta la normatividad. Vigente del Estado Colombiano, que obliga el adecuado uso y tratamiento de la información gestionada por la Entidad en términos de confidencialidad, integridad y disponibilidad, se involucran el marco regulatorio teniendo en cuenta las partes interesadas. Así mismo, se listan las actividades a realizar en el marco del plan SIG y plan de acción.

1. Actualizar Inventario de activos de información: Un activo de información tiene valor para la organización y se requiere para la operación del proceso al cual pertenece, como por ejemplo sistemas de información, elementos de hardware, personas e instalaciones, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 "Ley de transparencia" se hace necesario la actualización del inventario de activos anualmente.

2. Socializar boletines o flash informativos de seguridad: Para que la información sobre Seguridad de la Información llegue a todos los procesos de la Entidad, se hace necesario replicar los flashes informativos, tips, noticias, boletines y buenas prácticas de seguridad de la información por medio de medios masivos de comunicación como la intranet, internet, redes sociales y demás medios electrónicos de Divulgacion.

3. Riesgos de activos críticos: Los riesgos de seguridad de información son asociados a los activos críticos de información definidos y categorizados por cada proceso de la Entidad, con base al procedimiento de generación de inventario de activos de información establecido en el marco del Sistema Integrado de Gestión, conforme a la Metodología de Administración Gestión de Riesgos de la Unidad.

   Los activos críticos son aquellos que se encuentran en la escala Del 4 al 5 en la valoración del activo; a aquellos activos que se localicen dentro de este rango se les realizará la correspondiente gestión de riesgos, a partir de la metodología de administración de riesgos definida por la Unidad.

4. Respaldo de información: Para proteger la información almacenada en los equipos de cómputo, los usuarios deberán realizar el respaldo de la información, en los servicios dispuestos por el área de sistemas (dropbox). El respaldo de la información compartida que se encuentra en el servidor la realiza el área de sistemas diariamente.

PLAN DE TRATAMIENTO RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN.

IDENTIFICACION DEL RIESGO

Calle 7 #14-69 - https://portal.hospitalsvpgarzon.gov.co/
gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co, calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co

PROCESOS DE APOYO	OBJETIVO	SUBPROCESO	PROCEDIMIENTO	RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	EFECTOS O CONSECUENCIAS
GESTIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN	Garantizar la administración y uso racional de los recursos asignados a tecnologías de información y operación del área de informática, sistemas en operación y en desarrollo, software, internet, redes, telecomunicaciones y seguridad física, lógica y de datos.	Seguridad Informatica	Administración del Servidor de Datos y Dominio	Daños en las fuentes redundantes del servidor por sobresaltos o pérdida de energía.	Los equipos electrónicos son vulnerablea a los cambios de voltaje de manera drástica.	Servidor fuera de servicio, la institución quedaría temporalmente sin sistema de información hasta que las fuentes sean reemplazadas o reparadas
				Perdida de información	Los discos duros tienen una vida util, la cual hace que de un momento para otro este presente fallas en el acceso de la información.	El sistemas de información perdería en el peor de los casos los datos almacenados desde el último backup realizado, siempre y cuando se dañen tres discos duros al tiempo
			Administración del firewall (Servidor ISA)	Descarga de programas no licenciados	Este procedimiento generalmente realiza instalaciones adicionales de software malicioso.	El equipo de computo puede quedar expuesto a software malicioso, causando problemas locales y en la red de computo.
				Acceso a paginas no autorizadas	El acceso a este tipo de páginas puede ocacionar la descarga de software malicioso.	El equipo de computo puede quedar expuesto a software malicioso, causando problemas locales y en la red de computo.

Calle 7 #14-69 - https://portal.hospitalsvpgarzon.gov.co/
gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co, calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co

				Virus informáticos	La red del Sistema de Información es altamente vulnerable a los ataques de virus informático, por el inadecuado uso de los elementos del sistema y por la falta de controles al mismo.	Colapso informático Perdida de información por ataque de virus informático, daños de software, perdida económica y de tiempo.
				Ataques de hackers	Bloqueo en el sistemas de información y/o comportamiento inusual de la red, bloqueo de servicios, cuentas de red.	Sistema de información fuera de servicio, no acceso a la red de datos.
			Copia de Respaldo de Datos de Usuarios	Perdida de información	Copias de seguridad mal elaboradas	No se va a tener las copias de respaldo para poder restaurar la base de datos con la información mas reciente, perdida de tiempo para actualizar la información a partir del último backup existente
		Gestión de Redes y Comunicaciones	Administración de Recursos de Red y Soporte en Informática	Daño en el cableado	Cable no da continuidad para la conectividad de los datos	Equipo o equipos de la institución quedarían sin servicio de red.
				Daño en equipos por usuario o por factores externos	Equipo fuera de servicio por mal manejo o maltrato.	Retrazo en los procesos institucionales que realiza el usuario final
		Gestión de Software y Hardware	Mantenimiento y Copia de respaldo de Base de Datos y Administración	Indebida captura de información por parte de los usuarios	Error de digitación al cargar la información.	Información de mala calidad en la base de datos, generando posibles datos errados en otros

Calle 7 #14-69 - https://portal.hospitalsvpgarzon.gov.co/
gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co, calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co

			de Dinámica Gerencial	del sistema.		módulos del sistema y en reportes estadisticos.
				Errores de digitación.	Error de digitación al cargar la información.	Información de mala calidad en la base de datos, generando posibles datos errados en otros módulos del sistema y reportes estadisticos
				Falla o bloqueo del sistema	El servidor no tiene activo el servicio de SQL Server o este no se deja iniciar. El sistema genera interbloqueos en la actualización de la información.	Bloqueo en el sistema en general y/o bloqueo en los usuario que han generado el interbloqueo en la base de datos.
			Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Hardware	Pérdida de tiempo laboral.	El mantenimiento preventivo/correctivo se demora mas de lo estimado.	Retrazo en los procesos institucionales que realiza el usuario final
				Daño definitivo del bien	Parte del equipo o equipo en total no es posible ponerlo en modo operativo.	Retrazo en los procesos institucionales que realiza el usuario final
				Demora en la ejecución de soporte.	El soporte al mantenimiento preventivo se demora demasiado.	Retrazo en los procesos institucionales que realiza el usuario final
				Reincidencia de falla en un bien	Las partes reparadas o el mantenimiento correctivo no dio el resultado esperado.	Retrazo en los procesos institucionales que realiza el usuario final

ANALISIS DEL RIESGO

PROCESOS	RIESGO	CALIFICACIÓN	EVOLUCIÓN DEL RIESGO	

Calle 7 #14-69 - https://portal.hospitalsvpgarzon.gov.co/
gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co, calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co

		Probabilidad ALTA = 3 MEDIA = 2 BAJA = 1	Impacto ALTO = 20 MEDIO = 10 BAJO = 5	Valoración	Zona de Riesgo	MEDIDAS DE RESPUESTA
GESTIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN	Daños en las fuentes redundantes del servidor por sobresaltos o pérdida de energía.	1	20	20	**Moderado**	Prevenir, reducir o dispersar el riesgo
	Perdida de información	1	20	20	**Moderado**	Prevenir, reducir o dispersar el riesgo
	Descarga de programas no licenciados	2	10	20	**Moderado**	Prevenir, reducir o dispersar el riesgo
	Acceso a paginas no autorizadas	1	5	5	**Bajo**	Asumir el riesgo
	Virus informáticos	1	20	20	**Moderado**	Prevenir, reducir o dispersar el riesgo
	Ataques de hackers	1	20	20	**Moderado**	Prevenir, reducir o dispersar el riesgo
	Perdida de información	1	20	20	**Moderado**	Prevenir, reducir o dispersar el riesgo
	Daño en el cableado	1	10	10	**Bajo**	Asumir el riesgo
	Daño en equipos por usuario o por factores externos	1	5	5	**Bajo**	Asumir el riesgo
	Indebida captura de información por parte de los usuarios del sistema.	1	5	5	**Bajo**	Asumir el riesgo
	Errores de digitación.	1	5	5	**Bajo**	
	Falla o bloqueo del sistema	1	20	20	**Moderado**	Prevenir, reducir o dispersar el riesgo
	Pérdida de tiempo laboral.	1	10	10	**Bajo**	Asumir el riesgo
	Daño definitivo del bien	1	10	10	Bajo	Asumir el riesgo
	Demora en la ejecución de soporte.	1	10	10	Bajo	Asumir el riesgo
	Reincidencia de falla en un bien	1	10	10	Bajo	Asumir el riesgo

Zona de Riesgo	Medidas de Respuestas
ALTO	Eliminar, reducir, compartir o transferir el riesgo
MODERADO	Prevenir, reducir o dispersar el riesgo
BAJO	Asumir el riesgo

EQUIPO: OPERATIVO

ANÁLISIS DE RIESGOS

PROBABILIDAD

ALTA	3	15	30	60	Probable o casi seguro
MEDIA	2	10	20	40	Probable o posible
BAJA	1	5	10	20	Raro o improbable
		5	10	20	
IMPACTO		BAJO	MODERADO	ALTO	
		Daño mínimo	Daño manejable	Daño catastrófico	

Calle 7 #14-69 - https://portal.hospitalsvpgarzon.gov.co/
gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co, calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co

MAPA DE RIESGO

PROCESO	RIESGO	CALIFICACIÓN PROB.	CALIFICACIÓN IMPAC	EVALUACIÓN	CONTROL AL RIESGO	NUEVA CALIFICACIÓN PROB.	NUEVA CALIFICACIÓN IMPAC	NUEVA EVALUACIÓN	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSAB LE	INDICADOR
GESTIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN	Daños en las fuentes redundantes del servidor por sobresaltos o pérdida de energía.	1	20	20	1. Instalación de UPS para el servidor y rack 2. Conexión a corriente regulada.	1	5	5	Bajo	Mantener el Control	Soporte Redes	Número Daños Suministro de Energía / Número de Días del Período a Evaluar
	Perdida de información	1	20	20	1. Actualización de licencias y parches	1	5	5	Bajo	Mantener el Control	Soporte Redes	Número de Evento de Pérdida de Información / Número de Días del Período a Evaluar
	Descarga de programas no licenciados	2	10	20	1. Restricción y monitoreo a usuario final. 2. Administración de políticas en el Firewall	1	10	10	Bajo	Mantener el Control	Soporte Redes	Número de Equipos con Software No Licenciado / Número Total de Equipos
	Acceso a paginas no autorizadas	1	5	5	1. Implementación de listas negras en el Firewall 2. Monitoreo a consultas de páginas - usuarios finales	1	5	5	Bajo	Mantener el Control	Soporte Redes	Cantidad de Equipos que acceden a Páginas No Autorizadas / Número Tota de Equipos con Acceso a Internet
	Virus informáticos	1	20	20	1. Actualización permanente del antivirus institucional 2. Actualización de los parches seguridad de Windows	1	5	5	Bajo	Mantener el Control	Soporte Redes	Cantidad de Equipos Infectados por Virus / Número total de Equipos
	Ataques de hackers	1	20	20	1. Restricción de páginas de contenido no permitido en las políticas de la ESE por medio de listas negras en el Firewall. 2. Actualización de los parches seguridad de Windows	1	10	10	Bajo	Mantener el Control	Soporte Redes	Cantidad de Ataques Hackers / Número total de equipos
	Perdida de información	1	20	20	Copia de respaldo diaria	1	5	5	Bajo	Mantener el Control	Soporte Redes	Número de Evento de Pérdida de Información / Número de Días del Período a Evaluar
	Daño en el cableado	1	10	10	Revisión periódica del cableado	1	5	5	Bajo	Mantener el Control	Soporte Redes	Cantidad de Puntos de Datos Dañados / Cantidad de Puntos de Datos Habilitados
	Daño en equipos por usuario o por factores externos	1	5	5	Solicitud de revisión por parte del usuario	1	5	5	Bajo	Mantener el Control	Soporte HelpDesk	Número de Equipos Dañados / Número Total de Equipos
	Indebida captura de información por parte de los usuarios del sistema.	1	5	5	Capacitación y/o explicación a los usuarios del modulo en el momento de detectar una inconsistencia.	1	5	5	Bajo	Mantener el Control	Soporte DGH / Soporte HelpDesk	Cantidad de Eventos de Capturas Indebidas / Número de Equipos con DGH
	Errores de digitación.	1	5	5	Solución inmediata a la solicitud de soporte del usuario.	1	5	5	Bajo	Mantener el Control	Soporte DGH / Soporte HelpDesk	Cantidad de Errores de Digitación / Cantidad de Registros del Módulo
	Falla o bloqueo del sistema	1	20	20	1. Revisión constante de los procesos del servido para prevenir bloqueos. 2. Proceso de Tunning a la base de datos.	1	5	5	Bajo	Mantener el Control	Soporte DGH / Soporte Redes	Cantidad de Fallas o Bloqueos / Número de Días del Período a Evaluar
	Pérdida de tiempo laboral.	1	10	10	Elaboración de cronograma de actividades	1	5	5	Bajo	Mantener el Control	Soporte DGH/Soporte HelpDesk/Soporte Redes	Horas perdidas en Tiempo Laboral / Cantidad de Horas Laborales en Período de Tiempo
	Daño definitivo del bien	1	10	10	Consulta a manuales técnicos de usuario	1	5	5	Bajo	Mantener el Control	Soporte HelpDesk	Cantidad de Daños Definitivos del Bien / Cantidad total de Bienes
	Demora en la ejecución de soporte.	1	10	10	Reemplazo temporal de equipos (stock de sistemas)	1	5	5	Bajo	Mantener el Control	Soporte HelpDesk	Cantidad de Soportes Demorados / Numero total de soportes registrados en Período de Tiempo
	Reincidencia de falla en un bien	1	10	10	Efectuar diagnostico para cambio definitivo	1	5	5	Bajo	Mantener el Control	Soporte HelpDesk	Numero de Reincidencias en Fallas en Bienes / Cantidad de Fallas en Bienes

ALTO	Eliminar, reducir, compartir o transferir el riesgo
MODERADO	Prevenir, reducir o dispersar el riesgo
BAJO	Asumir el riesgo

INVENTARIO DE ACTIVOS DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LAS TECNLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN LA E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL

La ESE HOSPITAL DEPTAL SAN VICENTE DE PAUL cuenta con los siguientes activos de los procesos para la administración de las Tecnologías de Información y Comunicaciones.

ITEM	DESCRIPCIÓN DE CONCEPTOS
1	Procesos y Procedimientos
2	Manuales de usuarios y Diccionario de datos e índices del Aplicativo Dinámica Gerencial Hospitalaria.
3	Plan de Tratamiento Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
4	Plan de Modelo Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI
5	Planes de Contingencia
6	Plan de acción
7	Formato de Copias de Seguridad
8	Manual de Usuario Endian Firewall

Recursos Informáticos

ITEM	DESCRIPCIÓN DE CONCEPTOS	CANTIDAD
1	Equipos de Cómputo	283

2	Servidores	6
3	Impresoras	51
4	Scanner	13

AUTODIAGNÓSTICO DE LOS SISTEMAS Y LAS TECNOLOGIA DE LA E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL

1. Red Eléctrica: (pendiente diagnostico)
2. Cableado Estructurado: Se cuenta con la infraestructura que cubre la demanda interna actual (equipos
5. de cómputo, servidores, periféricos entre otros equipos) del Hospital.
3. Centro De Cómputo: Se realizaron adecuaciones en el área de sistemas, aislando el tablero y UPS de las oficinas de la parte administrativa,se realize cambio de la Planta Electrica
4. Equipos Activos: Se actualizó la tecnología en el enlace de conectividad con el switch de las citas médicas, cambiándolo de UTP 5e a cableado estructurado 7A.
5. Sistema De Comunicaciones De Voz: La institución cuenta con su capacidad instalada y está en buenas condiciones.
6. Sistema De Gestión De Seguridad de La Información: Se cuenta con un Plan de Seguridad de la Información que es socializado a todos los empleados del Hospital en los distintos espacios institucionales como en reuniones y Comités
7. Servicios de Red: La infraestructura y acceso a la red es administrada desde el servidor Windows a través de su herramienta de Directorio Activo.

EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA Y ANÁLISIS DOFA DE LA E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL

EVALUACIÓN DEL ENTORNO

Oportunidades

1. Explorar las alternativas de adquisición y reposición de tecnología que ofrece el sector.
2. Proyectos financiados por medio de Regalías por parte del DNP.
3. Nuevas tecnologías TIC´s como servicios de Hosting, Virtualización de Servidores.

Amenazas

1. Virus informáticos, ataques a vulnerabilidades.
2. Acceso no permitido en la Red.
3. Medios de transmisión de datos de libre uso afectan la disponibilidad en los enlaces.
4. Cambios normativos.
5. Dependencia Del Proveedor del Software.
6. En el sector salud se dificulta encontrar mano de obra calificada y competente para el manejo adecuado de la tecnologia.

EVALUACIÓN INTERNA

Fortalezas

1. Compromiso del Personal Directivo y de Sistemas

Calle 7 #14-69 - https://portal.hospitalsvpgarzon.gov.co/
gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co, calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co

2. Se cuenta con una infraestructura tecnológica estable con posibilidades de mejora sin acudir a grandes Inversiones.
3. Implementación de los estándares de acreditación.

Debilidades

1. La implementación de funcionalidades adicionales a medida al sistema integrado de información no está al alcance del grupo de sistemas de la ESE.
2. Gestor de base de datos SQL Server desactualizado, lo mismo que el sistema operativo del servidor.
3. Existe un porcentaje alto de equipos que pronto van a quedar obsoletos, cumpliendo así su vida útil

ESTRATEGIAS DEL PLAN

Estrategias que contribuyen al cumplimiento de los propósitos misionales de la entidad.

1. Elaborar Proyectos de inversión para fortalecer la Infraestructura Tecnológica de la ESE.
2. Mantener actualizados los contratos de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de toda la Plataforma Tecnológica, Hardware y Software
3. Actualizar el Aplicativo Dinámica Gerencial Hospitalaria a la última versión disponible y así mejorar su rendimiento y su accesibilidad desde diferentes puntos de la ESE, al tiempo que cumplir con los requerimientos de los distintos procesos institucionales.
4. Mantener actualizadas las aplicaciones diseñadas a medida de tal manera que se ajusten a los requerimientos internos de información de las áreas que utilizan el aplicativo.
5. Implementar nuevas funcionalidades en las apps diseñadas para dispositivos móviles.

FORMULACIÓN DE PROYECTOS

DESCRIPCION	OBJETIVOS	ENTREGABLES	INDICADORES BASICOS	FACTORES CRITICOS DE ÉXITO
Adquisición y reposición de equipos de cómputo	Mantener actualizados los equipos de cómputo y periféricos como también los	Proyectos Viabilizados	Proyectos Ejecutados/ Proyectos Propuestos	Gestión de Proyectos Disponibilidad Económica
Repotenciación de equipos para mejorar desempeño, ya se realize adquision del 50 % de DD	Adquirir partes para ser instaladas en los equipos como memoria RAM y un 50% de discos sólidos	Memoria RAM y un 50% de DD	Equipos repotenciados / Total equipos a repotenciar	Disponibilidad de presupuesto

Calle 7 #14-69 - https://portal.hospitalsvpgarzon.gov.co/
gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co, calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co

Actualización, articulación e Integración de los Aplicativos a la Medida al Sistema de Información Institucional - Software	Integrar los Aplicativos a la Medida al Sistema Misional Dinámica Gerencial permitiendo la consulta de datos básicos	Aplicativo en Produccion	Aplicativo en Producción	Tener en cuenta el Modelado de datos pertinente Recursos Tecnológicos y Humanos Apropiados
Segmentar la red de atos institucional.	Optimizar el desempeño de la red para una mejor optimización	Red Segmentada	Red Segmentada	Disponibilidad de recurso humano.

PLAN DE ACCIÓN

PROYECTO	META	INDICADORES BASICOS	RESPONSABLE	2025
Infraestructura TIC				
Adquisición y reposición de equipos de cómputo	Mantener actualizados los equipos de cómputo y periféricos	Equipos actualizados/ Equipos por actualizar	Coordinador de Sistemas	100%
Revisar la red de datos institucional para detectar fallas en la transmisión de datos.	Red estable	Nodos revisados /Total nodos	Coordinador de Sistemas	100%
Actualización, articulación e Integración de los Aplicativos a la Medida al Sistema de Información Institucional - Software	Integrar los Aplicativos a la Medida al Sistema Misional Dinámica Gerencial permitiendo la consulta de datos básicos	Aplicativo en Producción	Coordinador de Sistemas	100%
Adquirir equipos de Comunicaciones switch y transceptores para actualizar la conectividad de la red de equipos de cómputo del hospital.	Equipos actualizados	Equipos adquiridos / Total equipos a actualizar	Coordinador de Sistemas	100%
Mantener la segmentación de la red de datos institucional.	Optimizar el desempeño de la red para una mejor optimización de los procesos y un flujo de datos más eficiente.	Red Segmentada	Coordinador de Sistemas	100%
Actualización del software de Endian Firewall	Actualizar software a la versión más reciente.	Software actualizado	Coordinador de Sistemas	100%
Actualizar licencia de antivirus	Licencia Actualizada	Equipos con Licencia Actualizada / Total	Coordinador de Sistemas	100%
Seguridad Información				

Calle 7 #14-69 - https://portal.hospitalsvpgarzon.gov.co/
gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co, calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co

Mantener Actualizado inventario de activos de información	Inventario Actualizado	Inventario Actualizado	Coordinador de Sistemas	100%
Diseñar y socializar el plan de sensibilización de la información	Plan Diseñado y Socializado	Plan Diseñado y Socializado	Coordinador de Sistemas	100%
Socializar al interior de cada proceso los productos que se replicaran en los boletines o flash informativos que se genere en materia de seguridad de la información.	Proceso Socializado	Proceso Socializado	Coordinador de Sistemas	100%
Identificar, valorar y definir plan de tratamiento y realizar seguimiento de riesgos de activos críticos	Plan Diseñado y Socializado	Plan Diseñado y Socializado	Coordinador de Sistemas	100%
Gestionar el respaldo de la información almacenada en equipos de cómputo asignados al usuario teniendo en cuenta las herramientas TIC que se encuentran en la nube.	Usuarios con respaldo gestionado	Usuarios con respaldo gestionado	Coordinador de Sistemas	100%
Inventario de certificados de sitios seguros SSL asociados a aplicaciones indicando su vigencia	Inventario Actualizado	Inventario Actualizado	Coordinador de Sistemas	100%

PLAN DE DIVULGACIÓN

A continuación, se identifican los grupos interesados a quienes debe darse a conocer el plan, junto con la estrategia definida para cada uno, así como la dependencia o persona responsable de ejecutar dicha estrategia para cada grupo objetivo.

GRUPO OBJETIVO	ESTRATEGIA DE DIVULGACION	RESPONSABLE
Todo el personal de la ESE	Reuniones, comites, intranet e-mail	Coordinador de sistemas
Personal Nuevo	Inducción en puesto de trabajo	Coordinador de sistemas

CONTRIBUCIÓN EFECTIVA DE TECNOLOGIA A LOS LOGROS Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las metas institucionales se alinean con las metas Del Plan Departamental logrando de esta forma un plan a mediano plazo donde se priorizan los proyectos de inversión y se formaliza la Política de Seguridad de la Información.

EFECTIVO APOYO DESDE Y PARA LA GERENCIA DE LA ENTIDAD

La Gerencia Del Hospital San Vicente de Paul acompaña las metas en términos de TIC y propone un Hospital Digital que complemente las propuestas para seguir fortaleciendo los Sistemas de Información y la Plataforma tecnológica.

Calle 7 #14-69 - https://portal.hospitalsvpgarzon.gov.co/
gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co, calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co

DOCUMENTOS EXTERNOS RELACIONADOS

DOCUMENTO	AUTOR OM PROPIETARIO DEL DOCUMENTO	FECHA DEL DOCUMENTO
MANUAL DE POLITICA, USO Y ADMINISTRACION DE RECURSOS TECNOLOGICOS DE LA GOBERNACION DEL HUILA – SGN-C043-M806	GOBERNACIÓN DEL HUILA	DICIEMBRE 2015

Calle 7 #14-69 - https://portal.hospitalsvpgarzon.gov.co/
gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co, calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co

CONTROL DE CAMBIOS

El control de cambios describe las modificaciones realizadas al presente documento y define la nueva versión que se genera por cambios de fondo requeridos, es un documento controlado. El original se encuentra a cargo del responsable en gestión de ingeniería de procesos – área de calidad, su impresión es considerada copia no Controlada.

FECHA	CAMBIO	NUEVA VERSIÓN	ELABORÓ	APROBÓ
28/01/2025	Actualización del plan estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones - PETI	02	**Hector Leandro Rendon Ruiz** Coordinador de sistemas de información	**Carlos Daniel Mazabel Córdoba** Gerente
29/01/2026	Actualización del marco legal y de las actividades	03	**Hector Leandro Rendon Ruiz** Coordinador de sistemas de información	**Carlos Daniel Mazabel Córdoba** Gerente

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETI		
Actualizado por: HECTOR LEANDRO RENDON RUIZ	**Revisado por:** DIANA LUCIA MONTES CABRERA	**Aprobado por:** CARLOS DANIEL MAZABEL CORDOBA
Cargos: COORDINADOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	**Cargo:** SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA	**Cargo:** GERENTE
Aprobado mediante resolución N° 0042 de 29 de enero de 2026. Adoptan los planes de institucionales vigencia 2026 por virtud de la ley 1474 de 2011 y los planes institucionales fijados por el decreto 612 de 2018 para la ESE Hospital Departamental San Vicente de Paúl		

Calle 7 #14-69 - https://portal.hospitalsvpgarzon.gov.co/
gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co, calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co