

	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	
		1244-13.01	
		<b>Versión</b>	1.0
		<b>Página</b>	Página 1 de 25

# PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES



ENERO 2022

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
 Conmutador 4287089 Ext. 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029  
 www.hospitalhormiga.gov.co – Email: gerencia@correo.hospitalhormiga.gov.co  
 La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo



PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA  
DE LA INFORMACIÓN

CODIGO

1244-13.01

Versión

1.0

Página

Página 2  
de 25

**Elaborado por:**

JHON EDINSON ARBOLEDA CALDERON

**Responsable:**

MAYELY MARTOS NARVAEZ

---

**Derechos reservados a favor de E.S.E Hospital Sagrado  
Corazón de Jesús la Hormiga (p)**

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	
		1244-13.01	
		<b>Versión</b>	1.0
		<b>Página</b>	Página 3 de 25

### CONTROL DEL DOCUMENTO

	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>DEPENDENCIA</b>	<b>FECHA</b>	<b>FIRMA</b>
<b>AUTORES</b>	JHON EDINSON ARBOLEDA	Coordinador Sistemas	Sistema de Información	Enero 2022	
<b>REVISIÓN</b>					
<b>APROBACIÓN</b>	MAYELY MARTOS NARVAEZ	Gerente	Gerencia	Enero 2022	

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	
		1244-13.01	
		<b>Versión</b>	1.0
		<b>Página</b>	Página 4 de 25

### HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Versión anterior	Elaborado por	Revisado por	Motivo de la actualización	Hojas a reemplazar	Fecha de actualización	Funcionario que actualizo
1.0	Jhon Edinson Arboleda		Vigencia	Todo	Enero 2022	Jhon Edinson Arboleda

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	
		<b>1244-13.01</b>	
		<b>Versión</b>	<b>1.0</b>
		<b>Página</b>	<b>Página 5 de 25</b>

## INTRODUCCION

El plan Estratégico de Sistemas de Información es una guía de acción clara y precisa para la administración de las Tecnologías de Información de la E.S.E Hospital Sagrado Corazón de Jesús, la cual nos permite dar línea para la mejora continua mediante la formulación de estrategias y proyectos que garantizan el apoyo al cumplimiento de los objetivos del Hospital.

### 1. JUSTIFICACION

El Plan Estratégico de Tecnologías de Información de la E.S.E Hospital Sagrado Corazón de Jesús, 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.

### 2. PROPOSITO DEL PLAN

El Plan Estratégico de los Sistemas de Información, tiene como propósito la revisión del estado actual de las Tecnologías de la Información de la E.S.E Hospital Sagrado Corazón de Jesús, permitiendo la identificación de la situación estratégica deseada y la planificación de los proyectos y/o cambios necesarios para alcanzar el estado deseado, de tal forma que este garantice el apoyo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la E.S.E Hospital Sagrado Corazón de Jesús

Este plan hace parte integral de la plataforma estratégica del hospital y la “gestión de la información” como estrategia corporativa ratifica su importancia, además de adquirir un gran valor estratégico para garantizar la calidad en el ejercicio de los procesos de apoyo del Hospital.

Por otra parte, el valor de la tecnología de información se ve reflejado en la perspectiva de procesos y la de aprendizaje y desarrollo.

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	
		<b>1244-13.01</b>	
		<b>Versión</b>	<b>1.0</b>
		<b>Página</b>	<b>Página 6 de 25</b>

### 3. EL PLAN ESTRATÉGICO DE SISTEMAS

- Nos permite evaluar la forma como aprovechamos la tecnología, evaluar las mejores prácticas de las diferentes entidades (Implementar las formas genéricas del aprendizaje organizacional) y realizar una evaluación, logrando un enfoque unificado y reconociendo oportunidades de ahorro y consolidación de esfuerzos.
- Es plan adicional que apoya al hospital en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos, sus metas y por tanto hace parte como elemento activo de la plataforma estratégica, permitiendo ponerla en práctica.
- Es una herramienta que acompaña a la alta dirección en la programación de inversiones en Tecnologías de Información de la E.S.E Hospital Sagrado Corazón de Jesús.

### 4. ALCANCE DEL DOCUMENTO

Este plan describe las estrategias y proyectos trazados por la E.S.E Hospital Sagrado Corazón de Jesús, durante el periodo 2022-2023, en el cumplimiento de sus funciones y para el logro de sus objetivos, establece unas prácticas para llevar a cabo durante el periodo.

### 5. MARCO NORMATIVO

1. Decreto 1151 de 04 de abril de 2008 y Manual para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea (GL). Por medio del cual se establecen los lineamientos generales de la estrategia de GL de la República de Colombia. Se reglamenta parcialmente la ley 962 de 2005 y se dicta otras disposiciones.
2. Decreto 2963 de 2012. Por el cual se establecen los lineamientos generales de la estrategia de GL de la República de Colombia, se reglamentas parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones.
3. Artículo 61 de la constitución Política de 1991. El Estado protegerá la propiedad intelectual por el tiempo y formalidades que establezcan la Ley.

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	
		1244-13.01	
		<b>Versión</b>	1.0
		<b>Página</b>	Página 7 de 25

4. Ley 1266 diciembre de 2008. Por la cual se dictan disposiciones generales del habeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.
5. Ley 1341 del 30 Julio de 2009. Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y organización de las tecnologías de la información y comunicaciones.
6. Decreto 235 de enero de 2010. Por el cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas.
7. Ley 1438 de 2011. Por medio del cual se reforma el sistema general de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones. Parágrafo “transitorio” del Artículo 112 “La historia clínica única electrónica aplicación antes del 31 de diciembre de 2013.
8. Ley 594 de 2004. Por medio de la cual se dictan la Ley General de Archivo y se dictan otras disposiciones.

#### **Políticas estratégicas:**

- **Política de calidad**

Hacer parte de un hospital que hace amable la vida, nos compromete a esforzarnos por mejorar de manera permanente nuestros procesos de calidad, conforme a la normatividad vigente, con talento humano calificado, atención humanizada, tecnología, racionalidad lógica científica, buscando siempre la satisfacción de los usuarios, su grupo familiar, colaboradores y demás participantes del sistema de salud, sin descuidar la interacción responsable con el medio ambiente como legado a las futuras generaciones.

De esta manera garantizamos la atención integral al usuario, lo que nos permite satisfacer sus necesidades y expectativas; a través del cumplimiento de procesos, evaluación de indicadores, acciones de mejoramiento continuo, dirigido a la promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

#### ***Calidad y Oportunidad en los Servicios***

	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	
		1244-13.01	
		<b>Versión</b>	1.0
		<b>Página</b>	Página 8 de 25

## OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATEGICO DE SISTEMAS

El plan Estratégico de Sistemas de Información de la **E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS** incluye los siguientes objetivos.

- **GENERAL**

Alinear e integrar los sistemas de información (SI) y la tecnología de información (TI) con la plataforma estratégica y las respuestas a las necesidades y expectativas de los diferentes clientes y usuarios.

- **ESPECIFICOS**

**Objetivo Específico No.1:** Mejorar la infraestructura Tecnológica para el Procesamiento de la Información.

- ✓ Adecuar el cableado estructurado y la red inalámbrica para las sedes remotas del Hospital.
- ✓ Mantener la tecnología de los canales de comunicación en buenas condiciones.
- ✓ Mantener el Hardware en funcionamiento, (Desktop, Laptop, Impresoras, Escáneres)
- ✓ Mantener la telefonía actual para las sedes remotas del hospital
- ✓ Mantener la conectividad de Internet que se ajuste a las necesidades del hospital.
- ✓ Velar porque el software y hardware del hospital este Actualizado y funcionando.

**Objetivo Específico No.2:** Mejorar la Seguridad de la Información.

- ✓ Implementar el programa de seguridad de la información
- ✓ Realizar análisis de riesgos e implementar las medidas correspondientes.
- ✓ Optimizar la facilidad de acceso y respaldo de la información.

## 6. POSTULADOS SOBRE CONFIDENCIALIDAD, ELABORACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	
		<b>1244-13.01</b>	
		<b>Versión</b>	<b>1.0</b>
		<b>Página</b>	<b>Página 9 de 25</b>

- ✓ Quienes laboran en el hospital son responsables de velar por la integridad, veracidad, seguridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.
- ✓ Quienes laboran en el Hospital deben vigilar que la información sea, generada, operada, modificada, almacenada, conservada, accedida, divulgada o destruida, de acuerdo con las normas y reglamentos de la Empresa.
- ✓ La información confidencial ha de emplearse de manera acorde con su naturaleza y carácter. En consecuencia, quienes laboran en el Hospital, no podrán utilizarla para beneficio propio o de terceros.
- ✓ Quienes laboran en el Hospital evitaren cualquier tipo de comunicación informal que afecte a la institución o a la dignidad de las personas.
- ✓ La custodia de la información de los usuarios es responsabilidad de quienes laboran en el Hospital en general.
- ✓ Quienes laboran en el Hospital deben emplear la información que conozcan en ejercicio de sus cargos, funciones o responsabilidades, exclusivamente para usos relacionados directamente en el cumplimiento de esas funciones, excepto cuando requiera ser suministrada a los entes gubernamentales de control y a las instancias que legalmente tengan derecho siempre y cuando busquen acceder a ella a través de los conductos regulares.

## 7. SEGURIDAD INFORMATICA

Entre los activos más valiosos con que cuenta la institución se encuentra la información generada en el normal desarrollo del objeto misional, por tal motivo la E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS del valle del Guamuez, se escoge a las directivas formuladas en el área de sistemas de información para garantizar la custodia de los datos tanto del área Asistencial como administrativa.

## 8. POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION

La política de seguridad de la información de la E.S.E Hospital Sagrado Corazón de Jesús, protege a la institución de amenazas latentes en el entorno que puedan acceder, manipular o deteriorar la información producida por los procesos de la

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	
		<b>1244-13.01</b>	
		<b>Versión</b>	<b>1.0</b>
		<b>Página</b>	<b>Página 10 de 25</b>

institución, afín de garantizar la continuidad de los sistemas de información, disminuir la posible pérdida de información, disminuir los riesgos de daño y asegurar el eficiente cumplimiento de los objetivos de la información.

## PROPOSITO

Presentar la posición de la institución frente a la protección de la información y dar lineamientos para mantener la disponibilidad de la información de acuerdo a las necesidades de continuidad planeadas a nivel de procesos y por ende de institución.

Para la ESE Hospital Sagrado Corazón de Jesús la información es considerada como un activo valor estratégico, por esta razón se deberán implementar los mecanismos necesarios que garanticen un adecuado tratamiento en el ciclo de vida de la información, especialmente para los casos que requieren mantener la disponibilidad de la misma.

- Se deberá preservar la seguridad de la información dando cumplimiento a los principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la institución.
- La información de la E.S.E deberá mantenerse disponible a las personas autorizadas para ello en el momento que las necesite.
- La E.S.E deberá identificar mecanismos que permitan que las actividades de respaldo y recuperación de la información sean adecuadas costo/beneficio.
- Los niveles de protección y clasificación establecidos para la información de la institución deberán ser mantenidos en todo momento (acceso, toma de respaldo, backup, transporte, recuperación, otros), por lo tanto se deben mantener los controles y medidas establecidas para esto.
- Los empleados de la E.S.E son responsables de alojar información que necesite ser respaldada en los lugares establecidos para ello.
- Los funcionarios de la institución deberán seguir los procedimientos de respaldo de la información y realizar su seguimiento a partir de respaldos a la información personal.

### *Calidad y Oportunidad en los Servicios*

	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	
		<b>1244-13.01</b>	
		<b>Versión</b>	<b>1.0</b>
		<b>Página</b>	<b>Página 11 de 25</b>

- Al servidor únicamente tendrá acceso el administrador del sistema y el personal autorizado directamente por la gerencia.
- Cada usuario tendrá asignado un password, el cual estará relacionado con los datos personales, lo que permitirá hacer seguimiento al uso del sistema.
- Importar / exportar información, se debe contar con autorización del administrador de la red.
- Los accesos a los programas se concederán por medio de permisos asociados a los password, que habilitaran únicamente el software necesario para cada terminal.
- Las unidades de diskettes y puertos USB se protegerán, para evitar el ingreso de virus informático al sistema.

## 9. ACSESO A LOS EQUIPOS DE COMPUTO

En cada área, a cada funcionario se le asignara a su cargo los respectivos equipos informáticos que requiera para el correcto desempeño de las funciones asignadas dentro de la E.S.E, es responsabilidad de cada funcionario velar para que los equipos permanezcan siempre en buen estado de funcionamiento, evitando el acceso a personal no autorizado a los sistemas de información, programando periódicamente la renovación de sus claves de acceso a los sistemas de información a los cuales tiene acceso.

Se debe evitar colocar en el escritorio (pantalla inicial de los PC) imágenes o fotografías que no correspondan al objeto misional de la E.S.E, siendo normativo que por defecto se encuentre el logo de la E.S.E o información referente a los servicios habilitados en la institución.

## 10. CORREOS ELECTRONICOS

La institución cuenta con correos corporativos, creados para cada una de las dependencias, desde los cuales se debe manejar todo el cruce de información electrónica tanto para el cliente interno como para las entidades externas.

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	
		<b>1244-13.01</b>	
		<b>Versión</b>	<b>1.0</b>
		<b>Página</b>	<b>Página 12 de 25</b>

No se debe realizar cruce de información confidencial o pertinente al normal funcionamiento de la E.S.E, desde correos personales. Este tipo de comunicación se debe mantener por medio de los correos institucionales para garantizar la transparencia y buen tramite a todos los procesos institucionales.

Con respecto a los correos maliciosos, se debe informar al área de Sistemas de Información, cuando se tenga duda sobre algunos correos maliciosos que llegan a la bandeja de entrada, puesto que se puede tratar de código malicioso el cual se activa en el momento que la persona ingresa supuestamente a leer el contenido del correo. En este sentido el área de sistemas de información cuenta con los aplicativos específicos como antivirus, antispam y otras instrucciones que permitan bloquear o eliminar este tipo de amenazas informáticas.

## **11. POLÍTICAS GENERALES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El uso aceptable de los activos informáticos de la E.S.E Hospital Sagrado Corazón de Jesús, implica la aceptación implícita por parte de los usuarios de estos, de las normas, políticas y estándares establecidos para garantizar la seguridad informática y el buen uso de estos, así como de los compromisos y responsabilidades adquiridas.

Los siguientes se consideran actos de obligatorio cumplimiento para el uso de los activos informáticos y están expresamente prohibidos así:

- El intento o violación de los controles de seguridad establecidos para protección de los activos informáticos.
- el uso sin autorización de los activos informáticos.
- el uso no autorizado o impropio de la conexión al sistema.
- Intentar evadir o violar la seguridad o autenticación de usuario de cualquier host, red o cuenta.
- El uso indebido de las contraseñas, firmas digitales o dispositivos de autenticación.

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	
		<b>1244-13.01</b>	
		<b>Versión</b>	<b>1.0</b>
		<b>Página</b>	<b>Página 13 de 25</b>

- Está prohibido a cualquier usuario acceder a servicios informáticos utilizando cuentas o medios de autenticación de otros usuarios.
- Está prohibido el uso, distribución y ejecución de software o código malicioso que cause daño, hostigamiento, molestias a personas, daño o alteración de información o traumatismos en la continuidad de los servicios informáticos o vulnere la seguridad de los sistemas.
- El hurto, robo, sustracción o uso no autorizado de: datos, información, materiales, equipos y otros elementos pertenecientes a los activos informáticos.
- Está prohibido retirar de las instalaciones de la E.S.E Hospital Sagrado Corazón de Jesús o áreas bajo su administración o control, cualquier activo informático sin autorización previa.
- El servicio de internet debe ser utilizado solamente con fines laborales. Se prohíbe toda transmisión de material obsceno o pornográfico, difamatorio, o que constituya una amenaza.
- Los mensajes contenidos en los correos electrónicos no pueden ser contrarios a las disposiciones del orden público, la moral, las buenas costumbres nacionales e internacionales y los usos y costumbres aplicables en Internet, y el respeto por los derechos de terceras personas.
- Está prohibido el almacenamiento y reproducción de aplicaciones, programas o archivos de audio o video que no están relacionados con las actividades propias de las funciones que cumple la dependencia o el usuario.
- El usuario está de acuerdo en aceptar responsabilidad por todas las actividades a realizar con los activos informáticos bajo su responsabilidad y custodia o desde las cuentas asignadas para su acceso a los servicios informáticos.
- Está prohibido el intento o el hecho de agregar, remover o modificar información identificadora o de contenido en la red, que engañe o confunda al sistema o al usuario destinatario o suplante a otro usuario utilizando su información identificadora.

### *Calidad y Oportunidad en los Servicios*

	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	
		<b>1244-13.01</b>	
		<b>Versión</b>	<b>1.0</b>
		<b>Página</b>	<b>Página 14 de 25</b>

## 12. REVISIÓN INDEPENDIENTE DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El área de informática será responsable de garantizar que se realicen revisiones periódicas al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, para verificar su vigencia, su correcto funcionamiento y su efectividad.

## 13. GESTIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

### 1. Inventario de Activos de Información

Desde el área de Almacén, Propiedad Planta y Equipo, Financiera, mantendrá un inventario actualizado de los activos informáticos, donde se registraran y controlaran, desde su ingreso a la institución hasta el momento que se requiera prescindir de los mismos, siguiendo el formato “FORMATO DE INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS”.

### 2. Uso adecuado de los activos y recursos de información

Toda la información de la E.S.E Hospital Sagrado Corazón de Jesús será procesada y almacenada de acuerdo con su nivel de clasificación, de manera que se garantice los criterios de confidencialidad, integridad y disponibilidad.

### 3. Uso de Internet

Dado que internet es una herramienta de trabajo que ofrece múltiples sitios y páginas Web para investigar y aprender, y que además permite navegar en muchos otros sitios no relacionados con las actividades propias del negocio de la ESE Hospital Sagrado Corazón de Jesús se controlará, verificará y monitoreará el uso adecuado de este recurso, considerando para todos los casos las restricciones definidas en las siguientes políticas:

- No se permitirá el acceso a páginas relacionadas con pornografía, nueva era, música, videos, concursos, entre otros.

### *Calidad y Oportunidad en los Servicios*

	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	
		<b>1244-13.01</b>	
		<b>Versión</b>	<b>1.0</b>
		<b>Página</b>	<b>Página 15 de 25</b>

- No se permitirá la descarga, uso, intercambio y/o instalación de juegos, música, videos, películas, imágenes, protectores y fondos de pantallas, software de libre distribución, información y/o productos que de alguna forma atenten contra la propiedad intelectual de sus actores, o que contengan archivos ejecutables, herramientas de hacking, entre otros.
- No se permitirá el intercambio no autorizado de información de la ESE Hospital Sagrado Corazón de Jesús de sus usuarios y/o de sus funcionarios, con terceros.
- Cada uno de los funcionarios será responsable de dar uso adecuado de este recurso y en ningún momento podrá ser usado para realizar prácticas ilícitas o mal intencionadas que atenten contra terceros, la legislación vigente, las políticas de seguridad de la información.

#### 4. **Correo Electrónico**

La E.S.E Hospital Sagrado Corazón de Jesús asignará una cuenta de correo electrónico institucional como herramienta de trabajo para cada una de las áreas o dependencias, la cual será usada para el desempeño de las funciones asignadas.

- Los mensajes y la información contenida en los buzones de correo son de propiedad de la E.S.E Hospital Sagrado Corazón de Jesús.
- Todos los mensajes enviados deberán respetar el estándar de formato e imagen corporativa definido y deberán conservar en todos los casos el mensaje legal corporativo.

#### 5. **Seguridad de los Equipos.**

La infraestructura de procesamiento de información (equipos de hardware, software, elementos de red, instalaciones físicas) deberá contar con las medidas de protección eléctricas para evitar daños a la información procesada. Se deberán instalar sistemas de protección eléctrica en el centro de cómputo de manera que se pueda interrumpir el suministro de energía en caso de emergencia. Los dispositivos y mecanismos de

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	
		1244-13.01	
		<b>Versión</b>	1.0
		<b>Página</b>	Página 16 de 25

protección estarán alineados con los resultados del análisis de riesgos. Así mismo, se protegerá la disponibilidad e integridad de la infraestructura de procesamiento de información mediante acciones de mantenimiento y soporte.

#### **6. Eliminación y/o reutilización segura de equipos**

Cuando un equipo sea resignado o dado de baja, se deberá realizar una copia de respaldo de la información de la organización que allí se encuentre almacenada. Luego el equipo deberá ser sometido a un proceso de eliminación segura de la información sensible y del software instalado, con el fin de evitar pérdida de la información y/o recuperación no autorizada de la misma.

### **14. ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES Y COMUNICACIONES**

#### **a. Procedimientos y responsabilidades**

Se definirán procedimientos, registros e instructivos de trabajo debidamente documentados, con el fin de asegurar el mantenimiento y operación adecuada de la infraestructura tecnológica cada procedimiento tendrá un responsable para su definición y mantenimiento

#### **b. Protección contra código malicioso**

La infraestructura de procesamiento de información contará con sistema de detección de intrusos, sistema antispam y sistemas de control de navegación, con el fin de asegurar que no se ejecuten virus o códigos maliciosos. Así mismo, se restringirá la ejecución de aplicaciones y se mantendrá instalado y actualizado un sistema de antivirus, en todas las estaciones de trabajo y servidores de la ESE Hospital Sagrado Corazón de Jesús.

#### **c. Copias de Respaldo**

### ***Calidad y Oportunidad en los Servicios***

	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	
		1244-13.01	
		<b>Versión</b>	1.0
		<b>Página</b>	Página 17 de 25

La información contenida en los servidores se respaldara de forma periódica y automática, es decir se harán copia de respaldo y Backup de información y se almacenarán en una custodia externa que cuente con mecanismos de protección ambiental como detención de humo, incendio, humedad, y mecanismos de control de acceso físico. Adicionalmente, se realizarán pruebas periódicas de recuperación y verificación de la información almacenada en los medios con el fin de verificar su integridad y disponibilidad.

Para garantizar que la información de los usuarios sea respaldada, es responsabilidad de cada uno mantener copia de la información del negocio en el servidor de archivos definido para cada área y/o usuario.

#### **d. Controles de red**

Se establecerá un conjunto de controles lógicos para el acceso a los diferentes recursos informáticos, con el fin de garantizar el buen uso de estos y mantener los niveles de seguridad establecidos de acuerdo con los resultados del análisis de riesgos sobre los activos de información. El acceso remoto a la red de datos se permitirá para acceder a recursos como el correo electrónico y servidores de monitoreo, pero únicamente a los funcionarios o terceros autorizados.

## **15. CONTROL DE ACCESO**

### **a) Política de control de acceso**

Los sistemas de información de la ESE Hospital Sagrado Corazón de Jesús contarán con mecanismos de identificación de usuarios y procedimientos para la autenticación y el control de acceso a los mismos.

El acceso a los activos de información estará permitido únicamente a los usuarios autorizados, por esta razón, todo funcionario tendrá asignado un identificador único de

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	
		<b>1244-13.01</b>	
		<b>Versión</b>	<b>1.0</b>
		<b>Página</b>	<b>Página 18 de 25</b>

usuario, el cual deberá utilizar durante el proceso de autenticación, previo al acceso de los activos de información autorizados según su perfil.

Cualquier usuario interno o externo que requiera acceso remoto a la red y a la infraestructura de procesamiento, sea por internet, acceso telefónico o por otro medio, siempre estará autenticado y sus conexiones deberán utilizar cifrado de datos.

### **b) Administración de contraseñas de usuario**

Los usuarios deberán seguir las siguientes políticas para el uso y selección de las contraseñas de acceso y por lo tanto se responsabilizan de cualquier acción que se realice utilizando el nombre y contraseña de usuario que le sean asignados.

- Las contraseñas son de uso personal y por ningún motivo se deberán prestar a otros usuarios.
- Las contraseñas no deberán ser reveladas por vía telefónica, correo electrónico o por ningún otro medio.
- Las contraseñas no se deberán escribir en ningún medio, excepto cuando son entregadas en custodia de acuerdo con el procedimiento.
- Reportar cualquier sospecha de que otra persona esté utilizando su contraseña o usuario asignado.
- Reportar cualquier sospecha de que una persona esté utilizando una contraseña o un usuario que no le pertenece.
- Las contraseñas se deberán cambiar según los requerimientos de la infraestructura de procesamiento de información.
- Los usuarios deberán cambiar las contraseñas la primera vez que usen las cuentas asignadas.

### **c) Política de escritorio y pantalla limpia**

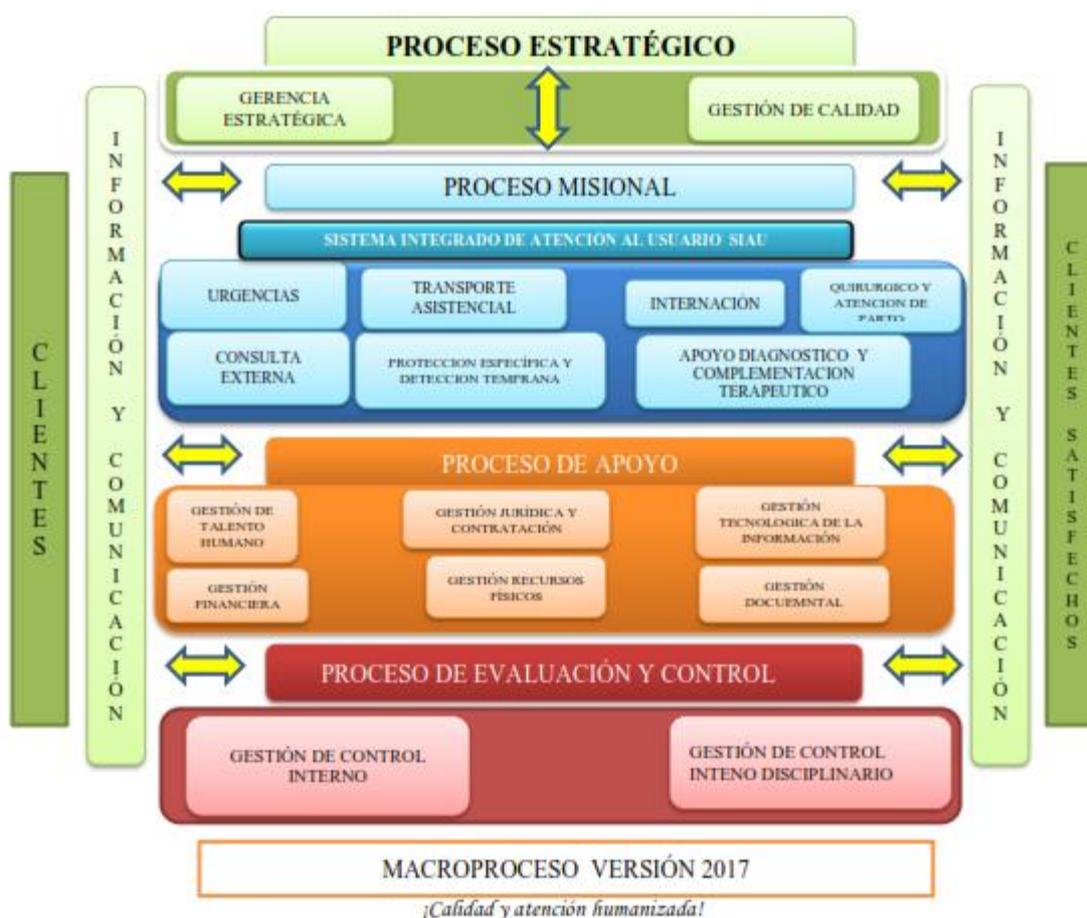
Los usuarios deberán bloquear su estación cada vez que se retiren de su sitio de trabajo y solo se podrán desbloquear con la contraseña del usuario. Al finalizar sus

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	
		1244-13.01	
		<b>Versión</b>	1.0
		<b>Página</b>	Página 19 de 25

actividades diarias, deberán salir de todas las aplicaciones y apagar la estación de trabajo. Los usuarios deberán retirar de forma inmediata todos los documentos confidenciales que envíen a las impresoras. Así mismo, deberán reutilizar papel que contenga información confidencial.

## 16. MAPA DE PROCESOS



## 17. FUNCIONES PERSONAL SISTEMAS

### a) Coordinador Oficina Informática

**Encargado de:** Realizar seguimiento y control a los diferentes procesos de la Oficina de Informática, tales como soporte, infraestructura y sistemas de información, Administrador de correo electrónico externo institucional, Analizar

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	
		<b>1244-13.01</b>	
		<b>Versión</b>	<b>1.0</b>
		<b>Página</b>	<b>Página 20 de 25</b>

necesidades y brindar asesoría técnica en la implementación o iteración tecnológica a la gerencia del Hospital Sagrado Corazón de Jesús, en pro de la modernización tecnológica de la Entidad, Apoyar, aplicar y ejecutar estándares de calidad en la oficina de informática implementados por la entidad. Brindar apoyo técnico a las unidades administrativas del hospital en el desarrollo de sistemas de informática, adquisición de software y equipo de cómputo necesario para la automatización y simplificación de los procesos. Planear, evaluar y dar seguimiento a la implantación de sistemas informáticos integrales, que permitan modernizar y agilizar la operación y los procesos administrativos. Ejecutar políticas en el servicio de internet tanto inalámbrico como red de datos. Apoyar el procesamiento y organización de la información que se requiera para la elaboración de estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico, que sean solicitados a la dependencia. Generación de consultas a bases de datos para la presentación de informes a gerencia, entidades de control, gubernamentales y todas las dependencias del Hospital Sagrado Corazón de Jesús.

**b) Ingeniero de Redes y administración base de datos**

Estandarizar los nombres de los equipos de cómputo de la Entidad. Configuración de Router, instalación de productos específicos, revisión de cableado, etc. Mantener y actualizar el inventario de elementos de red y puntos de datos del Hospital y los puestos de salud. Administración y gestión del sistema Antivirus, identificación y proyección de necesidades de licenciamiento de software. Administración y mantenimiento de las conexiones de red entra la Entidad y los puestos de salud. Administración y gestión del servidor Dominio y Terminal Server. Elaborar recomendaciones en cuanto a cambios y/o actualización de la infraestructura de red. Implementación de gobierno en línea y sitio web externo según lineamientos del ministerio de las TIC y el decreto 1151 del 14 de abril del 2008.

Administración (Intranet, correo interno, firewall (seguridad), DHCP, configuración dinámica de equipos). Tener actualizada la página WEB del Organismo, en todo lo que se refiera a la información que deba ser

***Calidad y Oportunidad en los Servicios***

	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	
		<b>1244-13.01</b>	
		<b>Versión</b>	<b>1.0</b>
		<b>Página</b>	<b>Página 21 de 25</b>

proporcionada a la opinión pública según las leyes que rijan el acceso a la información y transparencia de los Órganos de Gobierno.

### c) Soporte Técnico

**Encargado de:** Brindar asistencia a los usuarios de la Entidad sobre la realización correcta de procedimientos básicos de manejo del software y hardware. Gestionar el archivo de la oficina informática aplicando las tablas de retención documental de la entidad. Administrar la red telefónica institucional, mantener y actualizar el inventario de equipos de cómputo del hospital y los puestos de salud. Escalar a los diferentes proveedores las solicitudes de los usuarios que requieran nivel 3 de atención. Soporte informativo nivel 1 y nivel 2 solucionar problemas con herramientas de office, desbloqueo de archivos y acomodarlos para impresión, Guiar y enseñar a los usuarios herramientas para efectuar informes y documentos. Soporte a equipo de cómputo, impresoras, fotocopadoras y scanner, Apoyar a usuarios en operaciones de implementación o adecuación de servicios informáticos. Realizar la instalación de software y hardware como tarjetas de red, memorias, discos duros a los usuarios del hospital. Recuperación de datos eliminados o destruidos. Apoyar a los usuarios en el manejo de las herramientas de internet y software que le instalen. Analizar y dar solución a los casos reportados por los usuarios que no requieran intervención del proveedor o fabricante. Escalar a los diferentes proveedores las solicitudes de los usuarios que requieran nivel 3 de atención. Soporte a impresoras del hospital y a todos los puestos de salud, limpieza externa de impresoras, soporte técnico a las diferentes dependencias y puestos de salud. Instalación y configuración de equipos nuevos adquiridos por el Hospital.

Mantenimiento correctivo y preventivo de quipos de cómputo, configuración y verificación de actualizaciones automáticas de los equipos. Apoyar al área de redes en labores que se requieran, como configuración de Router, instalación de productos específicos revisión de cableado, etc. Calcular los indicadores de

### *Calidad y Oportunidad en los Servicios*

	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	
		1244-13.01	
		<b>Versión</b>	1.0
		<b>Página</b>	Página 22 de 25

gestión de la Dependencia según el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad.

## 18. INVENTARIO DE EQUIPOS Y SISTEMAS OPERATIVOS

La E.S.E Hospital Sagrado Corazón de Jesús cuenta con una cantidad suficiente de equipos informáticos, los cuales cubren cada una de las necesidades en las diferentes dependencias de la empresa, estos son utilizados para llevar a cabo todos los procesos de manera más organizada y a la vez se logra tener toda la información sistematizada.

A continuación, presentamos el inventario de equipos de cómputo existentes en la E.S.E Hospital Sagrado Corazón de Jesús. La empresa cuenta con un personal vinculado por prestación de servicios temporales, los cuales se encargan de realizar periódicamente los controles y mantenimientos de todos los equipos.

Inventario de los equipos:

## 19. APLICATIVOS Y SISTEMAS

<b>GESTION INVENTARIO SOFTWARE</b>	<b>SOFTWARE</b>	<b>DESCRIPCION</b>
APLICATIVO ASISTENCIAL	SIHOS	Aplicativo asistencial utilizado para la asignación de citas, facturación, evolución Historia Clínica (Consulta Externa, Crónicos, PYP, Urgencias, Psicología y Trabajo Social) entrega de medicamentos.
APLICATIVO FINANCIERO	COMPUCONTA	Aplicativo financiero encargado del área contable con módulos de contabilidad, tesorería, cartera, proveedores, compras, inventarios, activos fijos, presupuesto, nomina)
APLICATIVO FINANCIERO	INFOSALUD	Aplicativo Asistencial, facturación y consulta.
APLICATIVO GESLAB	APLICATIVO ASISTENCIAL	Aplicativo para los procesos de laboratorio clínico.

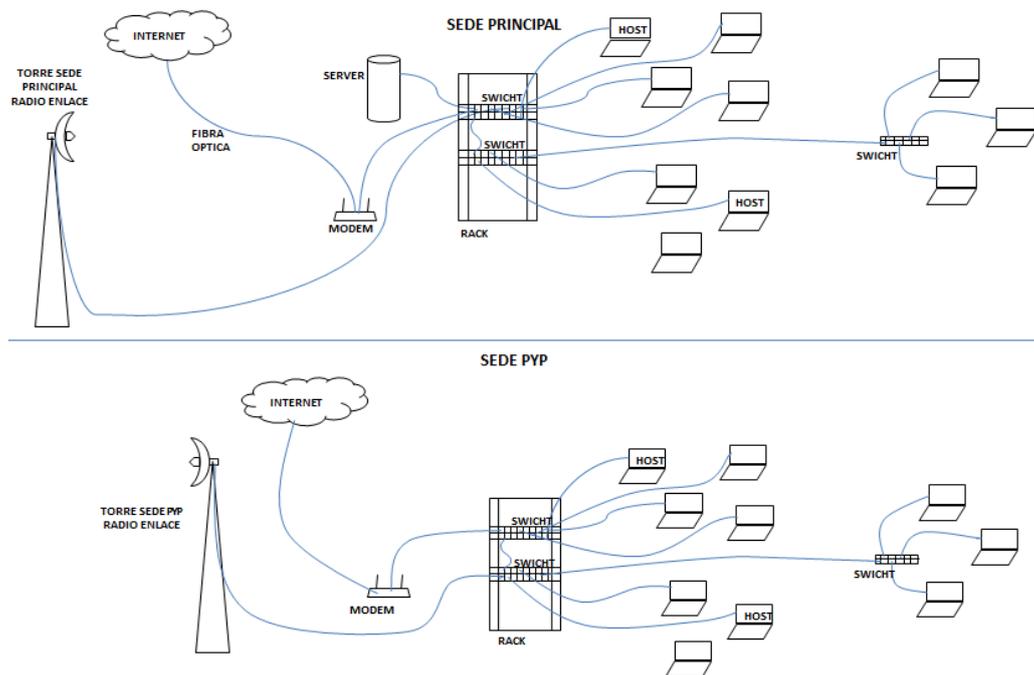
*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

## 20. RED DE DATOS

### ➤ LAN

En el centro de datos del Hospital Sagrado Corazón de Jesús se encuentra conectados en la topología de red estrella extendida, donde un switch central se conecta mediante cableado vertical con otros switch que depende de él.

Esta red es sumamente jerárquica, es más tolerante, esto quiere decir que si una computadora del hospital se desconecta o si se rompe el cable solo esa es afectada y el resto de la red mantiene su comunicación normalmente, es fácil de configurar, permite extender la longitud y el tamaño de la red.



## 21. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	
		1244-13.01	
		<b>Versión</b>	1.0
		<b>Página</b>	Página 24 de 25

<b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - PETI</b>				
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>Enero - Marzo</b>	<b>Abril - Junio</b>	<b>Julio - Sept</b>	<b>Octu - Dicie</b>
<b>Mejorar la infraestructura Tecnológica para el Procesamiento de la Información.</b>				
<b>Mejorar la Seguridad de la Información.</b>				
Implementar el programa de seguridad de la información				
Realizar análisis de riesgos e implementar las medidas correspondientes				
Optimizar la facilidad de acceso y respaldo de la información				

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	
		1244-13.01	
		<b>Versión</b>	1.0
		<b>Página</b>	Página 25 de 25

## 22. FUENTE

G.ES.06 Guía como estructurar el plan Estratégico de tecnología de la información –  
PETI  
Vive digital para la gente  
Revisión

*Calidad y Oportunidad en los Servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Conmutador 4287089 Ext. 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029  
www.hospitalhormiga.gov.co – Email: gerencia@correo.hospitalhormiga.gov.co  
La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo