

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI



HOSPITAL
SAN JOSÉ DEL GUAVIARE
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

	GOBIERNO EN LINEA	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 2.0
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI	Fecha de aprobación: 30/01/2020
		Página: 2 de 40

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.	4
2. OBJETIVOS.	5
3. ALCANCE.....	5
4. MARCO NORMATIVO.	5
5. RUPTURAS ESTRATÉGICAS.	8
6. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL.	9
6.1 ESTRATEGIA DE TI.	9
6.2 USO Y APROPIACIÓN DE LA TECNOLOGÍA.	10
6.3 SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....	11
6.4 SERVICIOS TECNOLÓGICOS.	17
6.5 GESTIÓN DE INFORMACIÓN.....	20
6.5.1 ASPECTOS LEGALES A CONSIDERAR.....	22
6.6 GOBIERNO DE TI.	23
6.6.1 Estructura Organizacional y Talento Humano de TI:.....	24
6.7 ANÁLISIS FINANCIERO	24
6.7.1 TALENTO HUMANO.....	24
6.7.2 LICENCIAMIENTO Y MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA.....	25
6.7.3 CAPACITACIONES.....	25
7. ENTENDIMIENTO ESTRATÉGICO.	25
7.1 MODELO OPERATIVO.	25
7.2 PROCESO DE GOBIERNO DIGITAL	27
7.3 PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE TRÁMITES Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL SUIT	30
7.4 PROCEDIMIENTO PARA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN PÁGINA WEB Y FACEBOOK.....	32
7.5 NECESIDADES DE INFORMACIÓN	33
7.6 ALINEACIÓN DE TI CON LOS PROCESOS.....	34
8. MODELO DE GESTIÓN DE TI	35
8.1 ESTRATEGIA DE TI.....	35
8.1.1 DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TI.....	35

	GOBIERNO EN LINEA	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 2.0
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI	Fecha de aprobación: 30/01/2020
		Página: 3 de 40

8.1.2	ALINEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE TI CON EL PLAN SECTORIAL O TERRITORIAL.....	36
8.2	GOBIERNO DE TI.	37
8.2.1	LINEAMIENTOS.....	37
8.2.2	RIESGOS:	37
8.3	GESTIÓN DE INFORMACIÓN.....	38
9.	MODELO DE PLANEACIÓN.	38
9.1	PROYECCIÓN DE PRESUPUESTO ÁREA DE TI.....	38
10.	PLAN DE COMUNICACIONES DEL PETI.	39
10.1	MEDIOS DE SOCIALIZACIÓN.....	39
11.	WEBGRAFÍA.	40
12.	CONTROL DE REVISIONES Y CAMBIOS DEL DOCUMENTO	40

	GOBIERNO EN LINEA		Código: E-GB-OT-01
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI		Versión: 2.0
			Fecha de aprobación: 30/01/2020
			Página: 4 de 40

1. INTRODUCCIÓN.

De acuerdo al Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de Tecnologías de la Información del estado colombiano, el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (en adelante PETI) es el documento que se utiliza para expresar la Estrategia de TI en una entidad.

Como consecuencia del creciente y dinámico avance que han tenido las tecnologías de la información y las comunicaciones durante los últimos años, la ESE Hospital San José del Guaviare se ha preocupado por fortalecer el que hacer administrativo y asistencial incorporando nuevas tecnologías en todos sus procesos.

En este sentido, la entidad se propone estructurar el PETI para un periodo de 4 años, que permita innovar en los diferentes procesos de cada área y mejorar la relación de los usuarios con la entidad. Por ende, el PETI de la ESE Hospital San José del Guaviare, surge a partir de la voluntad institucional de disminuir la brecha digital, adoptar la normatividad de nivel nacional y garantizar el derecho de acceso a la información pública, coadyuvando en la mejora continua de los procesos y procedimientos, cimentado en la aplicación de estándares de calidad e implementación de sistemas de información.

	GOBIERNO EN LINEA	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 2.0
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI	Fecha de aprobación: 30/01/2020
		Página: 5 de 40

2. OBJETIVOS

- Disminuir la brecha digital en la entidad, garantizando a los usuarios en general el pleno ejercicio del derecho de acceso a la información y a los servicios a través de espacios y herramientas digitales, mediante una planeación estratégica apalancada en tecnología.
- Tomar decisiones estratégicas y operativas en la ESE Hospital San José del Guaviare, con base en datos e información oportuna, pertinente y de calidad.
- Proyectar la inversión para la modernización de la estructura tecnológica de la entidad.
- Realizar monitoreo y seguimiento al PETI con respecto a la inversión en infraestructura tecnológica.

3. ALCANCE.

El PETI aplica para todos los procesos que contribuyen al desarrollo de los recursos de tecnologías de la información y las comunicaciones de la ESE Hospital San José del Guaviare, acogiendo los lineamientos establecidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC en materia de Gobierno Digital.

Con el desarrollo e implementación del PETI en la entidad, se apropiarán y usarán de manera eficiente las tecnologías de la información y las comunicaciones, generando valor agregado con el fin de coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la misión y visión; promoviendo la participación y acercamiento con los usuarios, mejorando y ampliando la calidad de los servicios.

El PETI se plantea para un periodo de 4 años, siendo susceptible a ajustes anuales con el fin de evaluar el estado de cumplimiento de los objetivos y reprogramar nuevas acciones si así lo amerita.

4. MARCO NORMATIVO.

La Constitución Política de Colombia y el conjunto de normas (leyes, decretos, resoluciones) que regulan el funcionamiento de la sociedad y de las instituciones del Estado.

Que la Ley 1341 de 2009, en el Parágrafo de su artículo 38 establece que: Las autoridades territoriales implementarán los mecanismos a su alcance para gestionar recursos a nivel nacional e internacional, para apoyar la masificación de las TIC, en sus respectivas jurisdicciones.

	GOBIERNO EN LINEA	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 2.0
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI	Fecha de aprobación: 30/01/2020
		Página: 6 de 40

Decreto Nacional 863 del 16 de marzo de 2009, se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.

Directiva Presidencial N° 09 del 23 de noviembre de 2010, directrices para la elaboración y articulación de los planes estratégicos sectoriales e institucionales e implementación del Sistema de Monitoreo de Gestión y Resultados.

Que la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, hace referencia al uso obligatorio de los sitios web de las entidades públicas como mecanismo para la divulgación de información pública.

Que a su turno, el artículo 232 de la Ley 1450 de 2011 prevé, sobre la Racionalización de trámites y procedimientos al interior de las entidades públicas: que los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Territorial procederán a identificar, racionalizar y simplificar los procesos, procedimientos, trámites y servicios internos, con el propósito de eliminar duplicidad de funciones y barreras que impidan la oportuna, eficiente y eficaz prestación del servicio en la gestión de las organizaciones.

Ley 1437 del 18 de enero de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Que a su turno el 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, estableció en su artículo 4, en relación con la celeridad en las actuaciones administrativas, que: Las autoridades tienen el impulso oficioso de los procesos administrativos; deben utilizar: formularios gratuitos para actuaciones en serie, cuando la naturaleza de ellas lo haga posible y cuando sea asunto de su competencia, suprimir los trámites innecesarios, sin que ello las releve de la obligación de considerar y valorar todos los argumentos de los interesados y los medios de pruebas decretados y practicados; deben incentivar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones a efectos de que los procesos administrativos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas; y deben adoptar las decisiones administrativas en el menor tiempo posible.

Directiva Presidencial 04 del 3 de abril de 2012, eficiencia administrativa y lineamientos de la política de cero papel en la administración pública.

Ley 1551 del 6 de julio de 2012, se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.

	GOBIERNO EN LINEA	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 2.0
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI	Fecha de aprobación: 30/01/2020
		Página: 7 de 40

Que mediante Decreto N° 2573 de 2014, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y que en el mismo decreto se define el componente de Privacidad y Seguridad de la información que incluye el modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI), y para ello cuenta con una serie de guías anexas que ayudan a las entidades a cumplir con lo solicitado permitiendo abordar de manera detallada cada una de las fases del modelo, buscando a su vez comprender cuales son los resultados a obtener y como desarrollarlos.

Ley 1712 del 6 de marzo de 2014, Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional.

Decreto 1078 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Artículo 2.2.5.1.2.2 Instrumentos Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la gestión de TI.

Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Decreto 103 del 20 de enero de 2015, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.

Que la Ley 1753 del 9 de junio de 2015, por la cual se expide el plan nacional de desarrollo 2014 – 2018 “Todos por un Nuevo País” en el artículo 45 establece: Estándares, modelos y lineamientos de tecnologías de la información y las comunicaciones para los servicios al ciudadano.

Que mediante el CONPES 3854 de 2016 - Política Nacional de Seguridad Digital, se tiene como objetivo: 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.

Que mediante Decreto N°415 de 7 de marzo 2016, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones.
Ordenanza 204 del 24 de mayo de 2016, por medio de la cual se adopta el plan de desarrollo departamental 2016 - 2019 “Guaviare Paz y Desarrollo Social”.

Que mediante Resolución N° 0002405 de 25 de noviembre de 2016, por el cual se adopta el sello de la excelencia Gobierno en Línea y se conforma su comité.

	GOBIERNO EN LINEA	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 2.0
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI	Fecha de aprobación: 30/01/2020
		Página: 8 de 40

Que mediante Resolución N° 0002710 del 3 de octubre de 2017, por la cual se establecen lineamientos para la adopción del protocolo IPv6.

Que mediante el decreto 1499 de 2017, se modifica el decreto 1083 de 2015 y se definen los lineamientos del modelo integral de planeación y gestión para el desarrollo administrativo y la gestión de la calidad para la gestión pública.

Acuerdo N° 04 del 20 de marzo de 2018, por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Institucional del Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital San José del Guaviare para el periodo 2018 – 2019.

Que mediante el CONPES 3920 de 2018 se define la Política Nacional de Explotación de Datos (Big Data), mediante la cual el país asume el liderazgo regional al ser el primero en Latinoamérica y octavo en el mundo, con una política pública integral que habilita el aprovechamiento de los datos para generar desarrollo social y económico.

Que mediante el Decreto N° 612 del 4 de abril de 2018, se fijan las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

Que mediante el Decreto 1008 del 14 de junio de 2018, por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Ley 1955 de 2019, por medio del cual se definió el Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”.

5. RUPTURAS ESTRATÉGICAS.

Las rupturas estratégicas permiten identificar los paradigmas que se deben romper en la entidad, para llevar a cabo la transformación de la gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones con un enfoque estratégico. Algunas rupturas estratégicas asociadas son las siguientes:

- *La tecnología debe ser considerada un factor de valor estratégico para la entidad.
- *La información debe ser oportuna y transparente.
- *Fortalecer el equipo humano de la entidad y desarrollar sus capacidades de uso y apropiación de TIC.
- *Alinear las soluciones con los procesos, aprovechando las oportunidades de la tecnología, según el costo/beneficio.
- *Sistemas de información soportando los procesos de la entidad.

	GOBIERNO EN LINEA	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 2.0
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI	Fecha de aprobación: 30/01/2020
		Página: 9 de 40

6. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL.

En la ESE Hospital San José del Guaviare se realiza seguimiento a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño a la gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones, y al cumplimiento de la estrategia de Gobierno Digital. Para gestionar de forma adecuada las tecnologías de la información y las comunicaciones, y el apoyo de estas a la estrategia y operación de la entidad; se definen los esquemas de estrategia de TI, que dan las pautas, herramientas y guías para definir instancias que permitan guiar la toma de decisiones alrededor de la adecuada gestión y operación de las tecnologías de la información.

Este análisis facilita la definición, direccionamiento y evolución de las tecnologías de la información y las comunicaciones con base en lo que la entidad realmente requiere. A continuación, se presentan los elementos más relevantes que permiten describir la situación actual de la entidad en relación con cada uno de los seis dominios de la gestión de tecnologías de la información.

6.1 ESTRATEGIA DE TI.

El 20 de marzo de 2018 en San José del Guaviare se aprobó por parte de la Junta Directiva de la Empresa Social Hospital San José del Guaviare el Acuerdo N° 04 por medio del cual se aprueba el Plan de Gestión Institucional del Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital San José del Guaviare para el periodo 2018 – 2019.

Objetivos de Desarrollo Sostenible	Plan Nacional de Desarrollo	Plan de Desarrollo Departamental	Plan de Gestión Gerencial 2018 - 2019
Objetivo 9: Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación: <i>“Aumentar de forma significativa el acceso a la tecnología de la información y las comunicaciones y esforzarse por facilitar el acceso universal y asequible a Internet en los países menos adelantados a más tardar en 2020”.</i>	Ampliar las oportunidades de conectividad que promuevan los procesos de desarrollo territorial. Fortalecer las capacidades tecnológicas de las Empresas. Contribuir al desarrollo productivo y la solución de los desafíos sociales del país a través de la ciencia, tecnología e innovación. Implementación de tecnologías para la Seguridad ciudadana. Promover las TIC como plataforma para la equidad, la educación y la Competitividad.	Reorganización estructural institucional frente a la dinámica de las TIC en el Departamento. Plan de acción estratégico institucional departamental para el desarrollo de las TIC ciencia, tecnología e innovación y la conectividad Informática. Mejoramiento de la capacidad informática y de tecnología del servicio de atención al Ciudadano.	Implementar un sistema integral de gestión de calidad con enfoque en la calidad total, de acuerdo al marco normativo vigente (Sistema obligatorio de la calidad en salud). Implementar un sistema integral de gestión del riesgo.

6.2 USO Y APROPIACIÓN DE LA TECNOLOGÍA.

Diagnosticar el uso y apropiación de las TIC en la entidad recae sobre todos los funcionarios, debido a que como usuarios de los sistemas ellos promueven el intercambio de información, comparten recursos e interactúan utilizando los sistemas de información y las herramientas tecnológicas en pro de una administración más eficiente mediante el ágil desarrollo de los procesos.

*Principales actividades que se llevan a cabo:

	GOBIERNO EN LINEA	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 2.0
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI	Fecha de aprobación: 30/01/2020
		Página: 11 de 40

Una de las actividades frecuentes tanto en la parte administrativa como asistencial, es el manejo de las herramientas (hardware y software) que permiten el registro y actualización de datos para posterior generación de información como resultado de los procesos institucionales. Otra actividad importante, es el uso e implementación que se realiza desde el área de sistemas con los dispositivos que permiten la seguridad de la información almacenada en los diferentes equipos tecnológicos.

*Herramientas de TI que apoyan las actividades y la prestación de los servicios o la generación de los productos:

El uso de la telefonía celular para recibir llamadas y programar citas con las diferentes especialidades básicas. Así mismo el uso de la aplicación WhatsApp para programar vía chat las citas de las diferentes subespecialidades.

Por otra parte, el uso de correos electrónicos, para recepcionar las solicitudes de asignación de citas médicas en las especialidades básicas y responder las diferentes PQRS.

6.3 SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

Los siguientes son los sistemas de información presentes y en uso en las diferentes áreas de la ESE Hospital San José del Guaviare:

Portal Web	
Versión del sistema	N/A
Líder funcional	Profesional o Técnico de apoyo en Gobierno Digital
Descripción detallada de la funcionalidad	Sitio web de la ESE Hospital San José del Guaviare, que ofrece al usuario de forma fácil e integrada el acceso a consultar información general y servicios relacionados con la entidad de salud.
Módulos que componen el sistema y su respectiva descripción	N/A
Integraciones e interoperabilidad detallando: sistemas con el que se integra internamente o interopera con otras entidades, información que se intercambia, tipo de integración (web services, archivo plano, bus de servicios, entre otros) y estado de la interfaz (en desarrollo, en pruebas, en producción)	*SIGEP - Sistema de Información y Gestión del Empleo Público: consulta de información de los servidores públicos de la entidad. *No Más Filas: portal único para realizar trámites ante el estado. *Microsoft Outlook: acceso al correo electrónico institucional.
Si posee soporte y fecha de vencimiento.	El soporte es realizado por la empresa High Quality Solutions LA EU. El soporte tiene por fecha vencimiento el 10 de agosto de 2019
Tipo de sistema: misional, de apoyo, direccionamiento estratégico	Sistema de información de apoyo

	GOBIERNO EN LINEA PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 2.0
		Fecha de aprobación: 30/01/2020
		Página: 12 de 40

Modalidad de implementación (en la nube o instalación local)	En la nube
Tipo de licenciamiento.	Servidor dedicado
Motor de base de datos y sistema operativo que lo soporta.	Base de datos MySQL. phpMyAdmin. Windows
Grado de aceptación.	Amigable con el usuario
Fortalezas	CDN Cloudflare para seguridad, aceleración y siempre en línea. Copias de seguridad según lo requerido (diario, semanal, mensual).
Debilidades	N/A
Iniciativas	N/A
Recomendaciones	N/A

Almera	
Versión del sistema	N/A
Líder funcional	Profesional de apoyo al área de Calidad
Descripción detallada de la funcionalidad	Herramienta para gestión organizacional
Módulos que componen el sistema y su respectiva descripción	*Mecanismos de Integración: Módulo para la formalización de reuniones en el sistema, ejemplo: comités, mesas de trabajo, grupos primarios, etc. El sistema permite registrar información de la conformación de cada equipo de trabajo, actas de reunión, seguimiento a asistencia y cumplimiento de compromisos. *Riesgos: Módulo para la gestión de riesgos, incluyendo la identificación del riesgo, su valoración y análisis, definición y evaluación de controles, planes de acción y seguimiento a los mismos. *Planeación Estratégica: Módulo que permite realizar la planeación estratégica de la Institución, definiendo los objetivos de trabajo para un periodo de tiempo, con sus respectivos planes operativos e indicadores de gestión; facilitando el seguimiento al cumplimiento y avance real de lo planificado. *SGC (Documentación + Planes de Mejora + Indicadores de Proceso): Permite trabajar todo lo relacionado al sistema de gestión de calidad, desde tres grandes elementos: Documentación - A través de la consulta de documentos y el control de creación y modificación de los mismos. Así mismo, permite el control documental a través de los listados maestros y normogramas. Planes de mejora - Facilita el desarrollo de evaluaciones o auditorías en el sistema, y el desarrollo de los planes de mejora, los cuales se pueden obtener, en la misma herramienta, a partir de auditorías internas, auditorías externas

	GOBIERNO EN LINEA	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 2.0
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI	Fecha de aprobación: 30/01/2020
		Página: 13 de 40

	o iniciativas propias de proceso. En los planes de mejora, se incluye el análisis, plan de acción y seguimiento hasta el cierre con la verificación de acciones. Indicadores - Define las fichas de los indicadores con su fórmula, meta y demás información requerida. El sistema permite que, una vez definida la fórmula del indicador, con ingresar los valores de las variables que lo componen, se calcule el resultado y se vaya graficando automáticamente; así mismo, se puede realizar el análisis y definir planes de mejora derivados de este si así se requiere. *Correspondencia: Este módulo permite realizar la trazabilidad de la gestión de documentos, desde la recepción en una ventanilla única, pasando por el recibido de cada proceso, hasta el archivo del mismo de acuerdo a la serie documental establecida en el sistema de archivo de la organización. *Encuestas: Módulo que permite la elaboración de encuestas y la aplicación de éstas, llevando un registro de encuestas realizadas y un consolidado de resultados de cada una. *Eventos: Este módulo permite realizar todo lo relacionado a la gestión de eventos de seguridad del paciente, una vez éstos se han presentado. Permitiendo el reporte del evento, la investigación y análisis del mismo, la propuesta de planes de acción y el seguimiento a los mismos hasta el cierre total del evento.
Integraciones e interoperabilidad detallando: sistemas con el que se integra internamente o interopera con otras entidades, información que se intercambia, tipo de integración (web services, archivo plano, bus de servicios, entre otros) y estado de la interfaz (en desarrollo, en pruebas, en producción)	La herramienta permite hacer integración con otros sistemas de información, a través de Web Service, Protocolo Rest o Bucket; lo cual se realiza bajo previos análisis de costos y esquema de trabajo.
Si posee soporte y fecha de vencimiento.	El soporte es realizado por la empresa Almera – Information Management SAS a través del correo soporte@almeraim.com
Tipo de sistema: misional, de apoyo, direccionamiento estratégico	Sistema de información de direccionamiento estratégico
Modalidad de implementación (en la nube o instalación local)	En la nube
Tipo de licenciamiento.	SAAS - Software as a Service
Motor de base de datos y sistema operativo que lo soporta.	Base de Datos RDS Multi AZ
Grado de aceptación.	Amigable con el usuario
Fortalezas	Centralización de la información, trazabilidad de los datos, niveles de privilegios, buenas

	GOBIERNO EN LINEA	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 2.0
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI	Fecha de aprobación: 30/01/2020
		Página: 14 de 40

	prácticas de gestión, individualización de la gestión de los responsables de la información
Debilidades	La alta flexibilidad del sistema, se vuelve un inconveniente en instituciones que no tienen definido procesos con buenas prácticas.
Iniciativas	N/A
Recomendaciones	N/A

Dinámica Gerencial Hospitalaria	
Versión del sistema	Versión .NET Web Service 2019
Líder funcional	Área de Sistemas
Descripción detallada de la funcionalidad	Es un sistema de información 100% Web y completamente integrado para el sector salud. Está compuesto por módulos que integran todas las áreas que conforman las INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SALUD, públicas y privadas y de todos los niveles de atención
Módulos que componen el sistema y su respectiva descripción	Módulos Financieros. *Contabilidad: Este módulo en línea permite generar registros financieros de las operaciones efectuadas desde las demás áreas funcionales y reduce el tiempo tanto para el contador como para el personal administrativo en la digitación y reprocesos, para dedicar más tiempo al análisis, control y auditoría de la información procesada. *Tesorería – Cajas: Este módulo lleva un detallado control de los egresos, ingresos y movimientos bancarios, así como flujo de dinero manejados dentro de la organización afectando automáticamente los registros contables y de presupuesto, permitiendo realizar seguimiento efectivo a los diferentes cajeros. *Cartera: Permite determinar un flujo de caja de acuerdo a los vencimientos efectivos, es por ello que el sistema permite generar informes con fecha de generación de factura o con fecha de radicación de cuentas, de acuerdo a las necesidades o conveniencia del usuario. *Pagos: Permite controlar detalladamente las cuentas que están pendientes de pago y proveerá informes que faciliten la planeación de los pagos a sus proveedores; además de llevar causados todos los descuentos para el pago neto de los mismos. Por otra parte, permite registrar los diferentes conceptos por los cuales se puede causar una cuenta por pagar que no

	GOBIERNO EN LINEA	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 2.0
		Fecha de aprobación: 30/01/2020
		Página: 15 de 40

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

haya sido registrada en el módulo de inventarios o activos fijos.

***Presupuestos Oficiales:** Permite registrar todos los movimientos presupuestales que se presentan tanto de ingresos como de gastos, partiendo desde el momento en que se determina el presupuesto inicial hasta que se da la ejecución final del mismo; incluyendo los instrumentos necesarios para el control efectivo de las transacciones presupuestales con base en las solicitudes de las diferentes áreas.

***Nómina y Talento Humano:** Este módulo permite liquidar y contabilizar movimientos como: sueldos, prestaciones sociales, vacaciones, provisiones, préstamos e incapacidades. Así mismo permite liquidar empleados con cualquier sistema de contratación.

***Activos Fijos:** Permite llevar el registro individual de todos y cada uno de los activos que posee la institución. Por otra parte, provee al usuario la posibilidad de realizar los registros de las depreciaciones y ajustes por inflación cuando este se aplica en forma individual a cada activo.

***Contratación Estatal:** Permite elaborar todo tipo de contratos que haga la entidad controlando la minuta del contrato, pólizas, cumplimiento, fechas, entre otros. Controla las fechas de vencimientos, para evitar cometer errores administrativos al vencerse los términos, fechas de pólizas y finalización de contratos.

***Compras:** Facilita la escogencia de proveedores con sus respectivas propuestas, arrojando cuadros comparativos entre cotizaciones e informando el menor costo de adquisición de acuerdo a las propuestas presentadas por los diversos proponentes; así mismo permite controlar las solicitudes de las diferentes áreas en cuanto a suministros y materiales a través de informes estadísticos.

Módulos Médico - Asistenciales.

***Contratos:** Su objetivo principal es lograr preparar y prevalidar la información antes del registro en órdenes de servicio, así como garantizar a corto plazo la disminución de trabajos y análisis, para la presentación de cuentas con su consecuente reflejo en la calidad de las cuentas preparadas.

	GOBIERNO EN LINEA	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 2.0
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI	Fecha de aprobación: 30/01/2020
		Página: 16 de 40

	*Admisiones: Su función principal es garantizar a la institución a través de las validaciones que realiza, la correcta presentación de cuentas y recaudos. Por otra parte, permite admitir a los pacientes por diferentes áreas como urgencias, consulta externa y Hospitalización para que el módulo haga interfaz especial con el censo hospitalario actualizado de la institución. *Facturación: Permite registrar órdenes de servicio en línea de todas las actividades que se le suministren a un paciente, todo esto dentro del marco legal de la Ley 100 – 1122 y sus diferentes tipos de liquidación y controles. *Hospitalización: Permite administrar y controlar el recurso de estancia hospitalaria, camas por unidad funcional, disponibilidad de uso e identificación de la cama o habitación en la que se encuentra el paciente, direccionando así los servicios hacia ese punto para su posterior liquidación. *Citas Médicas: Permite administrar el recurso médico y optimizar la planeación de citas (agenda médica de consulta externa y actividades ambulatorias) de cada uno de los profesionales por especialidad, que se encuentran vinculados a la entidad para el mejoramiento de su producción en tiempos por paciente, controlando a detalle las actividades realizadas para cada uno de ellos. *Historias Clínicas: Es la herramienta más importante de consulta y registro de la historia clínica de pacientes para los profesionales de la salud de la institución; ya que pone a su disposición un completo y ágil modelo de diagnóstico, seguimiento y toma de decisiones asistenciales, disminuyendo al máximo las tareas manuales ya que está integrado a todas las áreas asistenciales. *Costos Hospitalarios: Este módulo permite conocer el costo de funcionamiento e integridad de las diferentes áreas que constituyen la entidad. Por otra parte, facilita el control y evaluación de la gestión de la institución permitiendo la definición de los centros de costos como unidades básicas de producción. *Laboratorio Clínico: Permite administrar y controlar los procesos que se involucran dentro del laboratorio, desde la programación de las diferentes actividades hasta los resultados de los exámenes realizados; de forma oportuna, ágil, óptima y segura.
--	---

	GOBIERNO EN LINEA	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 2.0
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI	Fecha de aprobación: 30/01/2020
		Página: 17 de 40

	*Programación de Cirugías: Este módulo permite organizar unidades de cirugía, quirófanos o la realización de cualquier procedimiento quirúrgico, registrándose todo en el sistema; así mismo permite la creación y parametrización de los recursos humanos, físicos y suministros que intervienen en la práctica de procedimientos quirúrgicos.
Integraciones e interoperabilidad detallando: sistemas con el que se integra internamente o interopera con otras entidades, información que se intercambia, tipo de integración (web services, archivo plano, bus de servicios, entre otros) y estado de la interfaz (en desarrollo, en pruebas, en producción)	La integración del aplicativo con otros aplicativos o entidades se da a través de archivos planos según el requerimiento que llegue al área de sistemas
Si posee soporte y fecha de vencimiento.	El soporte del aplicativo está a cargo de SYAC (Sistemas y Asesorías de Colombia S.A)
Tipo de sistema: misional, de apoyo, direccionamiento estratégico	Sistema de información de apoyo
Modalidad de implementación (en la nube o instalación local)	Instalación local
Tipo de licenciamiento.	Licencia de uso
Motor de base de datos y sistema operativo que lo soporta.	El motor de base de datos es SQL y los sistemas operativos que soporta son: Windows XP, 7, 8, 10
Grado de aceptación.	Amigable con el usuario
Fortalezas	Integralidad, Robusta, Amigable con el usuario e Información en tiempo real
Debilidades	N/A
Iniciativas	Algunos módulos funcionan 100% web nativo lo que les permite evolucionar con el tiempo
Recomendaciones	N/A

6.4 SERVICIOS TECNOLÓGICOS.

Los siguientes son los servicios tecnológicos presentes y en uso en las diferentes áreas de la ESE Hospital San José del Guaviare:

Situación actual a noviembre de 2019	
Estrategia y Gobierno	Acción
La gestión de los servicios tecnológicos se realiza de manera centralizada o las áreas tienen servicios tecnológicos que no son administrados por la Dirección de Tecnología o quien haga sus veces.	Centralizada con el área de sistemas.
Cuáles son las responsabilidades de la Dirección de Tecnología o quien haga sus veces con respecto a la administración de los servicios tecnológicos de la entidad.	Administrar y dar soporte a los servicios tecnológicos de la entidad.

	GOBIERNO EN LINEA	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 2.0
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI	Fecha de aprobación: 30/01/2020
		Página: 18 de 40

Cuál es la estrategia para la prestación de los servicios tecnológicos en cuanto a disponibilidad, operación continua, soporte a los usuarios, administración y mantenimiento.	Se recibe la solicitud de manera telefónica, vía correo electrónico o verbalmente y se da respuesta de acuerdo a la disponibilidad del recurso humano y tecnológico.
Cuál es la estrategia para la prestación de los servicios tecnológicos en cuanto a implementación de mejores prácticas.	Dar continuidad a la contratación del mantenimiento del software institucional, adquisición de hardware y software para el buen funcionamiento de los dispositivos tecnológicos. Implementación de los formatos actualizados y aprobados por el área de calidad.
Cuál es la estrategia de la institución pública en cuanto a tercerización de los servicios tecnológicos.	N/A
Administración de Sistemas de Información	Acción
Quién y cómo realiza la administración de los sistemas de información de la institución pública.	La administración de los sistemas de información están a cargo de personal de planta y prestación de servicios del área de sistemas y planeación.
En dónde se encuentran alojados los sistemas de información.	Los sistemas de información se encuentran alojados en servidores físicos y virtuales.
Cuál es la estrategia para disponer de ambientes separados para desarrollo, pruebas y producción para los sistemas de información y sus respectivas bases de datos.	No se disponen de ambientes separados para las pruebas y producción de los sistemas de información; sin embargo, se cuenta con dos servidores físicos para el almacenamiento de las bases de datos de los sistemas.
Infraestructura	Acción
Describe los componentes de infraestructura de la institución pública, detallando para cada componente los sistemas de información, bases de datos, el hardware y equipos de cómputo y telecomunicaciones, y en general todos los servicios tecnológicos que soporta.	*Hardware: -Servidores Físicos: 2 -Servidores Virtuales: 2 -Equipos de cómputo: 210 -Impresoras láser: 43 -Switches: 4 switches de 48 puertos ubicados en el cuarto de servidores de la Oficina de Sistemas. 1 switch de 48 puertos ubicado en Urgencias. 1 switch de 24 puertos ubicado en Auditoría de Cuentas Médicas. 1 switch de 24 puertos ubicado en Facturación de Urgencias. 1 switch de 8 puertos ubicado en Almacén. 1 switch de 8 puertos ubicado en Estadística. 1 switch de 8 puertos ubicado en Seguridad y Salud en el Trabajo. 1 switch de 8 puertos ubicado en Sistemas. 1 switch de 8 puertos ubicado en Fisioterapia. 1 switch de 8 puertos ubicado en Facturación Consulta Externa. 1 switch de 8 puertos ubicado en la Unidad Materno Infantil - UMI. 1 switch de 8 puertos ubicado en Rayos X.

	1 switch de 8 puertos ubicado en Urgencias. 1 switch de 8 puertos ubicado en Cirugía. 1 switch de 8 puertos ubicado en Hospitalizados. 1 switch de 8 puertos ubicado en Talento Humano. 1 switch de 8 puertos ubicado en la Oficina de Planeación, Mercadeo y Sistemas de Información. 1 switch de 8 puertos ubicado en Mantenimiento de Sistemas. 1 switch de 8 puertos ubicado en Consulta Externa. 1 switch de 8 puertos ubicado en Pediatría. 1 switch de 8 puertos ubicado en Mantenimiento. 1 switch de 8 puertos ubicado en Laboratorio. -Router Wifi: 1 router wifi ubicado en la Oficina de Planeación, Mercadeo y Sistemas de información. 1 router wifi ubicado en Biomédicos. 1 router wifi ubicado en Gestión Documental - Archivo (Adaptador wifi desactivado). *Software: -Sistemas de información: 2 -Base de datos: 2 -Sistemas operativos: Windows 7, Windows 10, Windows server 2012 R2 -Ofimática: Office 2010, 2013, 2016 y 2019 -Antivirus: Kaspersky Endpoint Security -Firewall Sophos XG230 (funcionamiento en modo básico, sin licencia)
Conectividad	Acción
Arquitectura de las redes de datos y telecomunicaciones de la institución pública: local e inalámbrica.	Se cuenta con cableado estructurado Red LAN: 100/1000. Switch 4 en el nodo principal que alimenta a los puntos en cada oficina
Canales de internet.	Fibra Óptica, velocidad 100Mb dedicadas
Servicios de Operación	Acción
Quién y cómo realiza la administración y operación de infraestructura, existen contratos de soporte de los componentes de infraestructura.	La administración y operación de la infraestructura es realizada por un contratista (ingeniero de sistemas), mediante contrato de servicios y contrato de suministros
Quién y cómo realiza la administración y operación de las aplicaciones, existen contratos de soporte de las aplicaciones.	La administración y operación de las aplicaciones es realizada por un contratista (ingeniero de sistemas) y un personal de planta (técnico administrativo), mediante contrato de servicios y contrato de suministros
Quién y cómo realiza la administración y operación de los servicios informáticos (correo electrónico, telefonía, comunicaciones unificadas, DNS, directorio activo, antivirus, anti spam, mesa de servicios, servicios de impresión, entre	La administración y operación de los servicios informáticos es realizada por: dos contratistas (ingenieros de sistemas) y un personal de planta (técnico administrativo), mediante contrato de servicios y contrato de suministros

	GOBIERNO EN LINEA	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 2.0
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI	Fecha de aprobación: 30/01/2020
		Página: 20 de 40

otros), existen contratos de soporte para los servicios informáticos.	
Mesa de Servicios Especializados	Acción
Principales esfuerzos.	*Mejorar la conectividad y la seguridad de la red de datos. *Fomentar la producción de datos abiertos. *Optimizar el flujo de información en los servidores.
Principales logros	*Actualización del aplicativo Dinámica Gerencial Hospitalaria. *Actualización de los procesos y procedimientos para la seguridad y privacidad de la información y Gobierno Digital. *Licenciamiento de antivirus. *Implementación de un software para la asignación y seguimiento a los compromisos entre las diferentes áreas de la entidad (Almera).
Problemáticas	*No se cuenta con dispositivos de almacenamiento para la realización de las copias de seguridad continuamente o históricamente. *No se cuenta con licencia para el Firewall físico.
Recomendaciones generales	*Llevar a cabo la modernización tecnológica necesaria, a través de la adquisición de nuevos equipos y herramientas actualizados, que permitan mejorar los procesos tanto internos como externos. *Gestionar la implementación del software Lysis para el laboratorio clínico, cuya función es administrar órdenes y resultados de laboratorio de manera sistematizada.

6.5 GESTIÓN DE INFORMACIÓN.

El componente de gestión de la información tiene como base reconocer la información como 'activo' de la organización, gerenciar las fuentes de información dada la responsabilidad en la calidad de los datos suministrados conforme a las necesidades de los usuarios y así mismo generar cambios que impacten positivamente.

El desarrollo de los sistemas de información e informática busca que la tecnología contribuya al mejoramiento de la gestión, apoyando los procesos para alcanzar una mayor eficiencia y transparencia en su ejecución, para que facilite la administración y el control de los recursos y brinde información objetiva y oportuna para la toma de decisiones.

Para lograr que las tecnologías de la información cumplan con este cometido, se requiere tener una infraestructura tecnológica adecuada, que responda a las necesidades de forma ágil y oportuna; con el pasar del tiempo la infraestructura tecnológica, tanto hardware como software, puede quedar obsoleta o no cumplir con los requerimientos técnicos adecuados para la prestación del servicio debido a los

	GOBIERNO EN LINEA	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 2.0
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI	Fecha de aprobación: 30/01/2020
		Página: 21 de 40

constantes cambios. Teniendo en cuenta que todos los dispositivos que conforman la infraestructura tecnológica cuentan con una vida útil definida y soportada por el fabricante, constantemente se debe realizar una evaluación de obsolescencia de acuerdo a las características del dispositivo o programa y de su criticidad, ya que se pueden presentar problemas como: el funcionamiento incorrecto por desgaste de partes, lentitud en la ejecución de programas, mayor consumo de energía eléctrica, incremento en gasto por soporte técnico, fallas constantes de los sistemas operativos, manualidad en la ejecución de procedimientos o tareas ya que el software debe estar en constante evolución para cubrir las necesidades por cambios en la normatividad, mejoramiento de los procesos institucionales o aprovechamiento de las nuevas tecnologías para automatizar procesos que mejoren la exactitud de los resultados y los tiempos de ejecución de las tareas.

Con la llegada de las redes sociales, la participación activa de los “nativos digitales”, el impacto de los dispositivos móviles en la vida diaria, entre otros factores, hace ver a los sistemas de información y servicios de las áreas de TI como herramientas pasadas de moda que no se acomodan a la realidad¹; por eso se hace necesario desarrollar un modelo que permita que la tecnología vaya al ritmo de la realidad y agregue valor a las organizaciones, manteniendo el hardware y software en buen estado y actualizado que permita el desarrollo eficiente y efectivo de los diferentes procesos.

Por otra parte, la gestión de información en la ESE Hospital San José del Guaviare vive una gran transformación gracias a la implementación de la Ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional” que conlleva todos los esfuerzos a la publicación de información para consulta de los ciudadanos.

En Colombia la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional, define los datos abiertos como “todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos”. Ley 1712 de 2014. Literal J, artículo 6. Definiciones.

Principios que rigen los datos abiertos.

Los datos abiertos se rigen por los siguientes principios:

¹ Sirvent, Isabel Vergara – Vcitoria, Carmen Seva. ResearchGate, [en línea]. Febrero 2010. Disponible en la web: https://www.researchgate.net/publication/262972033_Los_Nativos_Digitales_en_la_sociedad_de_las_nuevas_Tecnologias_de_la_Comunicacion_y_la_Informacion

	GOBIERNO EN LINEA	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 2.0
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI	Fecha de aprobación: 30/01/2020
		Página: 22 de 40

Primarios: Obtenerse en la fuente de origen, con el más alto nivel de detalle posible, no en forma agregada ni modificada.

No Propietarios: Estar disponibles en un formato sobre el cual ninguna entidad tenga control exclusivo.

Accesibles: Estar disponibles para el rango más amplio de usuarios y para el rango más amplio de propósitos.

No Discriminados: Estar disponibles para cualquiera persona, sin requerir registro o autenticación.

Completo: Reflejar la totalidad del tema y contener el mayor detalle posible, garantizando que la información suministrada sea suficiente y consistente y que no contenga datos nulos.

Procesables por Máquinas: Encontrarse en formatos que permitan el procesamiento automático.

Licenciados de Forma Abierta: Los conjuntos de datos publicados deben contar con términos de uso y licenciamiento abierto.

Oportunos y Actualizados: Estar disponible tan rápido como sea necesario para garantizar su valor y mantener una frecuencia de actualización que garantice la utilidad del dato.

6.5.1 ASPECTOS LEGALES A CONSIDERAR.

La Ley 1712 de 2014 establece que la entidad debe contar con un Registro de Activos de Información, que es el inventario de la información pública que genera, obtiene, adquiere, transforma o controla la entidad. Este registro debe ser publicado en la página web de la entidad y en el portal de datos abiertos www.datos.gov.co o el que haga sus veces.

Dentro de la información que debe contener el Registro de Activos de Información se encuentra:

*Información relacionada con los trámites, servicios y procesos que soportan el “día a día” del trabajo de la entidad.

*Procesos encaminados en la mejora continua y el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

*Información que soporta los procesos relacionados con la contratación, el recurso humano o la información financiera y contable.

	GOBIERNO EN LINEA		Código: E-GB-OT-01
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI		Versión: 2.0
			Fecha de aprobación: 30/01/2020
			Página: 23 de 40

Así mismo, la ley también establece la realización de un Índice de Información Clasificada y Reservada, en donde la entidad identifica qué información debe ser clasificada como tal por motivos de protección de datos personales o por motivos de defensa, seguridad nacional o estabilidad económica del país. Este índice debe ser publicado en el sitio web oficial de la entidad, así como en el portal de datos abiertos www.datos.gov.co o el que haga sus veces.

6.6 GOBIERNO DE TI.

En el mapa de procesos de la ESE Hospital San José del Guaviare, los sistemas de información y la estrategia de gobierno digital, se encuentran ubicados dentro de los procesos estratégicos debido a la importancia en la toma de decisiones por medio de la información que los Sistemas de Información generan, con el fin de mejorar la toma de decisiones a nivel institucional con base en los diferentes datos recolectados y la relación entre los diferentes procesos asociados entre sí.



	GOBIERNO EN LINEA	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 2.0
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI	Fecha de aprobación: 30/01/2020
		Página: 24 de 40

6.6.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y TALENTO HUMANO DE TI:

La ESE Hospital San José del Guaviare cuenta con los siguientes recursos humanos para el área de sistemas y tecnologías de la información y las comunicaciones:

1. Un (1) ingeniero de sistemas con contrato de prestación de servicios en el cargo de Profesional de Apoyo en Gobierno Digital, encargado de la implementación de la estrategia de gobierno digital.
2. Un (1) ingeniero de sistemas con contrato de prestación de servicios en el cargo de Profesional de Sistemas, encargado de la oficina de sistemas y dar soporte al software.
3. Un (1) técnico administrativo de planta, encargado de la oficina de sistemas y dar soporte al software.
4. Un (1) auxiliar administrativo de planta, encargado del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos.
5. Dos (2) técnicos en sistemas con contrato de prestación de servicios, encargados del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos.

6.7 ANÁLISIS FINANCIERO.

Costos de operación y funcionamiento del área de sistemas y tecnologías de la información y las comunicaciones:

6.7.1 TALENTO HUMANO.

Servidor Público	Perfil	Área	Costo Mensual	Costo Anual
De Planta	Técnico administrativo	Sistemas	\$4.477.080	\$53.724.960
De Planta	Auxiliar administrativo	Sistemas / Mantenimiento	\$2.910.540	\$34.926.480
Contratista	Ingeniero de sistemas	Planeación	\$2.500.000	\$30.000.000
Contratista	Ingeniero de sistemas	Sistemas	\$2.300.000	\$27.600.000
Contratista	Técnico de Sistemas	Sistemas / Mantenimiento	\$1.734.000	\$20.808.000
Contratista	Técnico de Sistemas	Sistemas / Mantenimiento	\$1.734.000	\$20.808.000
Costo Total			\$15.655.620	\$187.867.440

	GOBIERNO EN LINEA	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 2.0
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI	Fecha de aprobación: 30/01/2020
		Página: 25 de 40

6.7.2 LICENCIAMIENTO Y MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA.

Software	Hardware	Cantidad	Tiempo	Costo Anual
Almera		1	1 año	\$59.400.000
Dinámica Gerencial		1	1 año	\$147.798.000
Office 365 Enterprise 1		60	1 año	\$28.111.200
Hosting Web		1	1 año	\$2.825.604
Kaspersky EndPoint Security		180	1 año	\$14.694.120
Costo Total				\$252.828.924

6.7.3 CAPACITACIONES.

Las capacitaciones se realizarán de acuerdo a lo establecido en el Plan de Capacitaciones que se define anualmente al inicio de cada vigencia.

7. ENTENDIMIENTO ESTRATÉGICO.

El planteamiento de la Estrategia de TI, está orientada a la protección y conservación del activo informático y toda la infraestructura tecnológica, alineada con el plan estratégico vigente; con la finalidad de optimizar los recursos y visionar las necesidades actuales conforme a la demanda de protección y salvaguarda de la información.

7.1 MODELO OPERATIVO.

El modelo operativo de la ESE Hospital San José del Guaviare cuenta con los siguientes elementos para su articulación y gestión:

- Acuerdo N° 008 de 2016:** Por medio del cual se deroga el Acuerdo N° 0015 de diciembre 18 de 2008 y se adoptan los nuevos estatutos de la Empresa Social del Estado ESE Hospital San José del Guaviare.
<https://esehospitalguaviare.gov.co/wp-content/uploads/2018/01/informes/ESTATUTOS%20APROBADOS%202016.pdf>
- Acuerdo N° 04 de 2018:** por medio de cual se aprueba el Plan de Gestión Institucional del Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital San José del Guaviare para el período 2018 – 2019.

	GOBIERNO EN LINEA	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 2.0
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI	Fecha de aprobación: 30/01/2020
		Página: 26 de 40

<https://esehospitalguaviare.gov.co/wp-content/uploads/2018/Acuerdos/Acuerdo%20N%C2%BA%2004%20de%202018.pdf?t=1552595491>

- **Plan de Gestión 2018 – 2019.**
<https://esehospitalguaviare.gov.co/wp-content/uploads/2018/01/planes/PLAN%20DE%20GESTION%20INTEGRADO%202018-2019.pdf?t=1533156612>
- **Sistema de Gestión de Calidad (Mapa de Procesos)**
<https://esehospitalguaviare.gov.co/wp-content/uploads/2019/Gesti%C3%B3n%20de%20Calidad/Mapa%20de%20Procesos%20Institucional.pdf?t=1549289810>
- **Estructura Orgánica:**
<https://esehospitalguaviare.gov.co/wp-content/uploads/2019/ORGANIGRAMA%20HOSPITAL%20SAN%20JOS%C3%89%20DEL%20GUAVIARE.pdf?t=1549383500>

La descripción de los procesos y procedimientos relacionados con Gobierno Digital se encuentran en el siguiente enlace <https://esehospitalguaviare.gov.co/sistema-gestion-calidad/> en la sección Procesos Estratégicos.

7.2 PROCESO DE GOBIERNO DIGITAL.

GOBIERNO DIGITAL

Código: E-GB-CA-01

Versión: 2.0

Fecha de aprobación:
13/12/2019

Página: 1 de 5

CARACTERIZACION DEL PROCESO

1. MACROPROCESO

GESTIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

1.1. OBJETIVO DEL MACROPROCESO

Formular, implementar y controlar la plataforma estrategia de la ESE Hospital de San José del Guaviare, como una herramienta de la gestión gerencial que permita proyectarla hacia el futuro, facilitando la toma de decisiones para cumplir con las expectativas de la entidad en cuanto a crecimiento, rentabilidad, servicio y perdurabilidad con responsabilidad social.

2. NOMBRE DEL PROCESO

GOBIERNO DIGITAL

2.1. OBJETIVO DEL PROCESO

Promoviendo el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar una entidad y usuarios competitivos, proactivos e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital.

3. ALCANCE

Inicia: Implementación del manual de gobierno digital

Termina: Seguimiento a la implementación del manual de gobierno digital

4. RESPONSABLE

Profesional de Gobierno Digital

5. CICLO DEL PROCESO

5.1 PLANEAR

No.	Proveedor (es)	Entrada o insumos	Actividades	Productos	Clientes o Usuarios
1	Externos: Ministerio de las TIC Departamento Administrativo de la Función Pública Internos: Planeación, Mercadeo y Sistemas de Información	Normatividad vigente Manuales Políticas	Analizar el estado de implementación de la estrategia de Gobierno Digital	Plan de acción de Gobierno Digital	Todas las áreas del Hospital, usuarios y entidades externas

GOBIERNO EN LINEA

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI

Código: E-GB-OT-01

Versión: 2.0

Fecha de aprobación:
30/01/2020

Página: 28 de 40

GOBIERNO DIGITAL

CARACTERIZACION DEL PROCESO

Código: E-GB-CA-01

Versión: 2.0

Fecha de aprobación:
13/12/2019

Página: 2 de 4

2	Externos: Ministerio de las TIC Departamento Administrativo de la Función Pública Internos: Planeación, Mercadeo y Sistemas de Información	Normatividad vigente Manuales Políticas	Identificar los temas a desarrollar y actualizar para continuar con la implementación de la estrategia de Gobierno Digital	Plan de acción de Gobierno Digital	Todas las áreas del Hospital, usuarios y entidades externas
3	Externos: Ministerio de las TIC Departamento Administrativo de la Función Pública Internos: Planeación, Mercadeo y Sistemas de Información	Normatividad vigente Manuales Políticas Plan estratégico institucional	Identificar los elementos para la formulación del Plan Anticorrupción	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Todas las áreas del Hospital, usuarios y entidades externas
4	Externos: Ministerio de las TIC Departamento Administrativo de la Función Pública Internos: Todas las áreas administrativas del Hospital	Normatividad vigente Manuales Políticas Plan estratégico institucional	Identificar los elementos para la actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Todas las áreas del Hospital, usuarios y entidades externas
5	Externos: Ministerio de las TIC Departamento Administrativo de la Función Pública Internos: Todas las áreas administrativas del Hospital	Normatividad vigente Manuales Políticas Plan estratégico institucional	Identificar los elementos para la actualización y publicación de la información mínima obligatoria de la Ley de Transparencia	Publicación en página web de la información mínima obligatoria de la Ley de Transparencia	Todas las áreas del Hospital, usuarios y entidades externas

5.2 HACER

No.	Proveedor (es)	Entrada o insumos	Actividades	Productos	Clientes o Usuarios
1	Internos: Gobierno Digital y Apoyo a Planeación	Plan de acción Plan estratégico institucional	Realizar la medición de los indicadores establecidos de acuerdo al plan de acción	Indicadores con sus respectivas evidencias	Apoyo a Planeación
2	Internos: Todas las áreas administrativas del Hospital	Plan de acción Manuales Políticas	Diligenciamiento de información de trámites en la plataforma del SUNI y publicación de información en página web	Reportes con evidencias de los registros y publicaciones en las plataformas web	Control Interno de Gestión
3	Internos: Todas las áreas administrativas del Hospital	Plan de acción Manuales Políticas	Recolectar información para la actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Todas las áreas del Hospital y entidades externas
4	Internos: Todas las áreas administrativas del Hospital	Plan de acción Manuales Políticas	Diligenciamiento de la plataforma FURAG con información relacionada a la Ley de Transparencia	Formulario FURAG diligenciado	Control Interno de Gestión y entidades externas

5.3 VERIFICAR

No.	Proveedor (es)	Entrada o insumos	Actividades	Productos	Cientes o Usuarios
1	Internos: Apoyo a Planeación y Gobierno Digital	Formato de indicadores con evidencias de las mediciones	Evaluar el cumplimiento de los indicadores de Gobierno Digital en el plazo establecido	Informe con evidencias verificadas	Gerencia
2	Internos: Control Interno de Gestión y Gobierno Digital	Reporte con actividades desarrolladas en la plataforma del SUIT	Evaluar el cumplimiento de las actividades realizadas en la plataforma del SUIT	Informe del Plan Anticorrupción con las evidencias verificadas	Departamento Administrativo de la Función Pública y Gerencia del Hospital
3	Internos: Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Gobierno Digital	Documento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Evaluar y actualizar el documento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Documento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones actualizado y publicado en página web	Todas las áreas del Hospital y entidades externas
4	Internos: Control Interno de Gestión y Gobierno Digital	Resultados del formulario FURAG diligenciado	Evaluar el cumplimiento del FURAG en la entidad, teniendo en cuenta las evidencias y la calificación generada en la plataforma	Informe de cumplimiento del FURAG	Todas las áreas del Hospital y entidades externas

5.4 ACTUAR

No.	Proveedor (es)	Entrada o insumos	Actividades	Productos	Cientes o Usuarios
1	Control Interno de Gestión, Gerencia y Planeación, Mercadeo y Sistemas de Información	Análisis de los resultados y las mediciones	Formulación de planes de mejoramiento de acuerdo a los resultados en cada evaluación realizada	Planes de mejoramiento formulados	Todas las áreas del Hospital

6. INDICADOR (ES)

Ver tablero de indicadores

7. RIESGO (S)

Ver matriz de riesgos

8. REQUISITOS LEGALES

Ver normograma institucional

9. PROCEDIMIENTOS/LINEAMIENTOS/GUIAS/INSTRUCTIVOS/REGISTROS/ETC.

Ver listado maestro de documentos

10. CONTROL DE CAMBIOS DEL PROCESO

VERSION	FECHA DE ACTUALIZACION	DESCRIPCION DEL CAMBIO
1.0	19/12/2018	Se crea el documento por primera vez
2.0	13/12/2019	Se actualiza el ciclo PHVA

ELABORO	REVISO	APROBO
Carlos Julián Flórez Villamil Profesional de Gobierno Digital	Viviana Andrea Mejía Pérez Profesional de Planeación	Cesar Augusto Jaramillo Martínez Gerente

7.3 PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE TRÁMITES Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL SUIT.

	GOBIERNO DIGITAL		Código: E-GL-PR-01
	PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE TRÁMITES Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL SUIT		Versión: 1.0
Fecha de Aprobación: 13/12/2019			
1. CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN			
JERARQUIA	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORÓ	Carlos Julián Flórez Villamil	Profesional de Apoyo en Gobierno Digital	
VALIDÓ	Viviana Andrea Mejía Pérez	Profesional Especializado en el Área de Planeación, Mercadeo y Sistemas de Información	
APROBÓ	César Augusto Jaramillo Martínez	Gerente	
2. OBJETIVO			
Identificar, crear, actualizar y registrar los trámites y otros procedimientos administrativos de la ESE Hospital San José del Guaviare en la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites "SUIT"			
3. MATERIALES Y EQUIPOS QUE INTERVIENEN			
Equipos de cómputo, ayudas audiovisuales, elementos de oficina, internet, plataforma web			
4. ALCANCE			
Inicia: Identificación del trámite u otro procedimiento administrativo			
Termina: Actualización, creación o registro del trámite u otro procedimiento administrativo en la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites "SUIT"			
5. ACTIVIDADES RELACIONADAS			
Procesos Administrativos y Asistenciales: suministro de información para el diligenciamiento del formato de levantamiento de información - revisión de formatos con información de trámites			
Gobierno Digital: diligenciamiento de información en formato físico y plataforma SUIT			
6. DEFINICIONES			
Trámite: Conjunto de requisitos, pasos o acciones reguladas por el Estado, dentro de un proceso misional, que deben efectuar los ciudadanos, usuarios o grupos de interés ante una entidad u organismo de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para acceder a un derecho, ejercer una actividad o cumplir con una obligación, prevista o autorizada por la ley.			
Otro Procedimiento Administrativo (OPA): Conjunto de requisitos, pasos o acciones dentro de un proceso misional, que determina una entidad u organismo de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas para permitir el acceso de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés a los beneficios derivados de programas o estrategias cuya creación, adopción e implementación es potestativa de la entidad.			
SUIT: Sistema Único de Información de Trámites.			
Internet: es un conjunto descentralizado de redes de comunicación interconectadas que utilizan la familia de protocolos TCP/IP, lo cual garantiza que las redes físicas heterogéneas que la componen formen una red lógica única de alcance mundial.			
Plataforma web: Una plataforma web o virtual, es un sistema que permite la ejecución de diversas aplicaciones bajo un mismo entorno, dando a los usuarios la posibilidad de acceder a ellas a través de Internet.			

7. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

N°	QUE DEBE HACER	FLUJO/ RUTA	QUIEN LO DEBE HACER	COMO LO DEBE HACER	CUANDO LO DEBE HACER	REGISTRO
7.1	Identificar el estado de los Trámites y OPAs registrados en la plataforma del SUIT		Profesional de Apoyo en Gobierno Digital	Ingresar a la plataforma del SUIT mediante usuario y contraseña, y revisar todos los trámites y OPA's registrados	Iniciando cada vigencia y posteriormente cada vez que se requiera actualizar el Trámite u OPA	Captura de pantalla de los Trámites y OPA's registrados en la plataforma del SUIT
7.2	Priorizar los Trámites u OPA's que requieran ser inscritos o actualizados según Plan Anticorrupción		Profesional de Apoyo en Gobierno Digital y áreas involucradas	Socializar mediante una reunión o mesa de trabajo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Iniciando cada vigencia y posteriormente cada vez que se requiera actualizar el Trámite u OPA	Acta o planilla de asistencia a reunión o mesa de trabajo
7.3	Recolectar información de los Trámites y OPAs priorizados		Profesional de Apoyo en Gobierno Digital y responsable del trámite u OPA priorizado	Diligenciar el formato integrado por cada Trámite u OPA priorizado	De acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades del Plan Anticorrupción	Formato integrado físico diligenciado
7.4	Registrar en la plataforma del SUIT, la información de cada Trámite u OPA		Profesional de Apoyo en Gobierno Digital	Ingresar a la plataforma del SUIT mediante usuario y contraseña, y registrar la información del formato integrado para cada Trámite u OPA	De acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades del Plan Anticorrupción	Captura de pantalla de los Trámites y OPA's registrados o actualizados en la plataforma del SUIT

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1.0	19/12/2018	Se crea el documento por primera vez y se denomina procedimiento de estrategias de gobierno en línea
2.0	13/12/2019	Se actualiza el documento y se realiza cambio de nombre por el de PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE TRÁMITES Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL SUIT, por lo cual se realiza cambios en todo el contenido

7.4 PROCEDIMIENTO PARA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN PÁGINA WEB Y FACEBOOK.

	GOBIERNO DIGITAL			Código: E-GL-PR-02
	PROCEDIMIENTO PARA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN PÁGINA WEB Y FACEBOOK			Versión: 1.0
Fecha de Aprobación: 13/12/2019				
1. CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN				
JERARQUIA	NOMBRE	CARGO	FIRMA	
ELABORÓ	Carlos Julián Flórez Villamil	Profesional de Apoyo en Gobierno Digital		
VALIDÓ	Viviana Andrea Mejía Pérez	Profesional del Área de Planeación		
APROBÓ	César Augusto Jaramillo Martínez	Gerente		
2. OBJETIVO				
Identificar y publicar la información relevante que se genere en la E.S.E Hospital San José del Guaviare				
3. MATERIALES Y EQUIPOS QUE INTERVIENEN				
Equipos de cómputo, ayudas audiovisuales, elementos de oficina, internet, software de programación, software de diseño				
4. ALCANCE				
Inicia: Priorización y selección de la información				
Termina: Publicación de la información en página web y facebook institucional				
5. ACTIVIDADES RELACIONADAS				
Procesos Administrativos y Asistenciales: Suministro de información				
Planeación y Gerencia: Revisión de contenido digital				
Prensa y Gobierno Digital: Elaboración, edición y corrección de contenido digital - configuración y publicación en la página web y facebook				
6. DEFINICIONES				
Publicación web: llevar cierta información al conocimiento público a través de una página de internet o sitio web				
Página web: es un documento o información electrónica capaz de contener texto, sonido, vídeo, programas, enlaces, imágenes y muchas otras cosas, adaptada para la llamada World Wide Web (W/W) y que puede ser accedida mediante un navegador web				
TIC: Tecnologías de la información y las comunicaciones				
Software: soporte lógico de un sistema informático, que comprende el conjunto de los componentes lógicos necesarios que hacen posible la realización de tareas específicas				
Hardware: partes físicas, tangibles, de un sistema informático como sus componentes eléctricos, electrónicos, electromecánicos y mecánicos				
Internet: es un conjunto descentralizado de redes de comunicación interconectadas que utilizan la familia de protocolos TCP/IP, lo cual garantiza que las redes físicas heterogéneas que la componen formen una red lógica única de alcance mundial				
Contenido digital: los contenidos digitales son cualquier forma de datos o información en forma digital (archivos electrónicos)				

7. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

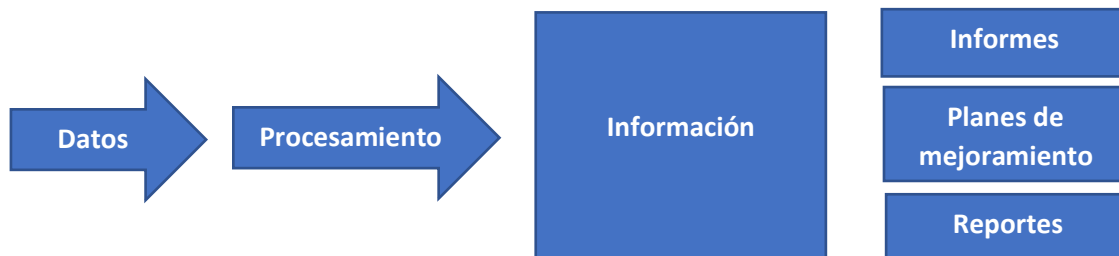
N°	QUE DEBE HACER	FLUJO/ RUTA	QUIEN LO DEBE HACER	COMO LO DEBE HACER	CUANDO LO DEBE HACER	REGISTRO
7.1	Identificar y recolectar información		Planeación y Líderes de áreas de la entidad	Teniendo en cuenta las directrices de la Ley 1712 de 2014, se identificar y recolectar la información relevante de la entidad, la cual se remitirá al área de gobierno digital por medio del formato xxxx o correo electrónico	De acuerdo a los tiempos establecidos en la Ley 1712 de 2014 o cuando se requiera	Esquema de Publicación de Información
7.2	Organizar, editar y diseñar la información relevante de la entidad		Profesional de Apoyo en Gobierno Digital y Profesional de Prensa y Comunicaciones	Una vez recopilada la información, se hace uso de las herramientas ofimáticas, de diseño y edición para modificar y crear contenidos	Cada vez que se cuente con información disponible para estructurar y administrar	Contenido digital editado y guardado en los dispositivos tecnológicos del área de planeación
7.3	Revisar la información para modificación o aprobación		Gerencia y Líderes de áreas de la entidad	Revisando los contenidos digitales creados y modificados, para la debida aprobación	Cada vez que sea necesaria una publicación de información	Contenido digital revisado y aprobado
7.4	Publicar y divulgar la información a través de la página web y redes sociales		Profesional de Apoyo en Gobierno Digital	Utilizando el editor Wordpress de la página web y el perfil administrador de Facebook	Cada vez que sea necesaria una publicación de información	Contenido publicado en las diferentes secciones de la página web y la página de Facebook de la entidad

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1.0	13/12/2019	Se crea el documento por primera vez

7.5 NECESIDADES DE INFORMACIÓN.

En cada uno de los procesos que se manejan aplicativos del Sistema de Información Gerencial, el dato recolectado en la base de datos nos permite realizar el análisis y estudio del comportamiento mes a mes tanto de módulos administrativos como asistenciales y nos permitirá a su vez realizar el respectivo reporte.



	GOBIERNO EN LINEA	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 2.0
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI	Fecha de aprobación: 30/01/2020
		Página: 34 de 40

7.6 ALINEACIÓN DE TI CON LOS PROCESOS.

Los sistemas de información se crean para soportar los procesos de la institución y en ese sentido, la alineación con los procesos definidos es vital. No obstante, si no hay una definición clara en los procesos se corre el riesgo de sistematizar prácticas inadecuadas. Por ejemplo, que los sistemas no estén acordes a los requerimientos de la institución y que estén por debajo de los niveles de uso esperados. El éxito de una arquitectura de sistemas de información depende de la forma como se integran los procesos con el apoyo tecnológico que requieren.

Es indispensable identificar los sistemas de información que soportan los procesos misionales, estratégicos, de apoyo y de evaluación y control, a través del proceso de gestión de TI transversal a la ESE Hospital San José del Guaviare.

PROCESOS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
	Dinámica Gerencial	Almera	Página Web Institucional
Estratégicos			
Planeación Estratégica		X	X
Estadística	X	X	X
Gobierno Digital		X	X
Mercadeo		X	
Calidad	X	X	X
Gestión Ambiental		X	X
Seguridad y Salud en el Trabajo	X	X	X
Talento Humano	X	X	X
Misionales			
Urgencias	X	X	
Transporte Asistencial	X	X	
Referencia y Contrareferencia	X	X	
Unidad Materno Infantil	X	X	
Hospitalización	X	X	
Cirugía	X	X	
Esterilización	X	X	
Consulta Externa	X	X	X
Laboratorio Clínico	X	X	X
Servicio Transfusional	X	X	
Terapia Física	X	X	X
Terapia Respiratoria	X	X	X
Imagenología	X	X	
Servicio Farmacéutico	X	X	
Epidemiología	X	X	
Trabajo Social	X	X	X
Sistema de Información y Atención al Usuario		X	X
De Apoyo			

	GOBIERNO EN LINEA	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 2.0
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI	Fecha de aprobación: 30/01/2020
		Página: 35 de 40

Contabilidad	X	X	X
Tesorería	X	X	X
Presupuesto	X	X	X
Cartera	X	X	
Facturación	X	X	
Costos	X	X	
Activos Fijos	X	X	
Almacén y Suministros	X	X	X
Mantenimiento Hospitalario	X	X	
Gestión Documental		X	X
Tecnología Informática	X	X	X
Jurídica y Contratación	X	X	X
Control Interno Disciplinario	X	X	
De Evaluación y Control			
Control Interno de Gestión		X	X
Auditoría de Cuentas Médicas	X	X	
Auditoría Concurrente	X	X	

8. MODELO DE GESTIÓN DE TI.

8.1 ESTRATEGIA DE TI.

La estrategia de TI busca que la ESE Hospital San José del Guaviare:

- *Cumpla con los objetivos propuestos en el Plan de Gestión 2018 – 2019.
- *Garantice un buen servicio a los ciudadanos en general.
- *Optimice los procesos de la entidad.
- *Promueva el uso y apropiación de los recursos tecnológicos.
- *Garantice la seguridad y privacidad de la información.

8.1.1 DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TI.

- A. Desarrollar estrategias que permitan a los usuarios internos el adecuado uso de los recursos tecnológicos y así mismo motivar el uso e implementación de nuevas tecnologías.
- B. Implementar buenas prácticas para el desarrollo de los diferentes proyectos tecnológicos.
- C. Garantizar una plataforma tecnológica que tenga niveles óptimos en seguridad y privacidad de la información.
- D. Garantizar el uso y aprovechamiento de las TIC para consolidar ciudadanos competitivos, proactivos e innovadores que generen valor público en un entorno de confianza digital.

	GOBIERNO EN LINEA	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 2.0
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI	Fecha de aprobación: 30/01/2020
		Página: 36 de 40

8.1.2 ALINEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE TI CON EL PLAN SECTORIAL O TERRITORIAL.

DOCUMENTO	CONTENIDO	ALINEACIÓN
Gobierno Digital – Decreto 1008 de 2018	La Política de Gobierno Digital forma parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y se integra con las políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la dimensión operativa de Gestión para el Resultado con Valores, que busca promover una adecuada gestión interna de las entidades y un buen relacionamiento con el ciudadano a través de la participación y la prestación de servicios de calidad.	Se adopta e implementa la Política de Gobierno Digital a través del Manual de Gobierno Digital y sus dos (2) componentes: TIC para el Estado y TIC para la Sociedad; así mismo sus 3 habilitadores transversales: Seguridad de la Información, Arquitectura y Servicios Ciudadanos Digitales. De la misma forma se avanza en la implementación de los mismos mediante estrategias como: Uso Eficiente del Papel, Política de Seguridad de la Información, Trámites y Servicios inscritos en el SUIT y publicados en la página web institucional, entre otras que dan cumplimiento a los componentes.
Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional	Contar con una administración eficiente, transparente y participativa gracias a las TIC; mediante la implementación de la Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicación de información	La misión de la ESE Hospital San José del Guaviare es prestar servicios de salud con atención diferencial, de calidad, humanizada y con responsabilidad social; orientada a la seguridad del usuario y al mejoramiento continuo, en beneficio de la comunidad en general; la cual se fundamenta en generar una gestión con base en la transparencia y eficiencia mediante el uso de las TIC a través de su página web www.esehospitalquaviare.gov.co donde se publica información de interés general.
Gestión Documental – Decreto 103 de 2015	Se reglamenta la Ley 1712 de 2014 en lo relativo a la gestión de información pública nacional	Se han adoptado los instrumentos de gestión de la información como son: Registro de Activos de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada, Esquema de Publicación de Información, Programa de Gestión Documental y Tablas de Retención Documental

	GOBIERNO EN LINEA	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 2.0
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI	Fecha de aprobación: 30/01/2020
		Página: 37 de 40

8.2 GOBIERNO DE TI.

El Gobierno de TI asegura que se evalúan las necesidades, condiciones y opciones de las partes interesadas para determinar que sean alcanzadas las metas del plan de gestión; estableciendo la dirección a través de la priorización y la toma de decisiones; midiendo el rendimiento y el cumplimiento respecto a la dirección y metas acordadas.

8.2.1 LINEAMIENTOS.

Satisfacer las necesidades de las partes interesadas para crear valor, manteniendo el equilibrio de los beneficios en el uso de los recursos y la mitigación de los riesgos.

Los proveedores que tengan un contrato con la ESE Hospital San José del Guaviare, deberán acogerse a los siguientes lineamientos:

- Cumplir con los lineamientos de seguridad de la información establecidos en la ESE Hospital San José del Guaviare, así mismo con la normatividad definida en sus procesos internos.
- Deberán hacer un reporte de las debilidades de seguridad que puedan encontrar durante la ejecución del contrato con la entidad.
- Deberán informar sobre todas las actualizaciones existentes de cada plataforma, que puedan mejorar el desempeño de los procesos de la ESE Hospital San José del Guaviare.
- Adquieren el compromiso de reportar los impactos de los cambios aplicados en producción a los procesos de la entidad.
- Se deberá realizar transferencia de conocimiento y acompañamiento a los funcionarios responsables de cada proceso involucrado en la ESE Hospital San José del Guaviare.
- Los proveedores tienen el compromiso de aportar y realizar sugerencias para el mejoramiento de los procesos y el óptimo aprovechamiento del servicio que se está prestando en la entidad.

8.2.2 RIESGOS

Los siguientes riesgos son identificados en el proceso TIC:

- Instalación o acceso a aplicativos mal intencionados para beneficios personales o de terceros
- Pérdida de información institucional
- Fallas en la seguridad de la información
- Débil infraestructura tecnológica

	GOBIERNO EN LINEA	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 2.0
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI	Fecha de aprobación: 30/01/2020
		Página: 38 de 40

- No contar con un plan de contingencia para el buen funcionamiento de los servicios
- Falta de habilidades en el manejo y uso de las tecnologías de la información

8.3 GESTIÓN DE INFORMACIÓN.

Para la recolección de datos, la institución realiza las siguientes actividades:

- **Estrada de datos:** La entrada es el proceso mediante el cual el sistema de información toma los datos que requiere procesar. Las entradas pueden ser manuales o automáticas; las manuales son aquellas que ingresa directamente el usuario, mientras que las automáticas son datos proporcionados por otros sistemas o módulos.
- **Almacenamiento de datos:** El almacenamiento de datos es una de las actividades más importantes, ya que permite recordar datos guardados en procesos anteriores. Estos datos suelen ser almacenados en estructuras denominadas archivos, los cuales pueden ser físicos o electrónicos.
- **Procesamiento de datos:** Es la capacidad que presenta un sistema de información para realizar cálculos de acuerdo con una secuencia de operaciones preestablecida. Los cálculos se pueden efectuar con datos introducidos recientemente o con datos guardados con anterioridad. Este proceso permite transformar datos fuente en información, la cual puede ser usada para tomar decisiones con el fin de mejorar procesos, servicios, herramientas, aplicaciones, entre otras.
- **Salida de información:** La salida es la capacidad que tiene un sistema para generar información procesada y que esta a su vez sea utilizada como entrada a otro sistema de información.
- **Análisis de información:** Es el conocimiento que se genera a partir de la información obtenida o salida de información.

9. MODELO DE PLANEACIÓN.

9.1 PROYECCIÓN DE PRESUPUESTO ÁREA DE TI.

Los valores proyectados en la siguiente matriz, son aproximaciones y pueden variar dependiendo de las necesidades de la entidad y las condiciones del mercado.

Proyecto	Cantidad/Tiempo	Presupuesto	
		2019	2020
Actualización del hosting de la página web institucional	1/año	\$2.825.604	\$3.850.000
Implementar “Almera” como herramienta tecnológica de apoyo al Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad	1/año	\$59.400.000	\$68.300.000

Implementar “ Dinámica Gerencial Hospitalaria ” como herramienta tecnológica de apoyo a los procesos y procedimientos de la entidad	1/año	\$147.798.000	\$163.300.000
Actualizar el plan de licencias de correos electrónicos “ Office 365 Enterprise 1 ”, como herramienta tecnológica para apoyar los procesos y procedimientos de la entidad	60/año (sujeto a modificaciones)	\$28.111.200	\$35.250.000
Renovar las licencias de antivirus “ Kaspersky EndPoint Security ” para los equipos de cómputo y servidores de la entidad	180/año (sujeto a modificaciones)	\$14.694.120	\$20.450.000
Renovar el servicio de internet por fibra óptica con velocidad de 100 Mb dedicadas con la empresa “ Azteca Comunicaciones ”	1/año	\$4.190.544	\$4.850.000
Actualización y adquisición de nuevo hardware “ computadores, impresoras, escáneres, firewall, servidores, ups, routers de internet entre otros ” para fortalecer las áreas que presentan equipos obsoletos	1/año (dependiendo de las necesidades vigentes)	\$579.672.942	\$300.000.000*

*El valor indicado en este ítem puede variar de acuerdo a lo establecido en la Plan Anual de Adquisiciones - PAA para la vigencia 2020.

10. PLAN DE COMUNICACIONES DEL PETI.

El plan de comunicaciones del PETI es fundamental para lograr que se genere un alto grado de confianza en la entidad, en cuanto al origen de la planeación tecnológica para los próximos cuatro (4) años.

Es importante que el contenido del PETI se divulgue e integre a las condiciones y objetivos estratégicos de la nueva administración para el periodo 2020 – 2023, contando con la participación de todas las áreas de la ESE Hospital San José del Guaviare en todos los aspectos de este plan, con el fin de definir las metas y objetivos tecnológicos.

10.1 MEDIOS DE SOCIALIZACIÓN.

- Publicación a través de la página web institucional www.esehospitalguaviare.gov.co
- Divulgación a través de los correos electrónicos institucionales
- Presentación mediante medios audiovisuales al Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	GOBIERNO EN LINEA	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 2.0
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI	Fecha de aprobación: 30/01/2020
		Página: 40 de 40

11. WEBGRAFÍA.

G.ES.06 Guía Cómo Estructurar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI. https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-15031_recurso_pdf.pdf

Manual de Gobierno Digital. https://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articles-81473_recurso_1.pdf

Marco de Referencia de Arquitectura del Ministerio TIC. <https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-propertyvalue-8118.html>

12. CONTROL DE REVISIONES Y CAMBIOS DEL DOCUMENTO.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
Carlos Julián Flórez Villamil Profesional de Apoyo en Gobierno Digital	Viviana Andrea Mejía Pérez Profesional de Planeación,	Cesar A. Jaramillo Martínez Gerente

VERSION	FECHA DE REVISION O ACTUALIZACION	DESCRIPCION GENERAL DEL CAMBIO REALIZADO
1.0	13/12/2019	Se creó por primera vez el documento
2.0	30/01/2020	Se agregaron el CONPES 3920 de 2018, el Decreto 612 de 2018 y la Ley 1955 de 2019, se modificó la información de <u>hardware</u> y <u>software</u> , se agregó en Principales Logros (*Implementación de un software para la asignación y seguimiento a los compromisos entre las diferentes áreas de la entidad (Almera)), se agregó en Problemáticas (*No se cuenta con licencia para el Firewall físico.), se agregó en Recomendaciones generales (*Gestionar la implementación del software Lysis para el laboratorio clínico, cuya función es administrar órdenes y resultados de laboratorio de manera sistematizada.) y se modificaron los salarios del personal de planta y los honorarios de algunos contratistas con respecto al año anterior