



E.S.E HOSPITAL ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ DE COLOMBIA - HUILA



Plan Estratégico de Tecnologías De La Información y Las Comunicaciones PETI

Colombia, Enero de 2026



1. INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de tecnologías de la Información (PETI), es importante para el desarrollo Institucional, teniendo en cuenta las tendencias tecnológicas del mercado, la Infraestructura actual de la organización, generándole ventajas competitivas, mejoramiento de la gestión administrativa, aumento de la productividad, calidad en el servicio y para garantizar el éxito como entidad del estado.

El Hospital Ana Silvia Maldonado Jiménez de Colombia - Huila, en busca de mejorar sus servicios de salud, mediante la plataforma tecnológica en donde debe estar alineada a los objetivos corporativos, con estrategias y posiciones claras de la empresa en las tres dimensiones de mayor impacto (Recurso Humano, Tecnología y Procesos), para soportar toda su operación y proceso de implementación, los avances en esta materia no se detienen y se hace importante realizar una planeación estratégica de TIC (Tecnología de Información y Comunicaciones) que sean alineados a los de la institución.

El PETI (Plan Estratégico de TI), es un documento muy importante para la organización, mediante el cual se establecen los lineamientos, planes, estrategias y objetivos del área TIC, que permitirá el logro de los objetivos estratégicos institucionales, por lo cual lleva a trazar un horizonte claro y a enfocar los recursos realmente a los proyectos que generan más valor.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General



El presente Plan (PETI) tiene como objetivo fundamental Alinear e integrar los sistemas de información y la tecnología de información y comunicaciones (TIC“S), ser el marco orientador de la toma de decisiones institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones de manera que genere valor en cada uno de sus procesos, permitiendo que los recursos de tecnología se administren de la mejor manera para que sea eficiente y efectivamente se cumplan las metas propuestas en los servicios de la Institución.

2.2. Objetivos Específicos

- Mejorar los servicios tecnológicos que tiene el Hospital actualmente.
- Agilizar los procesos del hospital mediante el uso efectivo de las tecnologías de la información.
- Fortalecer las capacidades de gestión de TI en el hospital aplicando buenas prácticas del modelo de gestión.
- Desarrollar la Arquitectura Empresarial del Hospital bajo los criterios de Gobierno en Línea.
- Mejorar los componentes de seguridad de todos los dominios del marco referencial para el Hospital.
- Definir el mapa de ruta del PETI para el Hospital.
- Desarrollar lineamientos para orientar el crecimiento, mantenimiento y fortalecimiento TI del sector.



3. ALCANCE

Este documento aplica para todos los procesos y proyectos que contribuyen al desarrollo de los recursos de tecnologías de información y comunicación en la Institución. Al desarrollar e implementar este PETI en la entidad, se podrán apropiar y usar eficientemente las tecnologías de información, generando ventajas relacionadas con; Información rápida, Atención oportuna, Comunicación asertiva y Entrega oportuna de información.

El plan estratégico de tecnologías de la información "PETI" se formuló considerando la parte institucional en la cual se alinean los procesos de la entidad con la tecnología para generar valor y cumplir de manera efectiva las metas del plan de desarrollo municipal con la que cuenta el Hospital Ana Silvia Maldonado Jiménez de Colombia - Huila, por otro lado en la participación y acercamiento con la ciudadanía ampliando y mejorando la calidad y cantidad de servicios. El Plan Estratégico de Tecnologías de la información está comprendido por cuatro fases.

- **Primera Fase:** se lleva a cabo el análisis de la situación actual, a través del entendimiento general de la estrategia organizacional, de la eficiencia de los procesos, del grado de madurez actual en la gestión de TI y de la aceptación de la tecnología.
- **Segunda Fase:** comprende el análisis del modelo operativo y organizacional de la entidad, las necesidades de información y la alineación de TI con los procesos, de tal forma que se tenga plena conciencia de los cambios o ajustes que se realizan al respecto, preparando el desarrollo de la estrategia de TI.



- **Tercera Fase:** a partir del entendimiento logrado en las dos fases anteriores, se desarrolla la estrategia de TI, la cual plantea el modelo de gestión de TI alineado a la estrategia del municipio y el sector que se desarrolla en los modelos de información, sistemas de información, arquitectura de servicios tecnológicos, Gobierno de TI y modelos de uso y apropiación, teniendo en cuenta no sólo los aspectos intrínsecos de cada componente, sino las actividades estratégicas transversales a la gestión de TI.
- **Cuarta Fase:** se establece el modelo de planeación con la definición de los lineamientos y actividades estratégicas para desarrollar el plan de implementación de la estrategia y se estructura el plan maestro. Teniendo en cuenta los lineamientos, se desarrollan los planes de acción en el corto, mediano y largo plazo, con actualizaciones anuales que tomarán en cuenta los avances en los proyectos que lo componen y el contexto en el que se desarrollan.





4. JUSTIFICACIÓN

Este documento busca establecer una guía de acción clara y precisa para la administración de las tecnologías de información y comunicaciones, mediante la formulación de estrategias y proyectos que garanticen el apoyo al cumplimiento de sus objetivos y funciones, en línea con el Plan de gestión Institucional del Hospital Ana Silvia Maldonado Jiménez de Colombia - Huila.





5. MARCO NORMATIVO

En la siguiente tabla se presentan las normas a considerar aplicables con respecto a la elaboración del documento PETI y otras regulaciones que se reconocen como relevantes.

Norma	Descripción
Ley 1273 de 2009	Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.
Directiva presidencial 2 de 2002	Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software).
Decreto 2609 de 2012 Nivel Nacional	Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado.
Decreto Nacional 1377 de 2013	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 sobre la protección de datos personales.
Decreto 2573 del 12 de diciembre de 2014	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones
Ley 1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
Ley 1341 de 2009	Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las tecnologías de la información y las comunicaciones
Ley 1581 de 2012	Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
Decreto 103 de 2015	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
Decreto No. 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.
Resolución 2710 de 2017	Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción del protocolo IPv6



Decreto Nacional 2573 de 2014 por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones. Concordancias; Decreto 1078 del 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones"

De acuerdo con su Título I – Objeto, ámbito de aplicación, definiciones, principios y fundamentos.

Artículo 1°. Objeto. Definir los lineamientos, instrumentos y plazos de la estrategia de Gobierno en Línea para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de contribuir con la construcción de un Estado abierto, más eficiente, más transparente y más participativo y que preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad.

(...)

Contando con este objeto la Administración Central debe desarrollar un marco de referencia sobre la Arquitectura Empresarial para así gestionar y promover la armonización de procesos y procedimientos en aras de cumplir con los marcos estratégicos nacionales que aplican para los órdenes territoriales, el presente decreto da la siguiente definición sobre este marco;

Artículo 3°. Definiciones. Para la interpretación del presente decreto, las expresiones aquí utilizadas deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica:

“(...)

Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información: Es un modelo de referencia puesto a disposición de las instituciones del Estado colombiano para ser utilizado como orientador estratégico de las arquitecturas empresariales, tanto sectoriales como institucionales. El marco establece la estructura conceptual, define lineamientos, incorpora mejores prácticas y orienta la implementación para lograr una administración pública más eficiente,



coordinada y transparente, a través del fortalecimiento de la gestión de las Tecnologías de la Información. (...)

Contando con este marco para la estructuración del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones el Decreto 2573 de 2014 en su Título II – Componentes, Instrumentos y Responsables que enfatiza sobre los fundamentos principales para desarrollar de manera correcta implementación de la Estrategia de Gobierno en línea, se debe cumplir con los siguientes componentes; “(...)

Artículo 5°. Componentes. Los fundamentos de la Estrategia serán desarrollados a través de 4 componentes que facilitarán la masificación de la oferta y la demanda del Gobierno en Línea.

1. TIC para Servicios. Comprende la provisión de trámites y servicios a través de medios electrónicos, enfocados a dar solución a las principales necesidades y demandas de los ciudadanos y empresas, en condiciones de calidad, facilidad de uso y mejoramiento continuo.

2. TIC para el Gobierno abierto. Comprende las actividades encaminadas a fomentar la construcción de un Estado más transparente, participativo y colaborativo involucrando a los diferentes actores en los asuntos públicos mediante el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

3. TIC para la Gestión. Comprende la planeación y gestión tecnológica, la mejora de procesos internos y el intercambio de información. Igualmente, la gestión y aprovechamiento de la información para el análisis, toma de decisiones y el mejoramiento permanente, con un enfoque integral para una respuesta articulada de gobierno y para hacer más eficaz la gestión administrativa entre instituciones de Gobierno.

4. Seguridad y privacidad de la Información. Comprende las acciones transversales a los demás componentes enunciados, tendientes a proteger la información y los sistemas de información, del acceso, uso, divulgación, interrupción o destrucción no autorizada.



Parágrafo 1°. TIC para el gobierno abierto comprende algunos de los aspectos que hacen parte de Alianza para el Gobierno Abierto pero no los cubre en su totalidad.

Artículo 6°. Instrumentos. Los instrumentos para la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea serán los siguientes:

Manual de Gobierno en Línea. Define las acciones que corresponde ejecutar a las entidades del orden nacional y territorial respectivamente.

Marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información. Establece los aspectos que los sujetos obligados deberán adoptar para dar cumplimiento a las acciones definidas en el Manual de Gobierno en Línea (...) Desarrollando correctamente estos componentes el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con la expedición del presente decreto específicamente lo enunciado en su Título III – Medición, Monitoreo y Plazos conforma un modelo de evaluación para los sujetos del orden territorial basado en un porcentaje de avance de los componentes del Manual de Gobierno en línea vigente, así midiendo el cumplimiento de la entidad evaluada, lo relaciona de la siguiente manera; “(...)

Artículo 9°. Medición y monitoreo. El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a través de la Dirección de Gobierno en Línea y de la Dirección de Estándares y Arquitectura de Tecnologías de la Información, diseñará el modelo de monitoreo que permita medir el avance en las acciones definidas en el Manual de Gobierno en Línea que corresponda cumplir a los sujetos obligados, los cuales deberán suministrar la información que les sea requerida.

Artículo 10. Plazos. Los sujetos obligados deberán implementar las actividades establecidas en el Manual de Gobierno en Línea dentro de los siguientes plazos:



Es de vital importancia el cumplimiento del presente decreto por ser el mapa de ruta que las entidades territoriales deben promover en sus administraciones para así aplicar de manera correcta la estrategia nacional de Gobierno en línea, apoyando a la creación de un Estado más eficiente, más transparente y más participativo gracias a las TIC, prestando los mejores servicios en línea al ciudadano, logrando la excelencia en la gestión, empoderando y generando confianza en los ciudadanos e impulsando y facilitando las acciones requeridas para avanzar en los Objetivos de Desarrollo Sostenible -ODS, facilitando el goce efectivo de derechos a través del uso de TIC.

Como complemento del Decreto Nacional 2573 de 2014, encontramos el dominio Estrategia TI que tiene como fin apoyar el proceso de diseño, implementación y evolución de la Arquitectura TI en las instituciones, para lograr que esté alineada con las estrategias organizacionales y sectoriales, su implementación cuenta con 4 ámbitos de aplicación que servirán como insumo para el correcto formulación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones adoptado por la entidad;

Decreto 415 del 2016 "Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto Número 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones."

En su Artículo 2.2.35.3. Numeral 1 se establece los objetivos del fortalecimiento institucional. Para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones las entidades y organismos a que se refiere el presente decreto, deberán:

Liderar la gestión estratégica con tecnologías de la información y las comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI) que esté alineado



a la estrategia y modelo integrado de gestión de la entidad y el cual, con un enfoque de generación de valor público, habilite las capacidades y servicios de tecnología necesarios para impulsar las transformaciones en el desarrollo de su sector y la eficiencia y transparencia del Estado.

Como conclusión la entidad deberá definir el fortalecimiento institucional a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones definiendo mecanismos de implementación y ejecución valederos para las capacidades internas y externas que la entidad contenga para la mejora continua de la prestación del servicio, esto a través de una alta difusión por medios electrónicos con campañas de divulgación de la implementación y la alineación que esta tendrá con el modelo integrado de gestión de la administración mejorando el funcionamiento de los procesos y procedimientos e impulsando la eficacia, la eficiencia y la efectividad a través del ejercicio del principio de transparencia.





6. DEFINICIONES

Ambiente (de desarrollo, pruebas o producción): Es la infraestructura tecnológica (hardware y software) que permite desarrollar, probar o ejecutar todos los elementos o componentes para ofrecer un servicio de Tecnologías de la Información.

Arquitectura de Servicios Tecnológicos: Incluye todos los elementos de TI que soportan la operación de la institución, entre los que se encuentran la plataforma hardware, la plataforma de comunicaciones y el software especializado (sistema operacional, software de comunicaciones, software de integración y manejadores de bases de datos, entre otros).

Arquitectura de Sistemas de Información: Las relaciones entre los sistemas de información se detallan en una Arquitectura de Integración, que muestra la manera en que los sistemas comparten información y se sincronizan entre ellos. Esta arquitectura debe mostrar también la manera como los sistemas de información se relacionan con el software de integración (buses de servicios), de sincronización (motores de procesos), de datos (manejadores de bases de datos) y de interacción (portales), entre otros.

Arquitectura Empresarial Territorial: La Arquitectura empresarial territorial busca habilitar el desarrollo del territorio a través de la alineación de los objetivos estratégicos de las alcaldías y gobernaciones según corresponda con las Tecnologías de la Información, de tal modo que los sistemas de información, los procesos, las unidades organizacionales y las personas funcionen como un solo sistema.

Caja: permite realizar recibos de caja para llevar control del recaudo monetario.



Calidad: permite realizar demanda no satisfecha-medicina, demanda no satisfecha-odontología, indicador oportunidad-medicina, indicador oportunidad-odontología, indicador oportunidad-urgencias, indicador oportunidad-laboratorio.

Cartera: permite generar cuentas por cobrar en distintas modalidades, facturas anticipadas, gestión cuentas de cobro, gestión cartera, nota crédito (pagos), recobros, informes de cartera, saldos cartera, trazabilidad de factura, recepción de glosa y tramites de glosas.

Catálogo de servicios de TI: Es un inventario detallado y documentado de los servicios de TI que la institución tiene implementados y que se encuentran activos, incluyendo los que están disponibles para ser desplegados. El catálogo de servicios de TI es el subconjunto del portafolio de servicios publicado para los usuarios.

Catálogo de sistemas de información: Es un inventario detallado y documentado que contiene las fichas técnicas de los sistemas de información de una institución. Este es uno de los artefactos que se utiliza para describir la arquitectura de sistemas de información.

Citas Medicas: permite llevar una agenda de turnos médicos, asignación de citas consulta externa, asignación citas PYP, planilla citas.

Componente de TI: Hace referencia a cualquier elemento de TI (software, hardware o componente de información) de una institución, lo mismo que a sus procesos, capacidades y servicios.

Dato: Es una representación simbólica de una característica particular de un elemento o situación, que pertenece a un modelo de una realidad. Tiene un tipo (por ejemplo numérico, cadena de caracteres o lógico) que determina el conjunto de valores que el dato puede tomar. En el contexto informático, los datos se almacenan, procesan y comunican usando medios electrónicos.



Dominio: Los dominios son las dimensiones desde las cuales se debe abordar la gestión estratégica de TI. Agrupan y organizan los objetivos, áreas y temáticas relativas a las TI.

Esquema de Gobierno TI: Es un modelo para la administración de las capacidades y servicios de TI de una institución. Incluye una estructura organizacional, un conjunto de procesos, un conjunto de indicadores y un modelo de toma de decisiones; todo lo anterior enmarcado en el modelo de gobierno de la entidad.

Estadísticas: permite realizar estadística de consulta, egresos, procedimientos-actividades PYP, servicios facturados, consulta por especialidad, seguimiento y control a programas, actividad PYP y histórico citas.

Estándares: En el contexto de TI, un estándar es un documento que contiene un conjunto de especificaciones técnicas de aplicación voluntaria, que ha sido construido a través de consenso y que refleja la experiencia y las mejores prácticas en un área en particular.

Estrategia TI: Es el conjunto de principios, objetivos y acciones concretas que reflejan la forma en la cual una entidad decide utilizar las Tecnologías de la Información para permitir el logro de su misión de una manera eficaz. La Estrategia TI es una parte integral de la estrategia de una entidad.

Facturación: este modulo permite hacer la facturación de la entidad para generar cuentas de cobro a las IPS, también permite generar informes sobre consolidados de facturación por periodos.

Función: Responsabilidad o actividad inherente a un rol.

Gestión documental: Es el conjunto de actividades técnicas y administrativas orientadas al procesamiento, manejo y organización de los documentos de todo tipo que fluyen en una organización.



Gestión TI: Es una práctica, que permite operar, innovar, administrar, desarrollar y usar apropiadamente las tecnologías de la información (TI), con el propósito de agregar valor para la organización

Gobierno de TI: Es una práctica, orientada a establecer unas estructuras de relación que alinean los procesos de negocio con los procesos, recursos y estrategias de TI, para agregar valor a las organizaciones y apoyar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos. El gobierno de TI, gestiona y controla los riesgos, mide el desempeño de TI, busca optimizar las inversiones de TI y establecer un esquema de toma de decisiones de TI. El gobierno de TI, es parte del gobierno corporativo o empresarial.

Historia Clínica: permite tener la historia clínica del paciente, triage, triage consolidado, pacientes hospitalizados, solicitud servicios no POS, informes, informes programa-ECV(Enfermedad Cardio vascular), cerrar casos-ECV, casos cerrados-ECV, seguimientos a insasistentes-ECV, registro de seguimiento-ECV

Información: Es un conjunto de datos organizados y procesados que tienen un significado, relevancia, propósito y contexto. La información sirve como evidencia de las actuaciones de las entidades.

Instrumento: Es un medio o recurso que se puede utilizar en el desarrollo de acciones para lograr un resultado deseado

Inventarios: permite realizar facturación farmacia, cotizaciones, orden de compra, comprobante de entrada, movimiento de entrada al inventario, orden de traslado, devoluciones, imprimir, proveedores, productos, material medico-quirurgico, informes.

Laboratorio: permite llevar un registro de pruebas, facturas-resultados, pruebas, subpruebas, consulta-resultados, informe y reporte de laboratorio.

Mejores prácticas: Conjunto de acciones que han sido implementadas con éxito en varias organizaciones, siguiendo principios y procedimientos adecuados.



Modelo integrado de planeación y gestión: Es un modelo que articula el quehacer institucional, mediante el establecimiento de cinco políticas de desarrollo administrativo, el monitoreo, evaluación

PETI: El Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones es el artefacto que se utiliza para expresar la Estrategia de TI. Incluye una visión, unos principios, unos indicadores, un mapa de ruta, un plan de comunicación y una descripción de todos los demás aspectos (financieros, operativos, de manejo de riesgos, etc.) necesarios para la puesta en marcha y gestión del plan estratégico. El PETI hace parte integral de la estrategia de la institución. Cada vez que una entidad hace un ejercicio o proyecto de Arquitectura Empresarial, su resultado debe ser integrado al PETI.

Plan de Calidad: Define las actividades de control (pruebas) e inspección que se van a realizar sobre los componentes de TI (componentes de información, sistemas de información, elementos de la plataforma tecnológica, etc.), con el fin de garantizar su correcto funcionamiento y el cumplimiento de los requerimientos y acuerdos de servicio establecidos.

Plan de comunicación de la Estrategia de TI: Toda estrategia debe ser comunicada de manera adecuada a los distintos interesados, dentro y fuera de una institución.

Política de TI: Es una directriz u orientación que tiene el propósito de establecer pautas para lograr los objetivos propuestos en la Estrategia de TI.

Proyecto: Es un conjunto estructurado de actividades relacionadas para cumplir con un objetivo definido, con unos recursos asignados, con un plazo definido y un presupuesto acordado.

RIPS: permite generar archivos planos por cuenta de cobro para las respectivas IPS, también permite visualizar RIPS de urgencias, hospitalización, consulta, procedimientos y recién nacidos por usuario.



Servicio de información: Consiste en la entrega de información de valor para los usuarios de una entidad a través de un proveedor de servicio interno o externo. Un servicio de información se describe a través de un contrato funcional (qué recibe como entrada y qué produce como salida) y un conjunto de acuerdos de servicio que debe cumplir.

Servicio de TI: Es una facilidad elaborada o construida usando tecnologías de la información para permitir una eficiente implementación de las capacidades institucionales. Los servicios de información son casos particulares de servicios de TI. Los servicios de TI deben tener asociados unos acuerdos de nivel de servicio.

Servicio institucional: Es un servicio ofrecido a los usuarios de la institución en cumplimiento de su misión y objetivos.

Servicio Tecnológico: es un conjunto de actividades que buscan responder a las necesidades de un cliente por medio de un cambio de condición en los bienes informáticos

SISA: Sistema de Información de Salud Software que se utiliza para los procesos del Hospital Ana Silvia Maldonado Jiménez de Colombia - Huila.

Usuarios: este modulo permite llevar control y registro sobre cada uno de los usuarios a los cuales se les prestan distintos servicios en salud.

Visión estratégica: Es la definición de alto nivel de los objetivos que se pretenden lograr y de la manera de hacerlo. Es uno de los componentes del PETI. En el caso de TI, la visión estratégica debe contemplar el impacto de las nuevas tecnologías, los cambios en las necesidades y expectativas de los ciudadanos, usuarios y actores de la entidad.



7. RUPTURAS ESTRATÉGICAS

Las rupturas estratégicas hacen parte del análisis de la situación actual y con ellas buscan transformar y adaptar la Tecnología de la Información para que esta se convierta en un instrumento que genere valor a cada uno de los procesos institucionales. Según el análisis realizado, donde se presentó mayores falencias respecto a los dominios, evaluando la madurez de la gestión de TI son: Estrategia de TI, Gobierno de TI, Gestión de Información, Servicios Tecnológicos, Sistemas de Información y Uso y apropiación.

- La tecnología debe ser considerada un factor de valor estratégico para la institución.
- Necesidad de liderazgo al interior de la institución para la gestión de Sistemas de Información, se debe de Contar con una oficina de TI, que haga parte del comité directivo, que gerencia las actividades, los recursos y que se enfoque hacia un servicio de la mejor calidad posible, para los clientes internos y externos.
- Los proyectos de TI son costosos y no siempre es claro su retorno de inversión.
- Alinear las soluciones con los procesos, aprovechando las oportunidades de la tecnología, según el costo/beneficio.
- Los sistemas de información no se integran y no facilitan las acciones coordinadas hay una amplia brecha entre los directivos y el personal de TI.
- hay una amplia brecha entre los directivos y el personal de TI.



- Generar las responsabilidades por líderes de los procesos basados en el manejo integral del sistema de información y no basados en conceptos de manejo personalizado.
- La documentación de procedimientos no se logra consolidar para los colaboradores que realizan actividades con las herramientas tecnológicas ofrecidas, generando brechas al buen funcionamiento del S.I.
- La información debe ser más oportuna, más confiable y con mayor detalle basados en los datos recolectados y no en herramientas no asociados al S.I.



8. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

El Hospital Ana Silvia Maldonado Jiménez de Colombia - Huila, verifica el grado de adherencia al S.I y a herramientas implementadas a nivel institucional, está generando deficiencias por parte de los líderes para replicar a los colaboradores que lo operan en el manejo de la tecnología, la cual a su vez deberá estar articulada con los procesos transversales para que el resultado se logre a efectuar en un alto porcentaje de lo que se busca por medio de las diferentes directrices sean internas o externas.

8.1. ESTRATEGIA DE T.I.

Se buscan gestionar la implementación de procedimientos que aseguren la operación de los servicios e infraestructura, que sean gestionados bajo estándares de seguridad y control de la información.

Tomando en cuenta las estrategias entregadas por el ministerio de comunicaciones, herramientas de desarrollo de integración de entidades liderada por la gobernación, políticas y normatividad vigente, generando cultura de manejo de tecnología a nivel institucional e integrando a los procesos de nuevas estrategias a desarrollar.

8.2. USO Y APROPIACIÓN DE LA TECNOLOGÍA

Diagnosticar el uso y apropiación de TIC, radica en que los usuarios promuevan e intercambien información, recursos y posibilidades de comunicación e interacción, utilizando los aplicativos y sistemas de información para la consolidación de una administración más eficiente, tecnológica y rápida en la operación de sus procesos. También cuenta con la página web, donde se publican diversos contenidos institucionales para el aprendizaje, comprensión y apropiación de los servicios TI; de igual forma se cuenta con una red local, la cual sirve como herramienta

indispensable, para que cada uno de los usuarios puedan tener acceso a información que tiene expuestos diversos temas sobre los servicios TI ofrecidos, como lo son políticas de seguridad de la información, uso de sistemas de información, entre muchos otros documentos con contenido relevante para la institución.

8.3 SISTEMAS DE INFORMACIÓN

De acuerdo con el modelo de gestión de TI propuesto por MinTIC los sistemas de información se dividen en: apoyo, misionales y de direccionamiento estratégico. Según esto el Hospital Ana Silvia Maldonado Jiménez de Colombia – Huila, tendría la siguiente categorización:

Sistemas de apoyo

Sistemas Misionales





8.4 SERVICIOS TECNOLÓGICOS

La gestión de servicios tecnológicos se encuentra centralizada por el área de sistemas de información, donde se tramitan y se da seguimiento a las solicitudes con proveedores y terceros, el cual brinda soporte con un con un profesional en sitio y en operación continua, dando solución inmediata o por medio remoto.

Transformación Del Departamento T.I.

De acuerdo al avance de procesos informáticos y sistemáticos se ha logrado consolidar diversos aspectos de cara al cliente y contribuido como herramienta de detección de necesidades, al proveer datos y flujos de información necesarios para la toma de decisiones.

Departamento de T.I.

- Punto único de contacto
- Atención 24 horas.
- Modelo de operación enfocado a buenas practicas.
- Procedimientos implementados.

Departamento de T.I.

Orientando a componentes

- Gestión de la Información.
- Servicios Tecnológicos.
- Uso y Apropiación.

Departamento de T.I.

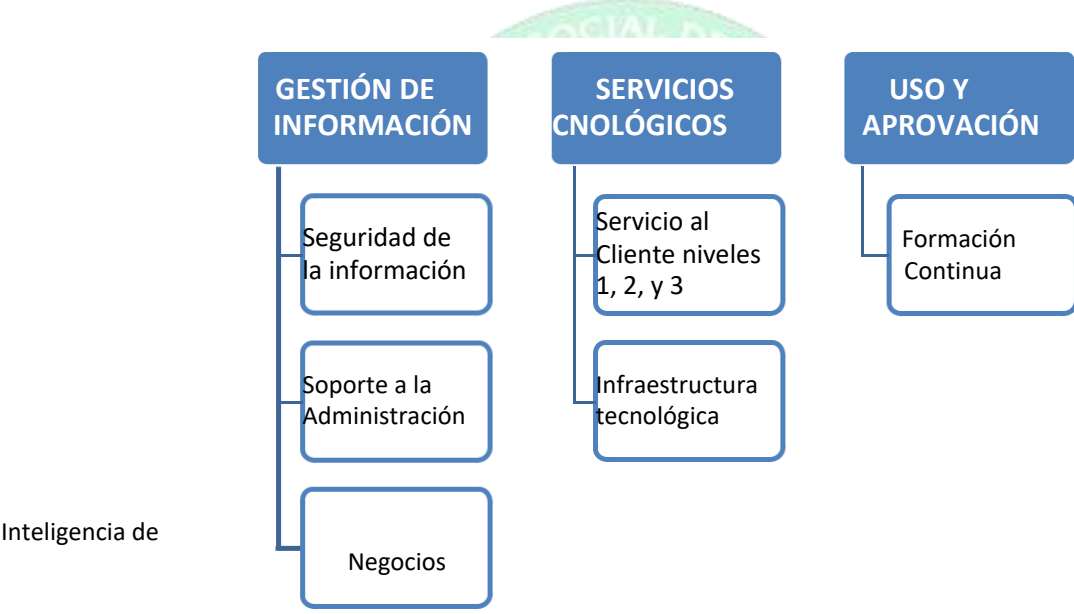
No respondía oportuna y eficientemente a las necesidades de los usuarios.

Departamento de T.I.

- Reingeniería de procesos TIC.
- Formación a usuarios.
- Soporte a la Administración.
- Seguridad de la Información
- Indicadores de Gestión TIC.
- Niveles de soporte y atención.
- Administradores de Servidores.

El fortalecimiento da correcta continuidad a los servicios de TI, a efectos de gestionar la continuidad del servicio y no generar traumatismos en la realización de las funciones misionales y de apoyo se generó una estructura que permite la implementación de una solución integral, para los componentes de Estrategia de TI, Gestión de Información, Servicios Tecnológicos, Uso y Apropiación como se muestra a continuación.

Modelo De Gestión De TIC



GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN (modelo de gestión TIC)

Tiene como base reconocer la información como „activo“ de la organización, administrar las fuentes de información dado la responsabilidad en la calidad de los datos suministrados conforme a las necesidades de los clientes y así mismo generar cambios que impacten el negocio positivamente. De acuerdo a esto la Mesa de Ayuda adaptó 3 Líneas de Servicio que cubren aspectos de Gestión de la Seguridad de la Información, Soporte en la Administración e Inteligencia de Negocios.





SERVICIOS TECNOLÓGICOS (modelo de gestión TIC)

El componente esta orientado hacia la prestación de servicios tecnológicos sobre las líneas de Servicio al Cliente e Infraestructura Tecnológica que tiene como base:

- Servicios de suministro, administración y operación de infraestructura tecnológica y de sistemas de información.
- Alta disponibilidad para garantizar operación continúa.
- Servicios de soporte nivel I,II y III a usuarios.
- Profesionales Altamente Capacitados en gestión de aplicativos TI y Componentes de plataforma e infraestructura.

Los insumos principales de este componente son las necesidades de operación que se componen de las necesidades de operación de los sistemas de información, necesidades de acceso a los servicios, atención y soporte a usuarios, necesidades de infraestructura tecnológica y los acuerdos de niveles de servicio definidos previamente.





Servicios Tecnológicos

LINEA DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS
<p>Requerimiento del Funcionario</p>	<p>Esta línea de servicio, es un punto único e integral de contacto el cual resuelve los incidentes reportados por los usuarios o funcionarios del hospital, con capacidad de resolver los incidentes de tipo técnico y funcional, cuenta con un protocolo de servicios alineado a las características del hospital, garantizando la disponibilidad y oportunidad de los servicios TI que requieren los actores internos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Soporte oportuno y eficiente frente a los requerimientos y solicitudes a nivel tecnológico que registre el hospital. ✓ Análisis y el levantamiento de la Información en dado caso que tenga que escalarse para un soporte directo con el área encargada. ✓ Reporte quincenal del estado actual de tickets, definiendo la categorización e incidentes más recurrentes. ✓ Seguimiento a los casos abiertos a proveedores de software. ✓ Actualización de hojas de vida de los activos TI. ✓ Servicio especializado de 2do Nivel en atención oportuna de los requerimientos de las aplicaciones TI.
<p>Infraestructura Tecnológica</p>	<p>Esta línea de Servicio es la encargada de administrar los servidores a nivel de software; el objetivo de este servicio, es contar con una operación de los servicios alojados en cada uno de los servidores del hospital garantizando la prestación continua de estos servicios. A continuación, se listan los servicios incluidos en esta línea.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Administración de plataforma de virtualización. ✓ Administración plataforma de respaldos de información. ✓ Administración Motores de bases de datos. ✓ Administración servidores de cache. ✓ Administración servidores de aplicaciones web (IIS). ✓ Administración de servidores de integración. ✓ Administración servicios de infraestructura. ✓ Administración de infraestructura para alta disponibilidad. ✓ Administración de servidores de archivo. ✓ Administración de servidor de intranet. ✓ Administración plataforma BI. ✓ Administración de servidores RDS



USO Y APROVACIÓN (modelo de gestión TIC)

El uso y apropiación de TI por parte de los usuarios del hospital, desarrolla una cultura que facilita la adopción de nuevas tecnologías garantizando que las inversiones que realice el hospital en TI sean más productivas, por ello esta línea de servicio fomenta el uso y apropiación de la tecnología por medio de la siguiente línea.

LINEA DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS
Formación Continua	Línea de servicio encargado del entrenamiento continuo, responsables de realizar la transferencia del conocimiento al personal nuevo, en el manejo de las aplicaciones de negocio, como también mantener constantemente la vigilancia del correcto uso de las diferentes herramientas informáticas.	<ul style="list-style-type: none">✓ Plan de Capacitaciones.✓ Inducción a personal nuevo en temas de Gestión de las Tecnologías TI.✓ Inducciones personalizadas según detección de necesidades de la Mesa de Ayuda.

El Hospital Ana Silvia Maldonado Jiménez de Colombia - Huila, dentro de su política de calidad busca mejorar los servicios de salud de una forma confiable, humanizada y segura.

De acuerdo con esto se cuenta con unas políticas de seguridad de la información basadas en la norma ISO 27001 e implementación de mesa de servicio alineada a la metodología ITIL. Contribuyendo a la seguridad de la información y mejorando los canales de comunicación para la resolución de solicitudes de soporte. Todo esto ajustado a estrategias gubernamentales como Gobierno Digital.



8.5 GESTIÓN DE INFORMACIÓN

Aunque el Hospital Ana Silvia Maldonado Jiménez de Colombia – Huila, no cuenta con una arquitectura de la información definida, se ha identificado las diferentes fuentes de información entre las cuales se encuentran:

Proceso	Actividad Clave	Apoyo o Gestión	Función del Aplicativo (software)
Gestión del Direccionamiento	Planeación estratégica de la institución.	Apoyo	N. A
Gestión Integral de Calidad	Implementación y seguimiento del sistema integrado de calidad.	Apoyo	N. A
Gestión de Mercadeo y comunicaciones	Dirigir la ejecución de procesos de mercadeo y comunicación de la institución.	Apoyo	N. A
Gestión Ambulatoria Especializada	Atención por consulta externa.	Gestión	Mantener de forma sistematizada y organizada el registro por la atención brindada a los usuarios.
Gestión Unidades Cuidado Crítico	Atención a neonatos, niños, pacientes obstétricas y adultos que requieran monitorización y cuidado constante.	Gestión	Mantener de forma sistematizada y organizada el registro por la atención brindada a usuarios.
Atención Hospitalización	Internamiento de pacientes para su diagnóstico, recuperación y/o tratamiento.	Gestión	Mantener de forma sistematizada y organizada el registro por la atención brindada a usuarios.
Gestión de Apoyo Diagnostico y Complementación Terapéutica	Atención de farmacia, laboratorio, Imagenología, patología, banco de sangre.	Gestión	Mantener de forma sistematizada y organizada el registro por la atención brindada a usuarios.
Gestión de atención al usuario	Atención al usuario y trabajo social.	Apoyo	Consultar los registros sistematizados para brindar información al usuario.
Referencia y Contra referencia	Procesos, procedimientos y actividades técnicas y administrativas que permiten prestar adecuadamente los servicios de salud a los pacientes.	Gestión	Mantener de forma sistematizada y organizada el registro por la atención brindada a usuarios.
Gestión de Docencia e	Convenios docencia – servicio	Gestión	Consulta de Historia clínica.



De esta manera actualmente cuenta con un Plan de Gerencia que permite contar con información ordenada y estructurada, que satisfaga las necesidades de información de los pacientes y sus familias, clientes internos y externos. También con una Política en seguridad y respaldo de la información que tiene como objetivo garantizar la protección de toda la información generada, procesada por los sistemas de información e infraestructura tecnológica y que esta a su vez se encuentre debidamente respaldada con el fin de asegurar la continuidad de las operaciones de la Institución, aplica a toda la información institucional generada en: bases de datos, correo electrónico, reporte, informes, estaciones de trabajo y archivos de configuración de servidores y en general cualquier tipo de información producida dentro del Hospital Ana Silvia Maldonado Jiménez de Colombia - Huila.

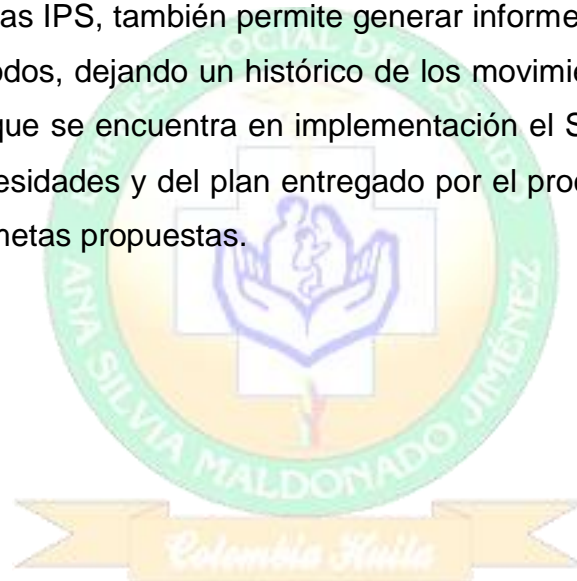




8.6 ANÁLISIS FINANCIERO

El hardware no es solo el activo mas importante para el manejo de cada una de las actividades dentro del proceso de S.I, adicional a esto se debe tomar en cuenta el desglose del valor de talento humano en el cual se debe clasificar según responsabilidades y roles el cual trae una serie de actores para que el S.I pueda funcionar de la manera esperada.

En cuanto al desglose en valor este dato se encuentra discriminado por el modulo Facturación en el cual permite hacer la facturación de la entidad para generar cuentas de cobro a las IPS, también permite generar informes sobre consolidados de facturación por periodos, dejando un histórico de los movimientos realizados durante las vigencias en el que se encuentra en implementación el S.I; para el tema a futuro depende de las necesidades y del plan entregado por el proceso de planeación para el cumplimiento de metas propuestas.



9. ENTENDIMIENTO ESTRATÉGICO

9.1 Modelo Operativo

MISIÓN

VISIÓN

OBJETIVOS

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Adoptar la siguiente Estructura Organizacional del Hospital Ana Silvia Maldonado Jiménez de Colombia - Huila, el análisis de las políticas y lineamientos con el modelo operativo y organizacional de la institución, las necesidades de información y la alineación de TI con los procesos institucionales.

- **Área Dirección**

Conformada por la Junta Directiva y el Gerente y tiene a su cargo mantener la unidad de objetivos e intereses de la organización en torno a la Misión, la Visión y Objetivos empresariales; identificar las necesidades esenciales y las expectativas de los usuarios, determinar los mercados a atender, definir la estrategia del Servicio, asignar recursos, adoptar y adaptar normas de eficiencia y calidad controlando su aplicación en la gestión institucional, sin perjuicio de las demás funciones de dirección que exija el normal desenvolvimiento de la empresa.

- **Área Atención Al Usuario**

Estará conformada por el conjunto de unidades orgánico-funcionales encargadas de todo el proceso de producción y prestación de Servicios de Salud con sus

Carrera 3a No. 7 - 68 - código Postal No. 411080, Colombia - Huila

www.esecolombia.gov.co - Correo electrónico: gerencia@colombia.gov.co secretaria@esecolombia.gov.co



respectivos procedimientos y actividades, incluyendo la atención administrativa demandada por el usuario. Comprende la definición de políticas institucionales de atención, el tipo de recursos necesarios para el efecto, las formas y características de la atención y la dirección y prestación del servicio





- **Área Logística (Administrativa Y Financiera)**

Comprende las Unidades Funcionales encargadas de ejecutar, en coordinación con las demás áreas, los procesos de planeación, adquisición, manejo, utilización, optimización y control de los recursos Humanos, Financieros, Físicos y de Información, necesarios para alcanzar y desarrollar los objetivos de la Empresa y realizar el mantenimiento de la planta física y su dotación. Para todos los efectos del presente Acuerdo, el Hospital Ana Silvia Maldonado Jiménez de Colombia – Huila, se denominará también la E.S.E. o la Empresa.





MAPA DE PROCESOS

El MAPA DE PROCESOS del Hospital Ana Silvia Maldonado Jiménez de Colombia - Huila, el cual establece el modelo de operación por procesos en la Empresa.





POLÍTICAS INTERNAS

La entidad cuenta con el Manual de Políticas Institucionales que tiene vida propia, las cuales se relacionan a continuación.

- **Política de Calidad:** El gerente y los colaboradores del Hospital Ana Silvia Maldonado Jiménez de Colombia - Huila, se comprometen a generar valor agregado a sus servicios, enfocándolos a satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, promoviendo acciones de mejora orientadas al cumplimiento de los estándares de excelencia y por ende incremento de la gestión, convirtiendo la ESE en una institución competitiva y de excelencia, logrando el reconocimiento en el ámbito regional y nacional.
- **Política de Humanización:** El Hospital Ana Silvia Maldonado Jiménez de Colombia - Huila, se compromete a brindar una atención humanizada hacia el servicio integral del usuario y su familia, ofreciendo un servicio con calidad, seguridad y trato digno del cliente interno y externo.
- **Política de Seguridad del Paciente:** El gerente y los colaboradores se comprometen a fomentar la cultura de seguridad del paciente en los usuarios y clientes internos, identificando la multicausalidad de los eventos presentados, garantizando la validez de sus procesos desde la medicina basada en la evidencia, promoviendo la alianza con el paciente, su familia y el profesional de la salud, que lleve la organización a ser considerada altamente confiable por la gestión de la seguridad del paciente.



- **Política de Gestión Ambiental:** El gerente y los colaboradores, en cumplimiento a la norma, la constitución y la ley que regula el medio ambiente, se comprometen a proteger, respetar y preservar los recursos naturales previniendo la contaminación ambiental, inculcando acciones y estrategias ambientales, como el uso racional de energía, el uso racional de agua, administrar los residuos reciclables, gestión de residuos peligrosos, identificación de impactos ambientales, procurando mejorar las condiciones ambientales internas.
- **Política de Cero papel y eficiencia Administrativa:** El Hospital Ana Silvia Maldonado Jiménez de Colombia – Huila, se compromete a implementar buenas prácticas y uso de documento electrónico, encaminados al ahorro del papel, insumos y espacio de almacenamiento, fortaleciendo la eficiencia administrativa y la productividad.
- **Política de Editorial y de Actualización en Pagina Web:** El gerente y sus colaboradores se comprometen a cumplir con la norma, la Constitución y la Ley que regula la transparencia y buen gobierno y establece los criterios bajo los cuales serán publicados los contenidos e información de la Institución en el Portal Web, relacionados con la usabilidad, accesibilidad, fuentes de información y oportunidad de estos, con el fin de que puedan ser consultados por la ciudadanía y partes interesadas.



- **Política de Administración del Riesgo:** El Hospital Ana Silvia Maldonado Jiménez de Colombia - Huila, se compromete a implementar acciones que permitan evitar, reducir, transferir o asumir los riesgos identificados en el Sistema de Administración de Riesgo, con el fin de salvaguardar los recursos financieros de la entidad y evitar la materialización de impactos negativos que afecten el cumplimiento de sus objetivos.
- **Política de Seguridad y Salud en el Trabajo:** El Hospital Ana Silvia Maldonado Jiménez de Colombia - Huila; institución prestadora de servicios de salud asume la responsabilidad de cumplir los requisitos y normas legales aplicables en materia de riesgos laborales y otros que suscriba la organización, para el diseño, la implementación, el mantenimiento y la mejora continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- **Política de Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Otras Sustancias Psicoactivas:** El Gerente y los colaboradores del Hospital Ana Silvia Maldonado Jiménez de Colombia - Huila, Como parte del compromiso con la seguridad y la salud, considera que el alcoholismo, el tabaquismo, la drogadicción, afectan los ambientes de trabajo, agravan los riesgos y atentan contra la salud y la seguridad. Por tal motivo nuestras actividades están orientadas a la prevención, sensibilización y monitoreo constante del cumplimiento de esta política, mediante campañas de prevención del tabaquismo, consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, a través de programas de promoción de estilos de vida y trabajo saludables.

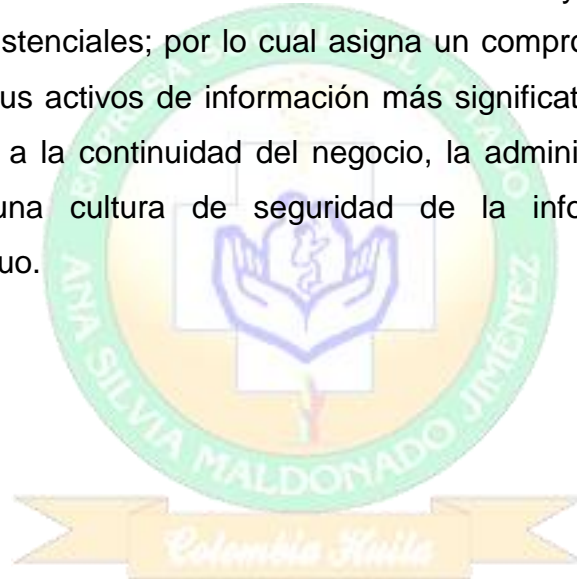


- **Política de Gestión del Talento Humano:** El Hospital Ana Silvia Maldonado Jiménez de Colombia - Huila, es consciente de la importancia del talento humano como eje fundamental para el logro de la misión y visión organizacional; para ello, se compromete a garantizar que el personal que ingrese a la institución sea competente en el cargo que va a desempeñar; así mismo, a través de la aplicación de planes, programas y estrategias de bienestar laboral, capacitación, e incentivos, elevará las competencias y la motivación contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida.
- **Política de Prestación de Servicios:** El Hospital Ana Silvia Maldonado Jiménez de Colombia - Huila, en cumplimiento de su misión, se compromete a promover, proteger y mejorar la salud de los usuarios, sin discriminación alguna; mejorar el acceso a los servicios de salud, brindando calidad en la atención, cubriendo las necesidades de los usuarios en un ambiente humanizado y seguro, generando eficiencia en la prestación de los servicios con el mayor rigor científico y buenas prácticas existentes. Igualmente se compromete a fijar criterios y metodologías para la creación o modificación de servicios; enmarcada en los ejes de accesibilidad, calidad y eficiencia definidos por la Política Nacional de Prestación de Servicios de Salud del Ministerio de Salud.



POLÍTICAS TIC (Política de Gestión de la Tecnología)

El Hospital Ana Silvia Maldonado Jiménez de Colombia - Huila, se compromete a definir e implementar un modelo de gestión de la tecnología que brinde las estrategias para cada una de las etapas de planeación, adquisición, instalación, capacitación, operación y disposición final, de acuerdo con sus necesidades presentes y futuras, que sea humanizada, costo efectiva y segura para el paciente, su familia, el operario y el medio ambiente. Política de Seguridad y Confidencialidad de la Información y Gestión de las TIC“S, consideran la información como un activo fundamental para el desarrollo de la misión institucional y la toma de decisiones administrativas y asistenciales; por lo cual asigna un compromiso expreso enfocado a la protección de sus activos de información más significativas como parte de una estrategia orientada a la continuidad del negocio, la administración de riesgos y la consolidación de una cultura de seguridad de la información a través del mejoramiento continuo.

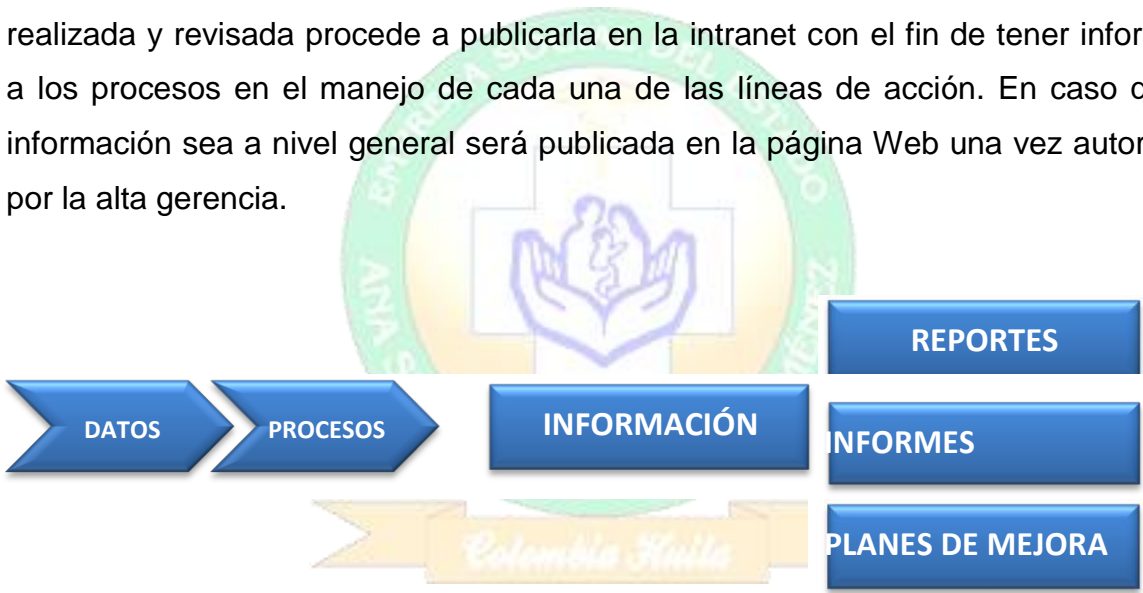




9.2 Necesidades De Información

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 reporte a los entes de control que lo solicitan, en el tiempo establecido.

Para realizar la generación de informes se manejan por medio de consultas SQL y esta a su vez se pueden ser revisados con herramientas de office. Contamos con nuestra propia base de datos donde el proceso de sistema de información una vez realizada y revisada procede a publicarla en la intranet con el fin de tener informado a los procesos en el manejo de cada una de las líneas de acción. En caso que la información sea a nivel general será publicada en la página Web una vez autorizada por la alta gerencia.



El sistema de información tiene muchas aplicaciones y pueden ayudar a resolver distintas problemáticas que se nos presente, en sí no siempre implantar un sistema de información nos ayudara a resolver todos los problemas.

En ocasiones pueden ser costosos y a veces tardíos en su implementación, pero una vez implementados, para muchos colaboradores pueden ser la mejor herramienta para la toma de decisiones. Aunque para mucho esto también puede resultar inflexibles, o molesto cambiar la cultura de herramientas diarias por herramientas tecnológicas.

Es de aquí que si la entrada de información no se cuida desde su origen pueden ser datos falsos que nos den una salida falsa o incorrecta para esto la guía describe como mínimo considerar los siguientes pasos:



- **Paso 1 Identificar fuentes y flujos existentes:** de los cuales a nivel interno se manejan fuentes de datos como lo son el S.I del Hospital el cual recolecta en la parte administrativa: facturas, órdenes de pago, egresos libros contables entre otras, y para la parte asistencial: datos de pacientes, atenciones médicas, formulas, medicamentos entre otras las cuales más adelante no lleva a realizar un análisis para el manejo de la información que se requiera ya sea a nivel interno para el análisis de cada proceso o a nivel externo para el cumplimiento de información a reportar según periodicidad normativa.



- **Paso 2 Diseñar atributos mínimos:** De estos es importante recalcar la transmisión o el envío de información que se va a manejar por cada uno de los procesos que requieren el dato para el respectivo análisis y según periodicidad que lo requiere, en este paso es de vital importancia: 1. Referenciar el flujo y tratamiento del dato para la solicitud hasta la entrega de la información del mismo por cada uno de los procesos, en el cual es importante involucrar al proceso de calidad y planeación la generación del mismo; 2. Las bases de análisis para la construcción de la información requerida ya sea a nivel interna o externa según normatividad que lo solicite; 3. Definir el formato o documento por el cual se debe presentar para dar cumplimiento a estructura según normatividad y por último como 4: el medio y soporte de entrega de información del mismo.
- **Paso 3 Verificar calidad de atributos:** con la información tratada realizar la verificación de la calidad de la información y determinar si esta es coherente a las actividades y metas propuestas según el proceso que lo analiza, es importante realizar el estudio del flujo de la información descrita en la guía de elaboración de información implementado por cada uno de los reportes a entregar.
- **Paso 4 Graficar flujos de información:** la recepción del envío de la información debe colocar el contenido que está enviando en forma de nota o un código que indique que información se envía. Cuando se coloca un código debe existir un documento anexo donde se consulte el código e indique que información se está enviando o recibiendo. En cuanto a la dirección del flujo, depende de quién es el receptor y quién el emisor. Verificar que la herramienta seleccionada por la institución para la realización del flujo de información debe soportar las notaciones mencionadas. Se debe verificar si la institución tiene como



responsabilidad la generación de información y debe colocarla a disposición de otras instituciones, dicha información debería salir de una fuente única, que permita el manejo de trazabilidad y auditoría de la misma. Empaquetar y asociar las especificaciones y notaciones para flujos entrantes, salientes, e internos con el fin de conformar el mapa de información de la institución. Mantener actualizado este mapa de información con el apoyo de las herramientas de software.

- **Paso 5 Aprobar y publicar en portal de información:** la Publicación final sobre el portal de información de la institución, de acuerdo a la regulación vigente en comunicación (ej.: audiencias y sus formatos de accesibilidad) está sujeta a la política de publicación de contenidos de la institución. Una vez revisado y aprobado por la alta gerencia como último filtro del tratamiento de la información realizada por el proceso.

Tomando en cuenta que el S.I está relacionado para obtener un resultado en el que varios procesos afectan al mismo. Esto a su vez se puede iniciar con el debido levantamiento de procedimientos por cada uno de los informes o reportes que se solicitan los cuales deben estar relacionados con los procesos transversales que manejan la institución, siendo la base para cualquier información a tratar a nivel institucional.



9.3 Alineación De TI Con Los Procesos Institucionales

En la presente sección se realizará el cruce y análisis de los procesos institucionales con el inventario de los sistemas de Información, con el fin de determinar cuáles procesos requieren el apoyo tecnológico para su mejoramiento, cuales sistemas de información necesitan ser agrupados, o cuales deberán ser suprimidos por duplicidad o no apuntan a ninguna actividad institucional.





10. MODELO DE GESTIÓN T.I.

10.1 Estrategia De TI

Siguiendo con el modelo de estrategia de TI, se realiza un direccionamiento organizacional en el cual se alinea la estrategia de TI con la estrategia institucional, la arquitectura empresarial o institucional se alinea con los mecanismos de Gobierno de TI, a través de políticas, acuerdos de desarrollo de servicios y de implementación de facilidades tecnológicas, los procesos de la entidad se adelantan con énfasis en la eficiencia, la transparencia y el control de la gestión y necesidades institucionales con las políticas operativas y de seguridad de la información, portafolio de servicios, arquitectura de información y sistemas de información.

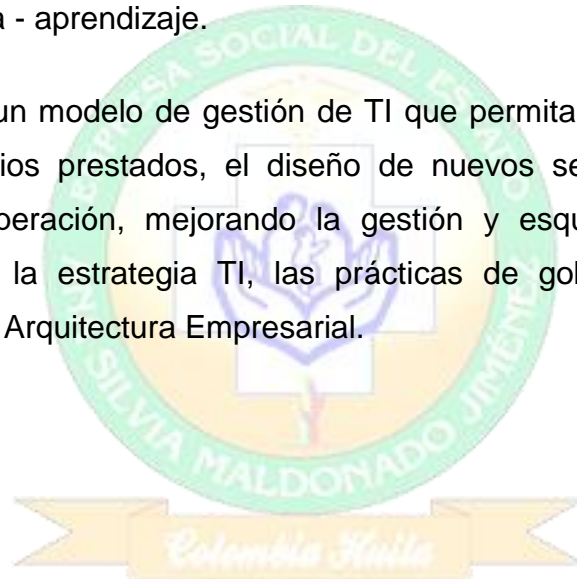
El departamento TIC del Hospital Ana Silvia Maldonado Jiménez de Colombia - Huila, será reconocido como un área estratégica de apoyo a los servicios misionales institucionales, generando valor en la creación y desarrollo de iniciativas tecnológicas. A partir de lo enmarcado en el plan de gestión de la institución y de acuerdo con su objetivo misional se ha considerado tres ejes estratégicos de TI.

- Integración de las funciones misionales.
- Infraestructura física.
- La gestión al servicio de la institución.



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TI

- Potenciar los procesos de la dirección de TIC incorporando los lineamientos del Manual de Gobierno Digital.
- Verificar la disponibilidad de servicios afianzados en el uso de las TI, ampliando la capacidad de conectividad, procesamiento y almacenamiento.
- Desarrollar sinergias entre las dependencias de la institución y la organización de TI para apropiar nuevas tecnologías aplicables a los procesos misionales y de enseñanza - aprendizaje.
- Disponer de un modelo de gestión de TI que permita establecer la estrategia de los servicios prestados, el diseño de nuevos servicios, su transición y puesta en operación, mejorando la gestión y esquemas de gobierno TI, consolidando la estrategia TI, las prácticas de gobierno TI, junto con la práctica de la Arquitectura Empresarial.





ALINEACIÓN DE LA ESTRATÉGIA DE TI CON EL PLAN SECTORIAL O TERRITORIAL

El Hospital Ana Silvia Maldonado Jiménez de Colombia - Huila, busca estrategias de TI va a apoyar el cumplimiento del plan sectorial o territorial, en el cual basados en la guía de metodología evaluaremos las siguientes categorías:

- **Infraestructura:** Realizando la implementación de alternativas de transmisión de datos o de información a nivel salud con las diferentes entidades que permitan fortalecer el desarrollo de actividades para el cumplimiento de metas propuesta a nivel departamental, temas relacionados con infraestructura tecnología como el canal dedicado el cual nos permite hacer la captura de información en tiempo real y poder tomar decisiones.
- **Servicios:** Ofreciendo la prestación de actividades basados en un S.I único el cual no permita integrar todas las acciones realizadas por procesos y ser la herramienta en la entrega de información solicitada por los diferentes entes de control, siendo esta la única información válida para la evaluación de acciones que se tengan contempladas a nivel territorial para el cumplimiento de metas.
- **Aplicaciones:** Prestando el respectivo apoyo e instalación de aplicaciones entregada por la secretaria de salud para programas a nivel extramural y así poder capturar las actividades en pro de un solo dato informativo a nivel hospitalario. Para esto es importante que el líder del proceso se encuentre en línea directa con el encargado de la captura de datos y así tener el control de la información reportado por medio de las diferentes aplicaciones y programas que se deseen evaluar.



- **Usuarios:** Este aplica a todas las personas que interactúa con el manejo de información, con esto incluye a pacientes y colaboradores que hace uso de las diferentes herramientas tecnológicas incluye redes sociales páginas WEB y aplicaciones creados en el S.I. la importancia de este punto se basa en el cómo se logra relacionar o interactuar con los diferentes servicios prestados por el hospital buscando las estrategias que se consideren necesarias para dar el debido cumplimiento a metas territorial o sectoriales según sea el caso.

ALINEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE TI CON LA ESTRATEGIA DE LA INSTITUCIÓN PÚBLICA

Para facilitar el desarrollo de la estrategia institucional, la misión y visión donde establece: “confiable, humanizado y seguro” “calidad, seguridad y formación del Talento Humano” “enfoque basado en procesos”, se diseñó una estrategia TI que busca apoyar y soportar el cumplimiento de la gestión institucional, con cada uno de los objetivos estratégicos TI; apropiar nuevas tecnologías aplicables a los procesos misionales y de enseñanza aprendizaje, ampliar la capacidad de conectividad, procesamiento y almacenamiento, mejorar los esquemas de gobierno y gestión de TI del Hospital Ana Silvia Maldonado Jiménez de Colombia - Huila.



10.2 Gobierno De TI

El Gobierno de TI asegura que se evalúan las necesidades, condiciones y opciones de las partes interesadas para determinar que se alcanzan las metas del plan de desarrollo; 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.





CADENA DE VALOR DE TI

La cadena de valor de TI genera un valor adicional para la institución, al integrar los procesos de TI necesarios para adelantar la gestión del servicio tecnológico y de los sistemas de información.



Actualmente se busca integrar y alinear un valor de TI sobre cada uno de los componentes de gestión, mediante las premisas de enfoque de servicio, estrategia sectorial, disposición de la información para la toma de decisiones y alineación de procesos como se muestra en el actual PETI.



INDICADORES Y RIESGOS

Los indicadores abajo descritos hacen referencia a los aprobados en el Proceso de Gestión de TIC.

Tabla de indicadores de Procesos TIC

ITEM	NOMBRE INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	CALCULO	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
1	Proporción de mantenimientos preventivos a equipos de cómputo/impresoras ejecutados	Se refiere al mantenimiento programado a realizar a los equipos de cómputo e impresoras propios de la Institución.	Número de mantenimientos preventivos ejecutados a equipos de cómputo/impresora / Total de mantenimientos estaciones de trabajo X 100	90%	Mensual
2	Proporción del nivel de satisfacción reportada por los usuarios respecto a los servicios tecnológicos ofrecidos	Se refiere al nivel de satisfacción de los usuarios en cuanto a la disponibilidad y uso de servicios tecnológicos.	Número de colaboradores satisfechos con la oportunidad de repuesta a sus necesidades de servicios tecnológicos / Total de colaboradores encuestados X 100	90%	Trimestral
3	Proporción de necesidades de servicios tecnológicos atendidos oportunamente.	Se refiere a la proporción de necesidades de información gestionadas	Proporción de necesidades de SI gestionadas / Total de necesidades de SI solicitadas X 100	Mayor o igual 90%	Mensual



4	Proporción de población capacitada en uso y apropiación de TIC.	Se refiere a la cantidad de usuarios capacitados en uso y apropiación TIC y que de una y otra forma son responsables de activos de información.	Número de colaboradores capacitados en uso y apropiación TIC / Total de colaboradores susceptibles de ser capacitados en uso y apropiación TIC x 100	90%	Mensual
5	Proporción del tratamiento de eventos relacionados en el marco de seguridad y privacidad de la información.	El indicador permite determinar la eficiencia en el tratamiento de eventos relacionados a la seguridad de la información.	Número de criterios vulnerados en seguridad de la información / Total de criterios evaluados X 100	90%	Trimestral
6	Tiempo promedio de resolución del incidente	Se refiere al tiempo empleado en la resolución de los incidentes presentados en servicios tecnológicos.	Sumatoria del tiempo empleado en solucionar el(los) incidente(s) (horas) / total de incidentes	Menos de 4 horas	Mensual
7	Proporción de población capacitada en seguridad y privacidad de la información	Se refiere a la cantidad de usuarios capacitados en seguridad de la información y que de una u otra forma son responsables de activos de	Número de colaboradores capacitados en Seguridad de la Información / Total de colaboradores susceptibles de ser capacitados en Seguridad de la información x 100	90%	Trimestral



8	Proporción de disponibilidad de los aplicativos TIC.	Se refiere a la disponibilidad de operación de los aplicativos institucionales	Número de horas de disponibilidad de los sistemas de información / Total de horas mes disponibles x 100	90%	Mensual
9	Proporción de acciones de mejora implementadas para fortalecer la seguridad de los Sistemas de Información.	Proporción de acciones de mejora implementadas para fortalecer la seguridad de los Sistemas de Información	Número de acciones de mejora implementadas para fortalecer la seguridad de los Sistemas de Información / Total de acciones de Mejora X100	90%	Mensual

Tabla de Riesgos de procesos TIC

No	Riesgos
1	Instalación y/o acceso a aplicativos de TI mal intencionados para beneficios personales o de terceros.
2	Pérdida de Información de la entidad.
3	Fallas de seguridad de la información.
4	No disponer de una arquitectura de infraestructura tecnológica en la entidad.
5	No contar con un plan de contingencia ante la caída de los servicios de TI
6	No poseer un modelo de atención en las solicitudes de TI
7	Falta de habilidades en el manejo y uso de las tecnologías de la información



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS

La Implementación de proceso y alienado a la estructura organizacional propuesta anteriormente. Se ha contemplado caracterizar el proceso basado en el sistema de gestión de servicio que propone la norma ISO 20000-1. Para la implementación del sistema de gestión de servicios tecnológicos con base en la norma ISO 20000-1.

El sistema de gestión a implementar se realizara por medio del ciclo de mejoramiento continuo del PHVA (Planificar, Hacer, Verificar, Actuar):

Fase Planear, tiene como producto el plan de implementación del sistema de gestión, en esta fase es importante identificar el alcance, los objetivos, el orden de implementación de los procesos, agruparlos según su categoría, realizar un mapeo la estructura del proceso actual, definir el enfoque para la relación con proyectos que estén creando o modificando los servicios e identificar los recursos, el equipamiento y los presupuestos necesarios para alcanzar los objetivos.

Fase Hacer, en el cual se documentara las políticas, planes, procedimientos y definiciones para cada proceso o conjunto de procesos, cabe aclarar que hasta este punto tenemos la etapa de implementación ya realizada en los procesos al manejo del S.I institucional.

Fase verificación, de los requisitos de gestión del servicio son conformes con el plan de gestión del servicio y los requisitos de la norma.

Fase Actuar, Finalmente y cerrando el ciclo Identificar las mejoras de un proceso, se realizarán acciones correctivas y preventivas, las políticas, los planes y los procedimientos de gestión del servicio, siempre que sea necesario.



10.3 Gestión De La Información

Para la recolección de datos la institución realiza cinco actividades básicas: Entrada, almacenamiento, procesamiento, salida de información y Análisis de la Información.

- **Entrada de Datos:** La entrada es el proceso mediante el cual el Sistema de Información toma los datos que requiere para procesar la información. Las entradas pueden ser manuales o automáticas. Las manuales son aquellas que se proporcionan en forma directa por el usuario, mientras que las automáticas son datos o información que provienen o son tomados de otros sistemas o módulos.
- **Almacenamiento de Datos:** El almacenamiento es una de las actividades o capacidades más importantes que tiene un sistema de información, ya que a través de esta propiedad el sistema puede recordar los datos guardados en la sesión o en el proceso anterior. Estos datos suelen ser almacenados en estructuras de información denominadas archivos, los cuales pueden ser físicos o electrónicos.
- **Procesamiento de Datos:** Es la capacidad del Sistema de Información para efectuar cálculos de acuerdo con una secuencia de operaciones preestablecida. Estos cálculos pueden efectuarse con datos introducidos recientemente en el sistema o bien con datos que están almacenados en él. Esta característica de los sistemas permite la transformación de datos fuente en información que puede ser utilizada para la toma de decisiones, lo que hace posible, entre otras cosas, que un tomador de decisiones genere una proyección a partir de los datos que contiene un estado de resultados.



- **Salida de Información:** La salida es la capacidad de un Sistema para generar información para sacar la información procesada o bien datos de entrada. La salida de un Sistema de Información puede constituir la entrada a otro Sistema de Información o módulo.
- **Análisis de la Información:** Es el conocimiento generado a partir de la información obtenida del procesamiento de datos.

HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS

Avanzar en el proceso de toma de decisiones basado en la información que se extrae desde las fuentes de información habilitadas, es necesario fomentar el desarrollo de la capacidad de análisis en los definidores de política, de estrategia, y de mecanismos de seguimiento, evaluación y control.

- Generación de reportes con parámetros de búsqueda en cada uno de los módulos que se manejan a nivel asistencial y/o administrativo.
- Publicación de información de normatividad en medios de comunicación.
- Reuniones a nivel interno para el análisis de información y verificación de la desviación del dato para generar los planes de mejoramiento basados en la documentación y guías ya establecidas para el seguimiento de los procedimientos a realizar dentro de cada actividad.
- Talento Humano líder de proceso con el fin de replicar a sus colaboradores inconsistencias o desconocimiento del manejo para la elaboración de actividades internas relacionadas con el S.I y basándose en la estructura organizacional.



10.4 Sistemas De Información

Para apoyar los procesos misionales y de apoyo en una organización, es importante contar con sistemas de información que se conviertan en fuente única de datos útiles para la toma de decisiones en todos los aspectos; que garanticen la calidad de la información, dispongan recursos de consulta a los públicos de interés, permitan la generación de transacciones desde los procesos que generan la información y que sean fáciles de mantener. Que sean escalables, interoperables, seguros, funcionales y sostenibles, tanto en lo financiero como en la parte técnica.





10.5 Modelo de gestión de Servicios Tecnológicos

La norma ISO 20000 se implementará para gestionar e integrar la prestación eficiente y eficaz de los servicios tecnológicos mediante una forma metódica, integrada y orientada a los procesos, haciendo especial énfasis en garantizar la calidad de los servicio a los distintos clientes. Esta norma se alinearé y articulará con él un sistema de gestión de calidad de la entidad con la implantación de este modelo de trabajo en las TIC"s.

USO DE MEJORES PRÁCTICAS COMO ITIL, ISO 27001 EN EL MARCO IT4+

Las mejores prácticas de la industria de TI son un complemento a los lineamientos, guías, estándares y herramientas. Estas definen aspectos metodológicos y técnicos que han dado resultados para implementar o gestionar características puntuales de un tema o dominio de TI. Para esto se toma como referencia el Marco propuesto por el gobierno junto con su modelo de gestión IT4+ conforme a las metodologías adoptadas por el hospital (ITIL, ISO 27001) alineadas a los procesos de TI. A continuación se observa los Componentes IT4+ alineado a estándares de buenas prácticas.





11. MODELO DE PLANEACIÓN

El modelo de planeación incluye los lineamientos que guían la definición del plan estratégico, la estructura de actividades estratégicas, el plan maestro, el presupuesto, el plan de intervención de sistemas de información, el plan de proyectos de servicios tecnológicos y el plan del proyecto de inversión. Para este nos basamos en la estructura entregada por el proceso de planeación de la institución en el cual por medio del proceso de S.I realiza la implementación de herramientas o de soluciones por medio de parametrizaciones acerca de las mejoras y captura de información que se requiera para estar alineados con el plan de gestión de la Gobernación y el cumplimiento de metas basados en datos recolectados de cada uno de los procesos que se involucren al mismo.

Las actividades a desarrollar están sujetas a las necesidades que se planteen por medio de los líderes de cada uno de los procesos, el proceso de S.I buscara la forma de capturar el dato y realizar el desarrollo para la entrega de información a reportar y/o a revisar para el cumplimiento de metas; En cuanto a las actividades directas al proceso de S.I, este velara por la trasmisión de información a las plataformas creadas y/o desarrolladas por la gobernación suministrando la misma en los tiempos establecidos.

El desarrollo de gastos estará definidas dentro de la ejecución presupuestal anual, para esto se hará entrega de necesidades para ser proyectadas durante la vigencia con el fin de suplir las necesidades en las implementaciones que se presentan para el desarrollo de las acciones en cumplimiento con el plan estratégico definido.



LINEAMIENTOS Y/O PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PLAN ESTRATÉGICO DE TIC

La definición y ejecución del PETI en el Hospital tiene como referente permanente los lineamientos establecidos por el MINTIC a través del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial en cada uno de sus 6 dominios. Así mismo, se observan plenamente los lineamientos establecidos por la Estrategia de Gobierno digital.

DOMINIO	ÁMBITO	LINEAMIENTO Y/O PRINCIPIO	INSTRUMENTO RELACIONADO
Gobierno de TI	Entendimiento Estratégico	Buscar el entendimiento preciso, claro y documentado de la situación actual de la institución, el contexto organizacional y el entorno, para proporcionarle a la Dirección de TI la información que le permita usar la tecnología como agente de transformación.	Plataforma estratégica (Misión, visión, objetivos, estructura organizacional, mapa de procesos, políticas institucionales, detección de necesidades de información)
	Direccionamiento Estratégico	Proporcionar las directrices para una Estrategia de TI alineada con los planes del Estado, los sectoriales e institucionales, desde el entendimiento de la misión, las metas y los objetivos de la institución	Manual de seguridad de la información. Políticas de TIC (Política de gestión de la tecnología, Política de seguridad y confidencialidad de la información y gestión de las TIC's)
	Implementación de la estrategia de TI	Buscar el despliegue de proyectos estratégicos de TI y su entrega para la operación de la institución	Catálogo de servicios
	Seguimiento y evaluación de la estrategia	Facilitar y asegurar un correcto seguimiento y evaluación de la implementación de la Estrategia TI	Indicadores de gestión TIC
	Cumplimiento y planeación	Garantizar el cumplimiento de la regulación y políticas de TI por parte de los servidores públicos de la institución	Acuerdo de confidencialidad, relacionado en el manual de seguridad de la información
	Esquema de gobierno de TI	Generar capacidades, procesos y esquemas de gobernabilidad de TI para lograr una gestión tecnológica eficiente en la institución	Hay establecida un área TIC, en cabeza del jefe de la oficina asesora sistemas de información hospitalaria, quien administra y realiza toda la gestión TI de la institución.



**Servicios
 Tecnológicos**

Arquitectura de servicios tecnológicos	Apoyar a la Dirección de TI y Sistemas de la Información o a quien haga sus veces con lineamientos y estándares orientados a la definición y diseño de la Arquitectura de la infraestructura tecnológica que se requiere para soportar los Sistemas de Información y el portafolio de servicios.	Catálogo de servicios
Operación de servicios tecnológicos	Estructurar e implementar los procesos de operación, monitoreo y supervisión de los servicios tecnológicos.	Manual de seguridad de la información.
Soporte de los servicios tecnológicos	Establecer, implementar y gestionar los procesos de soporte y mantenimiento de los servicios tecnológicos.	Acuerdos de niveles de servicios, Manual de procedimientos de gestión TIC
Gestión de la calidad y seguridad de los servicios tecnológicos.	Definir y gestionar los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de seguridad y trazabilidad de los servicios tecnológicos.	Manual de seguridad de la información.





Sistemas de Información	Planeación y gestión de los sistemas de información	Buscar la adecuada planeación y gestión de los sistemas de información (misional, de apoyo, portales digitales y de direccionamiento estratégico)	Catálogo de servicios
	Diseño de los sistemas de información	Buscar que las instituciones cuenten con sistemas estandarizados, interoperables y usables.	Contrato para desarrollo externo de software
	Ciclo de vida de los sistemas de información	Definir y gestionar las etapas que deben surtir los sistemas de información desde la definición de requerimientos hasta el despliegue, puesta en funcionamiento y uso	Se tienen en cuenta las siguientes fases: <ul style="list-style-type: none"> - Especificación de requisitos. - Análisis y diseño. - Desarrollo. - Pruebas e implementación. - Despliegue final.
	Soporte de los sistemas de información	Definir los aspectos necesarios para garantizar la entrega, evolución y adecuado soporte de los Sistemas de Información.	Manual de procedimientos de gestión TIC
	Gestión de la calidad y seguridad de los sistemas de información	Buscar la definición y gestión de los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de seguridad, privacidad y trazabilidad de los Sistemas de Información.	Manual de seguridad de la información.
Uso y Apropiación	Estrategia para el uso y apropiación de TI	Definir la estrategia de uso y apropiación de TI	Renovación gradual de la infraestructura tecnológica. Formación continua en uso y apropiación TIC. Automatización de procesos.
	Gestión de cambio TI	Preparar a la institución para abordar y adaptarse al cambio y gestionar los efectos generados por éste.	Adopción de las mejores prácticas para la gestión de tecnología (ITIL).



PROYECCION DEL PLAN DE INTERVENCIÓN A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

Se proyecta un plan de intervención con el fin de establecer los lineamientos que permitan adoptar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones – PETI, en el Hospital Ana Silvia Maldonado Jiménez de Colombia - Huila, el cual se encuentra alineado con los ejes estratégicos del Plan Estratégico. Los lineamientos presentados a continuación permiten dar vía libre al análisis, definición, estructuración, construcción, gestión de comunicaciones y aplicación efectiva del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

Los lineamientos, son de aplicación en todas y cada una de las áreas que hacen parte del Hospital y debe ser de conocimiento de todo el funcionario, contratista, colaborador o tercero que preste sus servicios o tengan alguna relación con la institución.

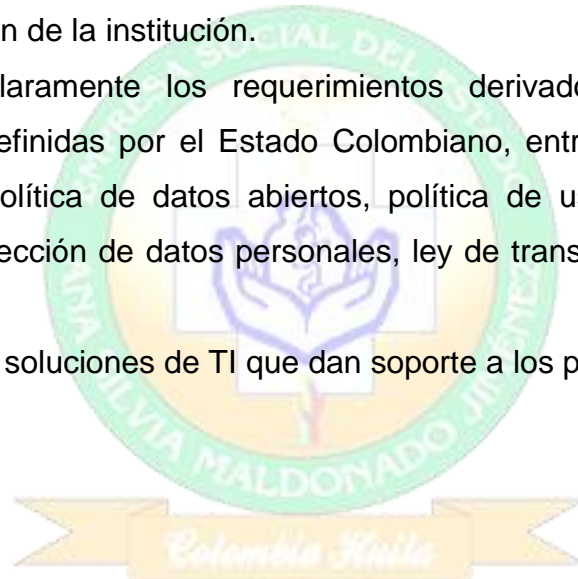
Lineamiento N° 1: Grupo de Trabajo Encargado de la Arquitectura Empresarial en la Entidad. Se debe estructurar y establecer un grupo de trabajo especializado para el desarrollo y mantenimiento continuo del modelo de Arquitectura Empresarial del Hospital Nuestra señora de Fátima de Suaza Huila.

Lineamiento N° 2: Conformación y estructuración de un modelo estratégico de gobierno TIC, que sea el encargado de establecer la ruta y mantener los mecanismos necesarios para asegurar el correcto funcionamiento en materia de TIC en la entidad permitiendo siempre la alineación con la misión de la entidad.



LA INTERVENCIÓN EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SE VERÁ COMPLEMENTADA CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES

- Colaborar en la creación de Acuerdos de Niveles de Servicio.
- Apoyar en la toma de decisiones respecto a la adquisición y construcción de Sistemas de Información que soporten los procesos de negocio de la institución.
- Apoyar en la validación de que los Sistemas de Información adquiridos o construidos estén cumpliendo con los requerimientos establecidos.
- Apoyar en la toma de decisiones respecto a la gestión de los Componentes de Información de la institución.
- Establecer claramente los requerimientos derivados de las exigencias normativas definidas por el Estado Colombiano, entre las cuales se deben considerar: política de datos abiertos, política de uso eficiente del papel, leyes de protección de datos personales, ley de transparencia y acceso a la información.
- Identificar las soluciones de TI que dan soporte a los procesos de negocio de la institución.





11.1 Plan De Comunicaciones Del PETI

Como estrategia de comunicación y divulgación del Plan estratégico de tecnologías de la Información y comunicaciones se realiza la divulgación por medio de la página institucional y medios de comunicación para ser conocido a los colaboradores y usuarios.

El plan de comunicaciones del PETI es fundamental para lograr que en la entidad se genere confianza en cuanto al origen de la planeación tecnológica de la entidad y la perspectiva de la Dirección de TIC para los próximos cuatro años.

- Para la divulgación del PETI se proponen la utilización de:
- Presentaciones ejecutivas y charlas informativas.
- Presentación y divulgación a través de la página web institucional del HUN.
- Publicación y divulgación por medio audiovisuales del HUN.

GRUPO OBJETIVO	ESTRATEGIA DE DIVULGACION	TIPO	REPONSABLE
Alta Dirección	Reunión presencial utilización presentaciones audiovisuales.	Presentación Ejecutiva	Junta Directiva
Líderes de proceso	Diseñar estrategia de presentación por medios audiovisuales, correo masivo o Intranet.	Charla Informativa	Junta Directiva
Funcionarios y Contratistas	Diseñar estrategia de presentación por medios audiovisuales, correo masivo o Intranet.	Charla Informativa	Junta Directiva
Entes externos	Socializar a la Comunidad en general a través de la página WEB.	Presentación	Junta Directiva
Comunidad en General	Socializar a la Comunidad en general a través de la página WEB	Presentación	Junta Directiva



12. EVALUACIÓN

La evaluación del PETI se realizará por medio de un indicador dispuesto para medir el grado de implementación de los proyectos contemplados, el cual tendrá un periodo de medición anual. Además, se dispondrá de un tiempo en los comités de autocontrol del área de Sistemas de Información Hospitalaria para evaluar el avance de las iniciativas y proponer acciones de mejora que aseguren el cumplimiento de los objetivos del Plan.





13. CONTROL DE RESPONSABILIDADES

Cargo: Gerente E.S.E

Fecha: Enero 2026

