

PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – PETI



HOSPITAL SAN ANDRÉS ESE
TUMACO – NARIÑO

INTRODUCCION

Las Tecnologías de Información (TI) son el medio por el cual la información se recoge, almacena, administra, comunica, e interpreta. La TI, además de apoyar los procesos de toma de decisiones, permiten también monitorear el estado de los procesos, suministrando en algunos casos plataformas de información para la toma de decisiones mecanismos de intercambio de la información.

MISIÓN

Somos una empresa social del estado de mediana complejidad, comprometidos con brindar la seguridad, humanización en la atención y el esfuerzo para mejorar el talento humano.

VISIÓN

Garantizar la continuidad del Hospital en beneficio de los grupos de interés. Durante el periodo de intervención administrativa el Hospital San Andrés E.S.E., avanzara sustancialmente en los procesos que le permitan superar los aspectos críticos, con enfoque de mejoramiento en la seguridad de la atención en salud y recuperación del equilibrio económico operacional, que permita el logro de los objetivos específicos.

OBJETIVO

Definir las acciones orientadas a implementar la política de Gobierno Digital en el HOSPITAL SAN ANDRES E.S.E, a partir de la planeación estratégica apalancada en tecnología y la implementación de políticas de gestión y desempeño institucional que aportan al logro de los propósitos, haciendo uso de las TI para el desarrollo de la política en mención.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Apoyar la toma de decisiones de las estrategias para lograr mejores resultados y gestionar más eficientemente y eficazmente los procesos, así como apoyar la rendición de cuentas a usuarios y diferentes grupos de interés, para fines de formulación presupuestaria.

Establecer sistemas de control de gestión internos donde quedan definidas las responsabilidades por el cumplimiento de las metas en toda la organización, así como también los procesos de retroalimentación para la toma de decisiones.

Suministrar a la ciudadanía en general, atención e información oportuna en cuanto a trámites y servicios, a fin de permitir la participación de la sociedad en la gestión institucional.

Preparar la gestión documental requerida para el almacenamiento de acuerdo con los instructivos en su clasificación, ordenación y descripción documental y las normas implementadas para tal fin.

Transformar el conocimiento de las personas de la entidad, para tener sostenibilidad y servicios eficientes, al llevar el conocimiento individual a conocimiento colectivo.

ALCANCE DEL DOCUMENTO

Conformar el portafolio de iniciativas o proyectos de TI, que permitan garantizar una plataforma tecnológica apropiada para el HOSPITAL SAN ANDRÉS E.S.E, dando cumplimiento con los lineamientos que establece la política de Gobierno Digital.

MARCO NORMATIVO

Que la ley 1753 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 decreto 1008 de 2018, se define la política de Gobierno Digital, por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital, la cual tiene por objeto promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un estado y ciudadanos competitivos, proactivos e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital.

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.

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”.

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.

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”.

Que en concordancia con lo anterior, el artículo 63 del Decreto 067 del 31 de Julio de 2009, mediante el cual se creó el estatuto básico de la Administración Municipal, consagra que con el fin de mejorar la atención de los servicios y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de las dependencias centrales, el alcalde, previo estudio de viabilidad y conveniencia emitido por el DAFP, podrá organizar con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo que sean necesarios. También podrá con el mismo procedimiento, fusionar o suprimir los que hayan creado, cuando el desarrollo de los procesos, competencias y funciones de las dependencias así lo exija.

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.

Que mediante el CONPES - 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 el decreto 415 de 2016, se adiciona al decreto único reglamentario de la función pública la definición de lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones.

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.

Que La Política Nacional de Gobierno Digital permite a los organismos gubernamentales obtener acceso a la plataforma mediante la página web institucional, en donde los ciudadanos pueden realizar y conocer los trámites y la información de la administración.

Que la Ley 1273 de 2009, adiciona al código penal con título VII BIS denominado “De la protección de la información y de los datos”.

RUPTURAS ESTRATÉGICAS

La tecnología debe ser considerada un factor de valor estratégico para la institución pública.

Necesidad de liderazgo al interior de la institución pública para la gestión de Sistemas de Información, 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.

Hay una amplia brecha entre los directivos y el personal de TI.

POLÍTICA DE SEGURIDAD

Esta política se ajusta en su contenido a los términos establecidos en la del Gobierno Digital y su finalidad es la de proteger su seguridad en los casos que usted sea un usuario en línea. Esta abarca la recolección de datos y su uso. Cuando se ingresa al portal del HOSPITAL SAN ANDRES E.S.E, usted está aceptando que ha leído, entendido y aceptado los términos establecidos para el ingreso y utilización de la página. Si no está de acuerdo con ellos tiene la opción de no proporcionar ninguna información personal o no utilizar los servicios que se ofrecen en la página web institucional.

RECOLECCIÓN DE SU INFORMACIÓN PERSONAL

Para utilizar los servicios transaccionales, como trámites y servicios, el HOSPITAL SAN ANDRES E.S.E, recolecta información de identificación personal como nombre, dirección de correo electrónico o su número telefónico. También existe información acerca del hardware y software de su computador personal, que se consigna automáticamente a través del sistema de medición y monitoreo del uso. Esta información puede incluir: su dirección IP, tipo de explorador de Internet usado, nombres de dominio, tiempos de acceso y direcciones de sitios Web que hacen referencia a éste. Dicha información también es utilizada para la operación del servicio, mantener la calidad del servicio prestado y para brindar estadísticas generales acerca del uso del sitio.

Por favor tenga en cuenta que si usted divulga directamente información de identificación personal o datos privados a través de las herramientas públicas de comunicación en línea ofrecidas por el Sitio web, dicha información puede ser recogida y usada por otros.

El HOSPITAL SAN ANDRES E.S.E del municipio de Tumaco (Nariño), lo anima a que revise las declaraciones de privacidad de otros sitios Web, de manera que pueda comprender cómo recogen éstos sitios su información y si eventualmente la comparten con otros; La el HOSPITAL SAN ANDRES E.S.E del municipio de Tumaco (Nariño) no es responsable por declaraciones de privacidad ni otros contenidos que se encuentren en sitios Web fuera del sitio oficial de esta administración.

UTILIZACIÓN DE SU INFORMACIÓN PERSONAL

El HOSPITAL SAN ANDRES E.S.E del municipio de Tumaco (Nariño), no utiliza ni divulga información personal privada, como raza, religión o afiliaciones políticas

sin su consentimiento expreso. El sitio Web del HOSPITAL SAN ANDRÉS E.S.E del municipio de Tumaco (Nariño), divulgará su información personal, sin notificarlo, sólo cuando así sea requerido por la ley o cuando se crea de buena fe que dicha acción es necesaria para: conformar edictos legales o el cumplimiento de un proceso legal realizado sobre la entidad.

SEGURIDAD DE SU INFORMACIÓN PERSONAL

El HOSPITAL SAN ANDRÉS E.S.E del municipio de Tumaco (Nariño) asegura su información personal frente al acceso, uso o divulgación no autorizados. La entidad mantiene la información de identificación personal que usted haya provisto, en servidores ubicados en un ambiente controlado y seguro, protegidos del acceso, uso o divulgación no autorizado de acuerdo a la plataforma establecida en el Gobierno Digital.

SERVICIOS TECNOLÓGICOS

La adopción de las tecnologías de la información y comunicaciones está orientada por la política de gestión de la tecnología y la innovación en la cual el Hospital San Andrés ESE, se compromete a asignar los recursos disponibles para garantizar que los procesos institucionales, cuenten con el respaldo de una gestión tecnológica, orientada a la eficiencia, la efectividad y la seguridad, para los usuarios y sus familias, los colaboradores y el medio ambiente y a la promoción de una cultura organizacional para el buen uso de la tecnología con enfoque de riesgo. Esta política es implementada a través del programa gestión de la tecnología en el cual se define el ciclo de gestión de la tecnología que incorpora diferentes componentes que se dividen en etapas, las cuales son desarrolladas a través de la implementación de procedimientos, instructivos, protocolos, guías y demás elementos que permiten operativizarla en los diferentes procesos organizacionales.

Este ciclo comprende no solo los costos asociados, el entrenamiento al personal, los aspectos éticos si no también el mantenimiento y en general las etapas necesarias para una buena adopción, instalación y mantenimiento.

Los usuarios no deben realizar cambios en las estaciones de trabajo relacionados con la configuración del equipo, tales como conexiones de red, usuarios locales de la máquina, papel tapiz y protector de pantalla corporativo, entre otros. Estos cambios son realizados únicamente por el área de Sistemas.

El área de Sistemas definirá y actualizará, de manera periódica, la lista de software y aplicaciones de trabajo de los usuarios. Así mismo, realizar el control y verificación de cumplimiento del licenciamiento del respectivo software y aplicaciones instaladas y administradas por el Hospital.

Los usuarios que requieren acceder a la infraestructura tecnológica del HGM desde redes externas, deben utilizar una conexión bajo los esquemas y herramientas de seguridad autorizados y establecidos por el área de Sistemas. Además, deberán informar previamente a la misma área para autorizar el acceso y brindar los permisos respectivos para la protección de la información, de acuerdo a lo definido por el área de sistemas.

La sincronización de dispositivos móviles, tales como smartphones, celulares u otros dispositivos electrónicos sobre los que se puedan realizar intercambios de información con cualquier recurso de la Organización, debe ser autorizada de forma explícita por el líder de la dependencia respectiva, en conjunto con el apoyo del área de Sistemas.

Las estaciones de trabajo y en general cualquier recurso de la organización no debe ser empleado para actividades recreativas, entre otras, jugar o grabar música.

Ningún funcionario contratista o tercero podrá copiar para uso personal archivos o programas de propios del Hospital.

El área de Sistemas debe proveer los mecanismos, controles y recursos necesarios para tener niveles adecuados de separación física y lógica entre los ambientes de desarrollo, pruebas y producción para toda su plataforma tecnológica, con el fin de reducir el acceso no autorizado y evitar cambios inadecuados.

El área de Sistemas debe asegurar que los requerimientos y criterios, tanto funcionales como técnicos, para la aceptación de nuevos sistemas, actualizaciones y nuevas versiones de software estén claras y adecuadamente definidos, documentados y aprobados acordes a las necesidades. Estos nuevos requerimientos, actualizaciones y/o nuevas versiones de tecnología, sólo deben ser migrados al ambiente de producción después de haber sido formalmente aceptados de acuerdo a las necesidades técnicas y funcionales establecidas en el Instructivo Gestión de Cambios.

La información, archivos físicos, los sistemas, los servicios y los equipos (estaciones de trabajo, portátiles, impresoras, redes, Internet, correo electrónico, herramientas de acceso remoto, aplicaciones, teléfonos y faxes, entre otros), son activos de la Institución y se proporcionan a los funcionarios, contratistas y terceros autorizados, para cumplir con los propósitos del negocio.

El acceso a los documentos físicos y digitales estará determinado por las normas relacionadas con el acceso y las restricciones a los documentos públicos, a la competencia del área o dependencia específica y a los permisos y niveles de acceso de los funcionarios, contratistas y terceros determinadas por los Líderes de área y Subgerentes.

El Líder o Director del área, serán quienes determinen el carácter de reserva o restricción de los documentos físicos. Todos los funcionarios y terceros que manipulen información en el desarrollo de sus funciones deberán firmar un “Acuerdo de Confidencialidad de la Información”, donde individualmente se comprometan a no divulgar, usar o explotar la información confidencial a la que tengan acceso, respetando los lineamientos definidos en la Política de Información y los lineamientos del presente documento. En caso de violación de la información será considerado como un incidente de seguridad y se procederá de acuerdo a lo definido al tratamiento de este tipo de incidentes.

CORREO ELECTRÓNICO:

Este servicio se presta a todos los usuarios de la compañía tanto Asistenciales como administrativos, contempla funcionalidades como calendario, agenda, almacenamiento de carpetas y documentos. Es un servicio que optimiza la operación diaria y comunicación externa e interna de los usuarios.

ACTUALIZACIÓN A ESTA POLÍTICA

La E.S.E. podrá ocasionalmente actualizar esta política de seguridad y por ello lo invitamos a mantenerse informado de las actualizaciones periódicas.

INFORMACIÓN DE CONTACTO PARA REALIZAR QUEJAS RESPECTO A PRIVACIDAD

Si tiene alguna queja o reclamo sobre su privacidad puede efectuarla a través de los enlaces dispuestos en la página (PQRS) de inicio o personalmente en la entidad.