

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| | | Versión 1 | |

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI



| FECHA DE ELABORACION | ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|----------------------|-----------------------|-------------------|--------------|
| 13/01/2023 | Ingeniero de Sistemas | Asesor de Calidad | Gerente |

| | | | |
|---|---|--|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI Versión 1 |  |
|---|---|--|---|

Tabla de contenido

| | | |
|--------|--|----|
| 1. | INTRODUCCIÓN | 4 |
| 2. | OBJETIVOS | 6 |
| 3. | ALCANCE DEL DOCUMENTO..... | 6 |
| 4. | MARCO NORMATIVO | 8 |
| 5. | RUPTURAS ESTRATÉGICAS | 12 |
| 6. | MOTIVADORES ESTRATÉGICOS | 13 |
| 6.1. | Objetivos desarrollo sostenible..... | 13 |
| 6.2. | Plan nacional de desarrollo | 13 |
| 6.3. | Plan decenal de salud pública 2012-2021 | 16 |
| 6.4. | Política de atención integral de salud | 17 |
| 6.5. | Política De Seguridad De La Información | 17 |
| 6.6. | Modelo integrado de planeación y gestión – MIPG..... | 17 |
| 7. | MODELO OPERATIVO | 18 |
| 7.1. | Descripción de procesos..... | 18 |
| 7.1.1. | Procesos estratégicos | 19 |
| 6.1.2. | Procesos misionales | 29 |
| 6.1.3. | Procesos de apoyo..... | 32 |
| 6.1.4. | Procesos de evaluación y control | 42 |
| 6.1.5. | Alineación de TI con los procesos..... | 42 |
| 7. | Análisis de la situación actual..... | 51 |
| 7.1. | ESTRATEGIA DE TI..... | 52 |
| 7.1.1. | Lienzo estratégico de modelo TI | 52 |
| 7.1.2. | Misión y Visión de TI..... | 53 |
| 7.1.3. | Servicios de TI..... | 53 |
| 7.1.4. | Políticas y estándares la gestión de gobernabilidad de TI..... | 58 |
| 7.2. | Gobierno de TI..... | 59 |
| 7.2.1. | Esquema de Gobierno de TI | 59 |
| 7.3. | Gestión de información..... | 62 |
| 7.3.2. | Arquitectura de la información | 63 |

| | | | |
|---|---|--|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI Versión 1 |  |
|---|---|--|---|

| | |
|---|----|
| 7.3.3. Diseño y componentes de información | 63 |
| 7.3.4 Análisis y aprovechamiento de los componentes de información | 63 |
| 7.4. Sistema de información..... | 63 |
| 7.4.1. Catalogo de sistemas de información | 63 |
| 7.4.2. Capacidades funcionales de los sistemas de información | 66 |
| 7.4.3. Mapa de integraciones de sistemas de información | 68 |
| 7.4.4. Ciclo de vida de los sistemas de información..... | 68 |
| 7.4.5. Soporte de los sistemas de información | 68 |
| 7.5 Infraestructura de TI..... | 69 |
| 7.5.1. Arquitectura de infraestructura tecnológica..... | 69 |
| 7.5.2. Administración de la capacidad de infraestructura tecnológica..... | 69 |
| 7.5.3. Administración de la operación | 70 |
| 7.7. Seguridad..... | 71 |
| 8. Análisis situación objetivo | 71 |
| 8.1. Estrategias de TI | 71 |
| 8.1.1. Misión:..... | 71 |
| 8.1.2. Visión:..... | 71 |
| 8.1.3. Objetivos estratégicos de TI | 71 |
| 8.1.4. Servicios de TI..... | 72 |
| 8.1.5. Políticas de TI..... | 76 |
| 8.1.6. Tablero de control de TI | 77 |
| 8.2. Gobierno de TI..... | 78 |
| 8.2.1. Esquema de Gobierno de TI | 78 |
| 8.3. Gestión de información..... | 81 |
| 8.4. Uso y apropiación..... | 81 |
| 9. Identificación de hallazgos y brechas..... | 82 |
| 9.1. Servicios institucionales | 82 |
| 10.Portafolio de iniciativas..... | 83 |
| 10.1. Cronograma..... | 83 |
| 8. SEGUIMIENTO CONTROL Y MEJORA | 84 |

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| | | Versión 1 | |

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2020 “Pacto por Colombia pacto por la Equidad”, establece la importancia de las tecnologías de la información y comunicaciones como fuente y pilar para el desarrollo de las regiones de Colombia, para ello, el Plan TIC 2019 – 2022 “El futuro digital es de todos”, establece cuales son las directrices y lineamientos que las entidades públicas deben tener en cuenta para el desarrollo y fortalecimiento institucional de las TIC.

El Decreto 1008 de 2018, establece los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital que deberán adoptar las entidades pertenecientes a la administración pública, encaminados hacia la transformación digital y el mejoramiento de las capacidades TIC. Dentro de la política se detalla el Habilitador de Arquitectura, el cual contiene todas las temáticas y productos que deberán desarrollar las entidades en el marco del fortalecimiento de las capacidades internas de gestión de las tecnologías, así mismo el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial V 2.0 es uno de los pilares de este habilitador.

El área de TI de la entidad, a través de la definición de su plan estratégico de Tecnologías de la Información (2020 -2023), tendrá la oportunidad de transformar digitalmente los servicios que brinda a sus grupos de interés, adoptar los lineamientos de la Gestión de TI del Estado Colombiano, desarrollar su rol estratégico al interior de la Entidad, apoyar las áreas misionales mientras se piensa en tecnología, liderar las iniciativas de TI que deriven en soluciones reales y tener la capacidad de transformar su gestión, como parte de los beneficios que un plan estratégico de TI debe producir una vez se inicie su ejecución.

| | | | |
|---|---|-----------------------------------|---|
|  | <p align="center">PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI</p> | <p align="center">HDG-GI-PETI</p> |  |
| <p align="center">Versión 1</p> | | | |

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información está alineado con la estrategia Nacional, territorial e Institucional, el documento contempla los resúmenes a alto nivel del Análisis de la situación actual, la arquitectura actual de gestión de TI, la arquitectura destino de gestión de TI, Brechas, Marco Normativo. Por último, se establece las iniciativas estratégicas de TI, el portafolio de proyectos y su hoja de ruta a corto, mediano y largo plazo.

La estructuración y la puesta en ejecución del PETI cuenta con importantes beneficios estratégicos y tácticos para la entidad:

- Apoyar la transformación digital de la entidad por intermedio de un portafolio de proyectos que estén alineados con los objetivos y metas de la alta gerencia, de tal manera que apalanquen y ayuden a la entidad alcanzar las metas de su estrategia en el corto, mediano y largo Plazo.
- Fortalecer las capacidades de la Oficina de Sistemas y la tecnología para apoyar la estrategia y modelo operativo de la entidad
- Identificar herramientas que ayuden a contar con información oportuna para la toma de decisiones y permitan el desarrollo y mejoramiento de la entidad.
- Adquirir e implementar buenas prácticas de gestión de TI.
- Adoptar Tecnología disruptiva para apoyar la gestión institucional.

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información busca entonces recopilar el sentir de la entidad, identificar las oportunidades de la Oficina de Sistemas y finalmente proponer un camino de crecimiento alineado con el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.

Es así como el presente documento, denominado “PETI” se encuentra alineado con lo definido en dicho marco, sus guías y plantillas y funge como uno de los artefactos o productos definidos para mejorar la prestación de los servicios de tecnologías de

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| | | Versión 1 | |

la información que presta la **Hospital Departamental de Granada E.S.E**, en el marco del cumplimiento de la política de Gobierno Digital.

2. OBJETIVOS

- Definir estrategia de TI de para El Hospital Departamental De Granada E.S.E, para las vigencias 2020 y 2023, soportada en una Arquitectura Empresarial y un modelo de Gestión de TI que responda a las necesidades de información, sistemas de información, infraestructura tecnológica, seguridad de la información y al modelo operativo y de procesos propios del hospital, para el cumplimiento de sus objetivos misionales.
- Proponer el Direccionamiento Estratégico de Tecnologías de Información-TI para El Hospital Departamental De Granada E.S.E. encaminados a mejorar sus servicios, lo cual permita que los recursos de tecnología informática se administren de manera eficiente y efectiva.
- Conocer el manejo e integralidad de los diferentes procesos soportados en el sistema de información institucional (PROSOFT).
- Desarrollar estrategias para la generación de entornos seguros y confiables en el buen uso del internet.
- Definir los roles de las actividades relacionadas en el sistema de información y del manejo del mismo.

3. ALCANCE DEL DOCUMENTO

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

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| Versión 1 | | | |

desarrollo y la misión con la que cuenta el Hospital Departamental de Granada, promoviendo la participación y acercamiento con el usuario, mejorando la calidad y cantidad de servicios que presta a nivel de salud.

El Plan Estratégico de Tecnologías de la información está comprendido por 4 fases; En la 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.

La 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.

En la 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 departamento 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.

Finalmente, en la 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.

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| | | Versión 1 | |

4. MARCO NORMATIVO

A continuación, se relaciona normativa clave que puede servir como guía a las entidades en la identificación de esta para la estructuración del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.

| Marco Normativo | Descripción |
|-----------------------------|---|
| Decreto 1151 de 2008 | Lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005, y se dictan otras disposiciones |
| Ley 1955 del 2019 | Establece que las entidades del orden nacional deberán incluir en su plan de acción el componente de transformación digital, siguiendo los estándares que para tal efecto defina el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) |
| Ley 1341 de 2009 | Por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-, se crea la Agencia Nacional del Espectro y se dictan otras disposiciones. |
| Ley 1581 de 2012 | Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. |
| 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 1753 de 2015 | Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "TODOS POR UN NUEVO PAIS" "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. |

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| | | Versión 1 | |

| Marco Normativo | Descripción |
|-----------------------------|--|
| Ley 962 de 2005 | El artículo 14 lo siguiente “Cuando las entidades de la Administración Pública requieran comprobar la existencia de alguna circunstancia necesaria para la solución de un procedimiento o petición de los particulares, que obre en otra entidad pública, procederán a solicitar a la entidad el envío de dicha información. En tal caso, la carga de la prueba no corresponderá al usuario. Será permitido el intercambio de información entre distintas entidades oficiales, en aplicación del principio de colaboración. El envío de la información por fax o por cualquier otro medio de transmisión electrónica, proveniente de una entidad pública, prestará mérito suficiente y servirá de prueba en la actuación de que se trate, siempre y cuando se encuentre debidamente certificado digitalmente por la entidad que lo expide y haya sido solicitado por el funcionario superior de aquel a quien se atribuya el trámite”. |
| Decreto 1413 de 2017 | En el Capítulo 2 Características de los Servicios Ciudadanos Digitales, Sección 1 Generalidades de los Servicios Ciudadanos Digitales |
| Decreto 2150 de 1995 | Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública |
| Decreto 4485 de 2009 | Por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública. |
| Decreto 235 de 2010 | Por el cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas. |
| Decreto 2364 de 2012 | Por medio del cual se reglamenta el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones. |
| Decreto 2693 de 2012 | Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009, 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones. |
| Decreto 1377 de 2013 | Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012" o Ley de Datos Personales. |
| Decreto 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 |
| Decreto 2433 de 2015 | Por el cual se reglamenta el registro de TIC y se subroga el título 1 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. |

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| | | Versión 1 | |

| Marco Normativo | Descripción |
|--|---|
| Decreto 1078 de 2015 | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones |
| Decreto 103 de 2015 | Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones |
| Decreto 415 de 2016 | Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto Numero 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. |
| Decreto 1499 de 2017 | Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. |
| Decreto 612 de 2018 | Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado. |
| Decreto 1008 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. |
| Decreto 2106 del 2109 | Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública Cap. II Transformación Digital Para Una Gestión Publica Efectiva |
| Decreto 620 de 2020 | Estableciendo los lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales" |
| Resolución 2710 de 2017 | Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción del protocolo IPv6. |
| Resolución 3564 de 2015 | Por la cual se reglamentan aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Resolución 3564 2015 | Reglamenta algunos artículos y párrafos del Decreto número 1081 de 2015 (Lineamientos para publicación de la Información para discapacitados) |
| Norma Técnica Colombiana NTC 5854 de 2012 | Accesibilidad a páginas web El objeto de la Norma Técnica Colombiana (NTC) 5854 es establecer los requisitos de accesibilidad que son aplicables a las páginas web, que se presentan agrupados en tres niveles de conformidad: A, AA, y AAA. |

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| | | Versión 1 | |

| Marco Normativo | Descripción |
|--|--|
| CONPES 3292 de 2004 | <p>Señala la necesidad de eliminar, racionalizar y estandarizar trámites a partir de asociaciones comunes sectoriales e intersectoriales (cadenas de trámites), enfatizando en el flujo de información entre los eslabones que componen la cadena de procesos administrativos y soportados en desarrollos tecnológicos que permitan mayor eficiencia y transparencia en la prestación de servicios a los ciudadanos.</p> |
| Conpes 3920 de Big Data, del 17 de abril de 2018 | <p>La presente política tiene por objetivo aumentar el aprovechamiento de datos, mediante el desarrollo de las condiciones para que sean gestionados como activos para generar valor social y económico. En lo que se refiere a las actividades de las entidades públicas, esta generación de valor es entendida como la provisión de bienes públicos para brindar respuestas efectivas y útiles frente a las necesidades sociales.</p> |
| Conpes 3854 Política Nacional de Seguridad Digital de Colombia, del 11 de abril de 2016 | <p>El crecimiento en el uso masivo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en Colombia, reflejado en la masificación de las redes de telecomunicaciones como base para cualquier actividad socioeconómica y el incremento en la oferta de servicios disponibles en línea, evidencian un aumento significativo en la participación digital de los ciudadanos. Lo que a su vez se traduce en una economía digital con cada vez más participantes en el país. Desafortunadamente, el incremento en la participación digital de los ciudadanos trae consigo nuevas y más sofisticadas formas para atentar contra su seguridad y la del Estado. Situación que debe ser atendida, tanto brindando protección en el ciberespacio para atender estas amenazas, como reduciendo la probabilidad de que estas sean efectivas, fortaleciendo las capacidades de los posibles afectados para identificar y gestionar este riesgo</p> |
| Conpes 3975 | <p>Define la Política Nacional de Transformación Digital e Inteligencia Artificial, estableció una acción a cargo de la Dirección de Gobierno Digital para desarrollar los lineamientos para que las entidades públicas del orden nacional elaboren sus planes de transformación digital con el fin de que puedan enfocar sus esfuerzos en este tema.</p> |
| Circular 02 de 2019 | <p>Con el propósito de avanzar en la transformación digital del Estado e impactar positivamente la calidad de vida de los ciudadanos generando valor público en cada una de las interacciones digitales entre ciudadano y Estado y mejorar la provisión de servicios digitales de confianza y calidad.</p> |

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| | | Versión 1 | |

| Marco Normativo | Descripción |
|--------------------------|---|
| Directiva 02 2019 | Moderniza el sector de las TIC, se distribuyen competencias, se crea un regulador único y se dictan otras disposiciones |

Tabla 1. Contexto normativo

5. RUPTURAS ESTRATÉGICAS

Estas permiten identificar los paradigmas a romper de la Institución pública para llevar a cabo la transformación de la gestión de TI, a continuación, se listan las siguientes rupturas estratégicas identificadas:

- 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.
- 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.

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| | | Versión 1 | |

- 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
- Necesidad de aumento de la capacidad de análisis de información en todos los procesos de la institución.

6. MOTIVADORES ESTRATÉGICOS

6.1. Objetivos desarrollo sostenible

El direccionamiento del Plan Estratégico 2020-2023 del Hospital Departamental de Granada E.S.E., se encuentra relacionado específicamente con un (1) objetivo de desarrollo sostenible de los diecisiete (4) como es el Objetivo 2 - EFICIENCIA FINANCIERA - 2. Lograr mediante la gestión de los recursos humanos y financieros, niveles de eficiencia que contribuyan a la competitividad y sostenibilidad de la organización.

6.2. Plan nacional de desarrollo

El Plan Nacional de Desarrollo, establece en relación con la línea de acción en salud, cinco objetivos específicos y para cada uno las estrategias respectivas así:

| Objetivos | Estrategia(s) |
|---|---|
| 1. Fortalecer la rectoría y la gobernanza dentro del sistema de salud, tanto a nivel central, como en el territorio | a) Rediseñar el modelo de inspección, vigilancia y control del sector, y fortalecer las capacidades en el territorio. |



**PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN - PETI**

HDG-GI-PETI

Versión 1



| | |
|---|---|
| | <p>b) Mejorar la institucionalidad del sector de la salud.</p> <p>e) Blindar en forma efectiva al sector de la salud de los riesgos de corrupción y falta de transparencia</p> |
| <p>2. Definir prioridades e implementar las intervenciones en salud pública, para la transformación de la calidad de vida con deberes y derechos.</p> | <p>a) Robustecer los sistemas de habilitación y acreditación para prestadores y aseguradores.</p> <p>b) Generar incentivos al desempeño para la calidad, eficiencia y el mejoramiento de los resultados en salud.</p> <p>e) Redefinir e implementar una política de prestación de servicios garantizando la calidad y humanización de la atención con énfasis en optimizar la gestión de los hospitales públicos.</p> <p>d) Operativizar los modelos especiales de atención desde lo local, con enfoque integral para el paciente y diferencial para las zonas rurales con población dispersa. e) Incentivar herramientas que pongan a disposición información de calidad y desempeño de cara a los usuarios para empoderarlos en la toma de decisiones.</p> <p>f) Incentivar la investigación en salud</p> |



**PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN - PETI**

HDG-GI-PETI

Versión 1



| | |
|--|---|
| <p>3. Lograr más infraestructura y dotación en salud, como soporte al acceso efectivo y la calidad.</p> | <p>a) Instituciones prestadoras de servicios de salud dotadas con infraestructura adecuada y capacidad para responder con calidad y efectividad a las necesidades de toda la población.</p> |
| <p>4. Formular acuerdos para el reconocimiento, formación y empleo de calidad para los trabajadores de la salud.</p> | <p>a) Cierre de brechas de talento humano en el sector de la salud. b) Crear y desarrollar lineamientos para el cierre de brechas de cantidad, calidad y pertinencia del talento humano de la salud a nivel territorial. c) Implementar estrategias de educación continua para desarrollar y fortalecer competencias de los trabajadores de la salud.</p> |
| <p>5. Alcanzar la eficiencia en el gasto optimizando los recursos financieros disponibles y generando nuevos con el aporte de todos.</p> | <p>a) Hacer más eficiente el gasto en salud, a través de la actualización del plan de beneficios (PBS) y otras medidas que hagan más eficiente el gasto en tecnologías no financiadas con cargo a la UPC. b) Incrementar las fuentes de financiación del SGSSS, a través de la creación de la contribución al sistema de salud como alternativa para extender la corresponsabilidad de la población colombiana, de acuerdo con su capacidad diferencial</p> |

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| | | Versión 1 | |

| | |
|--|---|
| | <p>de pago y la adquisición de seguros privados de salud complementarios para los individuos de mayores ingresos.</p> <p>e) Conciliar y sanear, de manera progresiva, la cartera entre los agentes del sistema de salud, generando un cambio de prácticas financieras que garantice un saneamiento definitivo y estructural de las deudas del sector.</p> |
|--|---|

Tabla 2. Fuente: Elaboración propia Minsalud-OAPES con base en DNP

6.3. Plan decenal de salud pública 2012-2021

El Plan Decenal de Salud Pública PDSP, 2012-2021, es producto del Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014, y busca la reducción de la inequidad en salud, planteando los siguientes objetivos: 1) avanzar hacia la garantía del goce efectivo del derecho a la salud; 2) mejorar las condiciones de vida que modifican la situación de salud y disminuyen la carga de enfermedad existente; 3) mantener cero tolerancias frente a la mortalidad, la morbilidad y la discapacidad evitable. Uno de los mayores desafíos del Plan Decenal de Salud Pública PDSP, 2012-2021, es afianzar el concepto de salud como el resultado de la interacción armónica de las condiciones biológicas, mentales, sociales y culturales del individuo, así como con su entorno y con la sociedad, a fin de poder acceder a un mejor nivel de bienestar como condición esencial para la vida.

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| | | Versión 1 | |

6.4. Política de atención integral de salud

"La Política de Atención integral en Salud (PAIS) determina los lineamientos estratégicos sobre los cuales se debe regir la prestación de los servicios de salud en Colombia. El objetivo de la PAJS es orientar el sistema hacia la generación de las mejores condiciones de la salud de la población mediante la regulación de la intervención de los agentes sectoriales e intersectoriales responsables de garantizar el acceso a los servicios de salud de manera oportuna, eficaz y con calidad para la preservación, el mejoramiento y la promoción de la salud; optimizar el uso de los recursos y mejorar la calidad de los servicios a organizar en los ámbitos territoriales con población dispersa, rural y urbana diferenciando a los municipios y distritos que tengan más de un millón de habitantes.

6.5. Política De Seguridad De La Información

La dirección del HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E, entendiendo la importancia de una adecuada gestión de la información, se ha comprometido con la implementación de un sistema de gestión de seguridad de la información buscando establecer un marco de confianza en el ejercicio de sus deberes con el Estado y los ciudadanos, todo enmarcado en el estricto cumplimiento de las leyes y en concordancia con la misión y visión de la entidad.

6.6. Modelo integrado de planeación y gestión – MIPG

Con la expedición del decreto 1499 del 2017 se crea un único sistema de gestión denominado "modelo integrado de planeación y gestión - mipg", este modelo es una herramienta que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de la calidad y los articula con el sistema de control interno, para hacer los procesos dentro de la entidad más sencillos y eficientes. Mipg se entiende como un

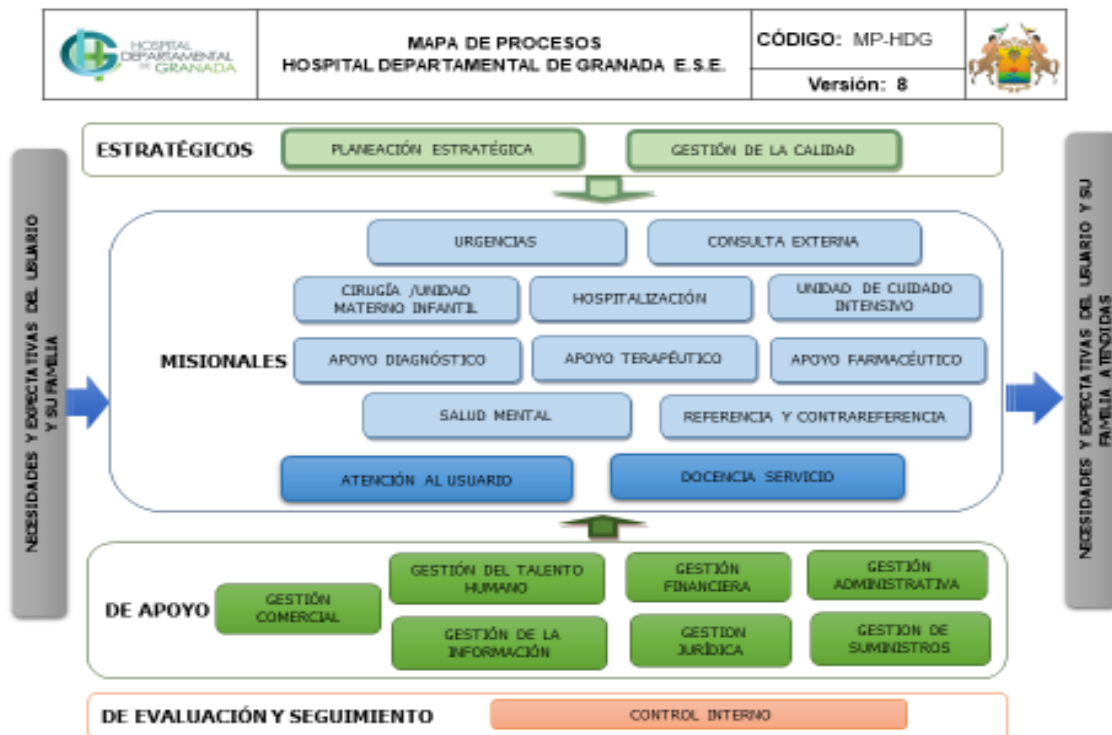
| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| | | Versión 1 | |

marco de referencia que le facilita a las entidades públicas dirigir, planear, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión institucional.

7. MODELO OPERATIVO

7.1. Descripción de procesos

La Organización Institucional se refleja en el Mapa de Procesos, fundamento esencial para los procesos de mejoramiento de la calidad; así como para algunos procesos administrativos y financieros orientados a apoyar la organización desde la perspectiva de la eficiencia, rentabilidad y productividad de las unidades funcionales de producción.



| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| | | Versión 1 | |

7.1.1. Procesos estratégicos

| ID | Nombre | Objetivo |
|-------------|--|--|
| • D | DIRECCIONAMIENTO | |
| • PE | • PROCESO PLANEACIÓN ESTRATEGICA | |
| • PE-P1 | • DEFINICION DIRECCIONAMIENTO ESTRTEGICO | |
| • PE-P1-PR1 | • FORMULACION PLATAFORMA ESTRATÉGICA | <ul style="list-style-type: none"> • Aportar una metodología al proceso de diseño estratégico, con el fin de guiar a la dirección en la tarea de diseñar la estrategia, teniendo en cuenta los elementos del entorno real del Hospital y realizando PHVA en el proceso de direccionamiento estratégico. Incluye el análisis estratégico interno y externo del Hospital. |
| • PE-P1-PR2 | • ELABORACION DE POLITICAS Y ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES | <ul style="list-style-type: none"> • Establecer los elementos de referencia y el procedimiento para la formulación, aprobación, comunicación, ejecución, seguimiento, evaluación, mantenimiento y modificación de las políticas y estrategias del Hospital Departamental de Granada sus diferentes dependencias, en desarrollo de los procesos. |
| • PE-P1-PR3 | • PROCEDIMIENTO METAS OBJETIVOS UFUN. | <ul style="list-style-type: none"> • Este proceso establece las actividades, los documentos, los responsables para el cumplimiento de metas y objetivos de cada unidad funcional. |
| • PE-P2 | • ELABORACION DE PLANES Y PROYECTOS INSTITUCIONALES | |
| • PE-P2-PR1 | | <ul style="list-style-type: none"> • Definir las actividades pertinentes a la formulación, evaluación y seguimiento de |



PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI

HDG-GI-PETI

Versión 1



| | | |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• PE-P2-PR2 | <ul style="list-style-type: none">• FORMULACION Y ELABORACION DE PLANES INSTITUCIONALES• PROCEDIMIENTO RENDICION DE CUENTAS | <p>los planes Institucionales, Plan de Acción Anual y demás formulados por la dirección verificando que sean coherentes con el contexto, las políticas y los objetivos. El procedimiento tiene como clientes todos los funcionarios que tienen responsabilidades asociadas con los planes de la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none">• Definir las actividades para el procedimiento Rendición de Cuentas para la Democratización de la Administración Pública del Hospital Departamental de Granada E.S.E. Este permite establecer una metodología, ordenada y permanente, para la presentación pública de los resultados de su gestión anual; a través de la habilitación de espacios de dialogo, control social, análisis y seguimiento dirigidos al equipo humano de la Entidad, los usuarios de los servicios, los grupos de interés, los vocales de control, entidades públicas y en general todos los ciudadanos. <p>El procedimiento constituye el camino que emplea la Entidad para dar a conocer los resultados de su gestión. El proceso de rendición de cuentas de acuerdo con los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- es coordinado y presidido por la Oficina Asesora de Planeación , integrado por: el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, el Jefe de Control Interno, y el Coordinador del Grupo de Atención al Usuario. El proceso debe adelantarse al inicio de cada vigencia, a partir</p> |
|---|--|---|



PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI

HDG-GI-PETI

Versión 1



| | | |
|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • GESTION DEL RIESGO • PROCEDIMIENTO ADMINISTRACION DEL RIESGO | <p>E.S.E., además determinar los controles adecuados para una administración de riesgos efectiva, que le permita a la institución cumplir con las políticas y objetivos institucionales.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • GC • GC-P1 • GC-P1-PR1 • GC-P1-PR2 • GC-P1-PR3 • GC-P1-PR4 | <ul style="list-style-type: none"> • PROCESO GESTION DE LA CALIDAD • ASESORIA AL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD • PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD • PROCEDIMIENTO IMPLEMENTACION RUTA CRITICA DEL SUA • PROCEDIMIENTO CREACIÓN INFORMACIÓN DOCUMENTADA • REFERENCIACION COMPETITIVA | <ul style="list-style-type: none"> • Establecer los pasos y el cronograma para la Planeación del Sistema Integral de Gestión de Calidad en la organización. • Definir en este documento la ruta crítica del Sistema Único de Acreditación y los términos de su implementación. • Establecer las actividades para la creación, definir la forma, metodología y actividades necesarias para el diseño y elaboración de la información documentada que formará parte del Sistema de Gestión de Calidad del Hospital Departamental de Granada E.S.E., para asegurar la identificación del documento. • Estandarizar conceptos y metodologías para la aplicación de estudios de Referenciación competitiva en los procesos críticos y Desarrollar una herramienta para el análisis periódico y sistemático de prácticas reconocidas en el mercado como exitosas, que se constituya en un insumo |



PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI

HDG-GI-PETI

Versión 1



| | | |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • GC-P1-PR5 • GC-P2 • GC-P2-PR1 • GC-P2-PR2 • GC-P2-PR3 | <ul style="list-style-type: none"> • ELABORACION Y REVISION POLITICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD • SEGUIMIENTO • PROCEDIMIENTO AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD • PROCEDIMIENTO CONTROL DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA | <p>de mejoramiento de las instituciones participantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • XXXXX • Verificar el grado de conformidad del Sistema de Gestión de Calidad enfocado a la Norma NTC ISO 9001: 2015, Producción de Aire medicinal (BPM), Sistema gestión de Seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y demás requisitos legales, reglamentarios aplicables a los diferentes procesos del Hospital Departamental de Granada E.S.E. • Establecer la metodología para el control de la información documentada (documentos internos) que conforman el Sistema Integrado de Gestión en el Hospital Departamental de Granada, garantizando su elaboración, identificación y los cambios, la preservación de la legibilidad, almacenamiento, protección contra daño, deterioro, extravío, pérdida de la confidencialidad, uso indebido, pérdida de la integridad, recuperación, tiempo de retención y disposición final de la misma. |
|---|---|--|



PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI

HDG-GI-PETI

Versión 1



| | | |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • GC-P2-PR4 • GC-P2-PR5 • GC-P2-PR6 • GC-P3 • GC-P3-PR1 | <ul style="list-style-type: none"> • PROCEDIMIENTO CONTROL DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA REGISTROS • PROC NC, PROD SERVICIO NO CON, AC • PROCEDIMIENTO AUDITORIA PACIENTE TRAZADOR • PROCEDIMIENTO REVISION DIRECCION • SEGURIDAD DEL PACIENTE | <ul style="list-style-type: none"> • Establecer una metodología para el control de retención de información documentada del Hospital Departamental de Granada E.S.E. de tal forma que se puedan identificar, almacenar, proteger, recuperar, definir tiempos de retención y definir su disposición final. • XXXXXX • Identificar las fortalezas, oportunidades de mejora y posibles riesgos para la mejor atención del paciente, siguiendo el fortalecimiento de las condiciones que garanticen una atención con calidad, centrada en el paciente y su familia. • Establecer lineamientos para realizar la revisión periódica al Sistema de Gestión de la Calidad del Hospital Departamental de Granada E.S.E. y de esta forma asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia, de acuerdo a los requisitos de la ISO 9001:2015. Definiendo las acciones necesarias acorde a los resultados e identificando acciones de mejora del Sistema. • El propósito es garantizar una amplia investigación y análisis de los |
|---|--|---|



PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI

HDG-GI-PETI

Versión 1



| | | |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • GC-P3-PR2 | <ul style="list-style-type: none"> • PROCEDIMIENTO GESTION EVENTOS ADVERSOS Y/O INCIDENTES | <p>eventos adversos y/o incidentes, para determinar causas de fallas de la atención en salud que nos permita desarrollar barreras de seguridad y evitar la reincidencia y disminución de eventos adversos.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • GC-P3-PR4 | <ul style="list-style-type: none"> • PROCEDIMIENTO RONDA DE SEGURIDAD | <ul style="list-style-type: none"> • Crear espacios de comunicación entre los directivos, personal de las unidades funcionales y tomar contacto con los pacientes para identificar la ocurrencia de prácticas inseguras en el servicio y crear compromisos de mejora. |
| <ul style="list-style-type: none"> • GC-P3-PR5 | <ul style="list-style-type: none"> • PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y MEDICION DE ADHERENCIA DE BUENAS PRÁCTICAS EN SEGURIDAD DEL PACIENTE | <ul style="list-style-type: none"> • Este procedimiento tiene por objetivo establecer la metodología con la cual se realiza, la medición de adherencia de los protocolos y guías de Buenas Prácticas de Seguridad del Paciente, en el Hospital Departamental de Granada, Meta. |
| <ul style="list-style-type: none"> • GC-P4 | <ul style="list-style-type: none"> • PROCEDIMIENTO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO | <ul style="list-style-type: none"> • Este procedimiento tiene por objetivo Brindar al usuario y su familia la información necesaria, acorde con su capacidad de entendimiento, para que de manera libre pueda tomar una decisión acerca de los diferentes planes terapéuticos, garantizando los derechos del usuario. • 1. OBJETO Definir los procesos, procedimientos inherentes a la Epidemiología los responsables y demás |



PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI

HDG-GI-PETI

Versión 1



| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• EPIDEMIOLOGIA | <p>directrices que se deben cumplir en la institución desde la perspectiva de la salud pública. Brindar un instrumento técnico normativo que permitirá inicialmente reorientar y normar las actividades técnico - administrativas del personal que conforma el proceso de epidemiología en El Hospital Departamental de Granada, incidiendo sus actividades en el análisis de la Información para la Asesoría de la Gestión, la Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria, la Investigación Epidemiológica y la Salud Ambiental. La información epidemiológica como herramienta imprescindible en la planificación y administración de los servicios de salud, se convierte así en el principal soporte de gestión para quienes se proponen administrar los hospitales con criterio técnico científico, debiendo ser relacionada y considerada en el análisis de la producción de los servicios. Al final de este proceso, el profesional de epidemiología, estará en condiciones de proveer información epidemiológica y propuestas de intervención para brindar servicios de calidad con una gestión eficaz, mostrando una organización moderna que permitirá alcanzar un mejoramiento continuo en el proceso de salud - enfermedad y alcanzar una mayor eficiencia en el sistema de salud. Son Objetivos del proceso de Epidemiología:</p> <ul style="list-style-type: none">• 1. Contribuir a optimizar la gestión hospitalaria mediante el análisis oportuno de la |
|--|--|--|



**PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN - PETI**

HDG-GI-PETI

Versión 1



| | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• CG-P4-PR1 • CG-P4-PR2 • CG-P4-PR3 • CG-P4-PR4 • CG-P4-PR5 | <ul style="list-style-type: none">• PROCEDIMIENTO VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA HOSPITALARIA DE EVENTOS DE INTERES EN SALUD PUBLICA • PROCEDIMIENTO VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA HOSPITALARIA EN LA PREVENCIÓN Y CONTROL | <p>información epidemiológica.</p> <p>2. Identificar la morbilidad y la mortalidad hospitalaria, definir estrategias de prevención y control para aquellos problemas considerados de primer orden dentro del hospital.</p> <p>3. Desarrollar la investigación epidemiológica hospitalaria que contribuya a mejorar la calidad de atención.</p> <p>4. Identificar en los servicios la localización de infecciones más frecuentes y los factores de riesgo asociados, para crear estrategia de prevención y control para las infecciones asociadas a la atención en salud apuntando a la calidad.</p> <p>5. Establecer una adecuada estrategia de información, educación, adiestramiento y comunicación continua que influya positivamente en los conocimientos, actitudes y comportamiento del personal de salud en el control de las Infecciones asociadas a la atención en salud.</p> |
|---|--|--|



PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI

HDG-GI-PETI

Versión 1



| | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • GC-P5 • GC-P5-PR1 • GC-P5-PR2 • GC-P7 • GC-P7-PR1 • GC-P7-PR2 | <p>DE LAS INFECCIONES ASOCIADAS A LA ATENCIÓN EN SALUD</p> <ul style="list-style-type: none"> • PROCEDIMIENTO VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE NOTIFICACIÓN DE CONSUMO DE ANTIBIÓTICOS EN EL ÁMBITO HOSPITALARIO • PROCEDIMIENTO VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LAS COMPLICACIONES NO INFECCIOSAS • PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PERFIL EPIDEMIOLÓGICO • GESTION AMBIENTAL • PROCEDIMIENTO DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCION EN SALUD Y OTRAS ACTIVIDADES • PROCEDIMIENTO PARA IMPLEMENTAR PROGRAMA DE TECNOLOGIAS LIMPIAS | <ul style="list-style-type: none"> • Describir las directrices para la gestión integral de los residuos generados por el Hospital Departamental de Granada en sus componentes de generación, segregación en la fuente, almacenamiento, recolección interna y externa, tratamiento y disposición final. • Implementar un programa de tecnologías Limpas que reduzcan y/o eviten la contaminación y generen una serie de beneficios económicos dando un uso más eficiente a nuestros recursos (agua, energía eléctrica). • Determinar las acciones correspondientes para la adopción de Guías de práctica clínica en el Hospital Departamental de Granada E.S.E y su respectiva evaluación. <p>Este procedimiento tiene por objeto establecer la metodología con la cual se</p> |
|--|--|--|

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| | | Versión 1 | |

| | | |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> GC-P7-PR3 | <ul style="list-style-type: none"> CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PROCEDIMIENTO PARA LA ADOPCION DE GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y MEDICION DE ADHERENCIA GUIAS DE PRACTICA CLINICA PROCEDIMIENTO DE JUNTAS MEDICAS | <p>realiza la medición de adherencia de las guías de práctica clínica (GPC en adelante), adoptadas en el Hospital Departamental de Granada.</p> <ul style="list-style-type: none"> Establecer un diagnostico o toma de conducta, sobre la atención de un paciente al cual el médico tratante solicite una interconsulta o asesoría a otro(s) profesionales de la salud. <p>Objetivos Específicos: Determinar la aprobación o la no aprobación del uso de un servicio complementario, un producto nutricional ambulatorio y medicamentos incluidos en el listado UNIRS los cuales requieren ser evaluadas por la junta de profesionales de la salud.</p> |
|---|---|--|

Tabla 4. Procesos estratégicos

6.1.2. Procesos misionales

| ID | Nombre | Objetivo |
|--|------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> U-P2 | URGENCIAS | <ul style="list-style-type: none"> Brindar atención integral a los usuarios que por su estado de salud demanden la atención en el servicio de urgencias del Hospital Departamental de Granada, responder a las necesidades del usuario en |



**PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN - PETI**

HDG-GI-PETI

Versión 1



| | | |
|--|-----------------------------------|---|
| | | términos de evaluación de su estado clínico, determinación del diagnóstico y tratamiento médico instaurado por el profesional en salud. |
| <ul style="list-style-type: none">• UCI-P1 | UNIDAD CUIDADOS INTENSIVOS | Proporcionar atención integral, eficiente y oportuna al paciente que requiere cuidado crítico, utilizando el recurso científico y tecnológico disponible con el fin disminuir los riesgos de mortalidad, teniendo en cuenta, Guías, Procesos, Instructivos y Procedimientos. |
| <ul style="list-style-type: none">• AU-P1 | ATENCIÓN AL USUARIO | Atender, gestionar y dar un tratamiento y solución de manera eficaz, ágil y oportuna a los usuarios que manifiestan alguna inconformidad con los productos y/o servicio recibido por parte de los funcionarios del Hospital Departamental de Granada de conformidad con las normas legales y administrativas vigentes. Recibir las felicitaciones por |



**PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN - PETI**

HDG-GI-PETI

Versión 1



| | | |
|--|---------------------------|---|
| | | prestación de servicio y socializarlas. |
| <ul style="list-style-type: none">• ADXIM-P1 | IMAGENOLOGÍA | Proporcionar atención al paciente que requiera de procedimientos radiológicos, como apoyo diagnóstico, para su estudio en forma oportuna y con calidad. |
| <ul style="list-style-type: none">• ADLX-P1 | APOYO DIAGNOSTICO | |
| <ul style="list-style-type: none">• H-P1 | HOSPITALIZACIÓN | Prestar atención médica, especializada y de enfermería con calidad humana, oportunidad, pertinencia, continuidad y seguridad a los pacientes que por su patología requieren tratamientos hospitalarios en la Institución. |
| <ul style="list-style-type: none">• AF-P1 | APOYO FARMACÉUTICO | Definir los medicamentos y dispositivos médicos con los que debe contar la institución para asegurar el acceso de los usuarios a ellos, teniendo en cuenta su seguridad, eficacia, calidad y costo. |
| <ul style="list-style-type: none">• AT-P1 | APOYO TERAPÉUTICO | Prestar atención de apoyo terapéutico accesible, oportuno y seguro de acuerdo a las necesidades de los |

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| | | Versión 1 | |

| | | |
|---|---|---|
| | | usuarios en su proceso de rehabilitación. |
| <ul style="list-style-type: none"> C-P1 | MACROPROCESO CIRUGIA-UNIDAD MATERNO INFANTIL | Prestar atención humanizada, oportuna, pertinente y segura a los usuarios durante todo el proceso quirúrgico y atención del parto. |
| <ul style="list-style-type: none"> CE-P1 | CONSULTA EXTERNA | Prestar atención especializada en salud de manera accesible, oportuna y segura, con el fin de mejorar continuamente el porcentaje de satisfacción de los usuarios que requieren servicios ambulatorios en el HDG. |
| <ul style="list-style-type: none"> RC-P1 | REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA | Garantizar un servicio de salud accesible, continuo e integral garantizando una atención oportuna acorde con las políticas institucionales y los requerimientos de nuestros pacientes. |
| <ul style="list-style-type: none"> | SALUD MENTAL | |

Tabla 5. Procesos misionales

6.1.3. Procesos de apoyo

| ID | Nombre | Objetivo |
|---|-------------------------------|----------|
| <ul style="list-style-type: none"> GA GA-P1 | GESTION ADMINISTRATIVA | |



PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI

HDG-GI-PETI

Versión 1



| | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • GA-P4 • GA-P5 | <ul style="list-style-type: none"> • PROCESO SERVICIO DE ALIMENTACION • SEGURIDAD Y VIGILANCIA | <ul style="list-style-type: none"> • LAVANDERÍA Y ROPERÍA: Brindar un instrumento técnico normativo que oriente las actividades de adquisición, manejo para la recolección, lavado, desinfección, así como el control de entrega y distribución de la ropa hospitalaria en las diversas áreas asistenciales de forma eficiente y segura a fin de evitar el riesgo microbiológico. • Describir los requisitos sanitarios que deben tener el servicio de alimentación y los tipos conforme al manual de dietas del Hospital Departamental de Granada ESE. • Propender por la vigilancia y el control, de esta manera asegurar los recursos físicos y humanos de la institución con el propósito de minimizar los riesgos en cuanto seguridad se refiere. |
| <ul style="list-style-type: none"> • GCO • GCO-P1 | <ul style="list-style-type: none"> • GESTION COMERCIAL | |



**PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN - PETI**

HDG-GI-PETI

Versión 1



| | | |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• GCO-P2• GCO-P3 | <ul style="list-style-type: none">• PROCESO DE FACTURACIÓN• PROCESO DE CARTERA• PROCESO GLOSAS Y DEVOLUCIONES | <ul style="list-style-type: none">• Este manual establece los procedimientos, documentos, los responsables y los demás parámetros que se deben seguir en el procedimiento de facturación por unidades funcionales.• Este manual establece los procedimientos, documentos, los responsables y los demás parámetros que se deben seguir en el procedimiento de gestión de cartera, pagos parciales y glosas.• Realizar Respuesta de Glosas y Devoluciones según lo dispuesto en Decreto 4747/07, Resolución 3047/08 y demás normas que adicionen o modifiquen. |
| <ul style="list-style-type: none">• GI• GI-P1 | <ul style="list-style-type: none">• GESTION DE LA INFORMACION• SISTEMA DE INFORMACION | <ul style="list-style-type: none">• Establecer herramientas de información oportunas para la toma de decisiones de la institución con |



**PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN - PETI**

HDG-GI-PETI

Versión 1



| | | |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• GI-P3 | <ul style="list-style-type: none">• GESTION DOCUMENTAL | <p>el objeto de satisfacer las expectativas del usuario.</p> <ul style="list-style-type: none">• Servir como orientación para todos los funcionarios para facilitar la adecuada gestión de la documentación producida y recibida por el Hospital en desarrollo de sus funciones para garantizar la conservación y uso del patrimonio documental y así normalizar y dar a conocer la forma en que deben organizarse los archivos de gestión, las responsabilidades y la entrega de las transferencias primarias documentales al archivo central. |
| <ul style="list-style-type: none">• GS | <ul style="list-style-type: none">• GESTION DE SUMINISTROS | |
| <ul style="list-style-type: none">• GF• GF-P1 | <ul style="list-style-type: none">• GESTION FINANCIERA• PROCESO PRESUPUESTO | <ul style="list-style-type: none">• Este proceso establece los procedimientos, los documentos, los responsables y los demás parámetros de la oficina de Presupuesto. |



| | | |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • GF-P2 | <ul style="list-style-type: none"> • PROCESO DE CONTABILIDAD | <ul style="list-style-type: none"> • Este proceso establece los procedimientos, los documentos, los responsables, y los demás parámetros de la oficina de Contabilidad. |
| <ul style="list-style-type: none"> • GF-P3 | <ul style="list-style-type: none"> • PROCESO DE TESORERIA | |
| <ul style="list-style-type: none"> • GF-P4 | <ul style="list-style-type: none"> • PROCESO DE COSTOS | <ul style="list-style-type: none"> • Definir el proceso de Costos en la entidad, registrando la totalidad de los costos y gastos de la manera más real posible, a las actividades generadoras de ingreso; convirtiéndose en herramienta fundamental para la evaluación y toma de decisiones. |
| <ul style="list-style-type: none"> • GJ | <ul style="list-style-type: none"> • GESTIÓN JURÍDICA | |
| <ul style="list-style-type: none"> • GJ-P1 | <ul style="list-style-type: none"> • PROCESO CONTRATACION | <ul style="list-style-type: none"> • Este proceso establece las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales realizadas para la adquisición de bienes |



PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN - PETI

HDG-GI-PETI

Versión 1



| | | |
|--|---|---|
| | | y servicios del Hospital Departamental de Granada E.S.E. |
| <ul style="list-style-type: none">• GJ-P2 | <ul style="list-style-type: none">• PROCESO DEFENSA JUDICIAL Y CONCILIACIÓN | <ul style="list-style-type: none">• Este proceso establece los procedimientos para la prevención del daño antijurídico, atendiendo las acciones judiciales y administrativas interpuestas contra la entidad. |
| <ul style="list-style-type: none">• GTH | <ul style="list-style-type: none">• PROCESO DE TALENTO HUMANO | |
| <ul style="list-style-type: none">• GTH-P1 | <ul style="list-style-type: none">• DIRECCION Y PLANEACION DEL TALENTO HUMANO | <ul style="list-style-type: none">• Actuaciones Administrativas: Brindar a los trabajadores el acceso cuando a ello hubiere lugar a las diferentes situaciones administrativas como licencias, permisos, comisiones, vacaciones, suspensiones, encargos, para garantizar la adecuada prestación del servicio de la entidad. |



**PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN - PETI**

HDG-GI-PETI

Versión 1



| | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none">• Administración Hojas de Vida: Controlar, asegurar y actualizar las hojas de vida de los trabajadores y extrabajadores del HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E. y de los operarios externos.• Gestión de Nómina y Novedades de personal: Garantizar el pago oportuno de los salarios, prestaciones, aportes de seguridad social y demás emolumentos a que tengan derecho los trabajadores del Hospital Departamental de Granada.• Viáticos y Gastos de Viaje: Adelantar los trámites que garanticen el cumplimiento de las comisiones de servicios requeridas por los trabajadores, para el adecuado desarrollo de la funciones de la entidad.• Certificaciones y Constancias Laborales: Suministrar la información requerida por los |
|--|--|---|



**PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN - PETI**

HDG-GI-PETI

Versión 1



| | | |
|--|--|---|
| | | <p>trabajadores, extrabajadores, empresas, entes de control y demás, de manera oportuna, veraz y precisa.</p> <ul style="list-style-type: none">• Cuentas de operarios externos: Vigilar los parámetros de contratación y realizar el pago correspondiente. Bonos Pensionales: Agilizar el trámite de pensión.• Aportes Patronales: Conciliar con las EPS, ARL y pensiones el tiempo cancelado del personal.• Seguridad Social: Realizar el pago correspondiente del personal de planta.• Convalidación de Títulos: Después de realizado el proceso de selección de los respectivos colaboradores se verifica el título del profesional de acuerdo a la institución en la cual curso sus estudios. (Vinculados y operadores externos). |
|--|--|---|

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| | | Versión 1 | |

| | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • GTH-P2 | <ul style="list-style-type: none"> • VINCULACION A LA INSTITUCION | <ul style="list-style-type: none"> • Establecer los parámetros, metodología y estrategias utilizadas en el HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E para el reclutamiento y selección del personal. |
| <ul style="list-style-type: none"> • GTH-P3 | <ul style="list-style-type: none"> • PERMANENCIA | <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de competencias y desempeño, Plan de bienestar, capacitaciones, clima organizacional, programa de humanización y buen trato y comité de convivencia. |
| <ul style="list-style-type: none"> • GTH-P4 | <ul style="list-style-type: none"> • DESVINCULACIÓN DE LA INSTITUCIÓN | <ul style="list-style-type: none"> • Estandarizar las actividades requeridas para el retiro del proceso de quienes estén desempeñando tareas en cada uno de los servicios, garantizando plena observancia de las normas y condiciones legales para ello establecidas. |

Tabla 6. Procesos de apoyo

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| | | Versión 1 | |

6.1.4. Procesos de evaluación y control

| ID | Nombre | Objetivo |
|--|--|----------|
| <ul style="list-style-type: none"> • CI-P1-PR1 | <ul style="list-style-type: none"> • CONTROL INTERNO | |

Tabla 7. Procesos de evaluación y control

6.1.5. Alineación de TI con los procesos

| ID | Proceso | Categoría | Sistema de información | Cubrimiento |
|-----------|--|-------------|---------------------------------|-------------|
| D | DIRECCIONAMIENTO | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| PE | PROCESO PLANEACIÓN ESTRATEGICA | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| PE-P1 | DEFINICION DIRECCIONAMIENTO ESTRTEGICO | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| PE-P1-PR1 | FORMULACION PLATAFORMA ESTRATÉGICA | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| PE-P1-PR2 | ELABORACION DE POLITICAS Y ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| PE-P1-PR3 | PROCEDIMIENTO METAS OBJETIVOS UFUN. | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |



**PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN - PETI**

HDG-GI-PETI

Versión 1



| | | | | |
|-----------|---|-------------|---------------------------------|--|
| PE-P2 | ELABORACION DE PLANES Y PROYECTOS INSTITUCIONALES | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| PE-P2-PR1 | FORMULACION Y ELABORACION DE PLANES INSTITUCIONALES | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| PE-P2-PR2 | PROCEDIMIENTO RENDICION DE CUENTAS | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| PE-P2-PR3 | FORMULACION ELABORACION DE PROYECTOS | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| PE-P3 | GESTION DEL RIESGO | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| PE-P3-PR1 | PROCEDIMIENTO ADMINISTRACION DEL RIESGO | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| GC | PROCESO GESTION DE LA CALIDAD | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| GC-P1 | ASESORIA AL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| GC-P1-PR1 | PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| GC-P1-PR2 | PROCEDIMIENTO IMPLEMENTACION | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |



**PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN - PETI**

HDG-GI-PETI

Versión 1



| | RUTA CRITICA DEL SUA | | | |
|-----------|--|-------------|---------------------------------|--|
| GC-P1-PR3 | PROCEDIMIENTO CREACIÓN INFORMACIÓN DOCUMENTADA | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| GC-P1-PR4 | REFERENCIACION COMPETITIVA | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| GC-P1-PR5 | ELABORACION Y REVISION POLITICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| GC-P2 | SEGUIMIENTO | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| GC-P2-PR1 | PROCEDIMIENTO AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| GC-P2-PR2 | PROCEDIMIENTO CONTROL DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| GC-P2-PR3 | PROCEDIMIENTO CONTROL DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA REGISTROS | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| GC-P2-PR4 | PROC NC, PROD SERVICIO NO CON, AC | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |



**PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN - PETI**

HDG-GI-PETI

Versión 1



| | | | | |
|-----------|--|-------------|---------------------------------|--|
| GC-P2-PR5 | PROCEDIMIENTO AUDITORIA PACIENTE TRAZADOR | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| GC-P2-PR6 | PROCEDIMIENTO REVISION DIRECCION | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| GC-P3 | SEGURIDAD DEL PACIENTE | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| GC-P3-PR1 | PROCEDIMIENTO GESTION EVENTOS ADVERSOS Y/O INCIDENTES | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| GC-P3-PR2 | PROCEDIMIENTO RONDA DE SEGURIDAD | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| GC-P3-PR4 | PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y MEDICION DE ADHERENCIA DE BUENAS PRÁCTICAS EN SEGURIDAD DEL PACIENTE | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| GC-P3-PR5 | PROCEDIMIENTO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| GC-P4 | EPIDEMIOLOGIA | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| CG-P4-PR1 | PROCEDIMIENTO VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA HOSPITALARIA DE | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |



**PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN - PETI**

HDG-GI-PETI

Versión 1



| | EVENTOS DE INTERES EN SALUD PUBLICA | | | |
|-----------|---|-------------|---------------------------------|--|
| CG-P4-PR2 | PROCEDIMIENTO VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA HOSPITALARIA EN LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAS INFECCIONES ASOCIADAS A LA ATENCIÓN EN SALUD | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| CG-P4-PR3 | PROCEDIMIENTO VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE NOTIFICACIÓN DE CONSUMO DE ANTIBIÓTICOS EN EL ÁMBITO HOSPITALARIO | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| CG-P4-PR4 | PROCEDIMIENTO VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE LAS COMPLICACIONES NO INFECCIOSAS | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| CG-P4-PR5 | PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |



**PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN - PETI**

HDG-GI-PETI

Versión 1



| | PERFIL EPIDEMIOLÓGICO | | | |
|-----------|---|-------------|---------------------------------|--|
| GC-P5 | GESTION AMBIENTAL | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| GC-P5-PR1 | PROCEDIMIENTO DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCION EN SALUD Y OTRAS ACTIVIDADES | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| GC-P5-PR2 | PROCEDIMIENTO PARA IMPLEMENTAR PROGRAMA DE TECNOLOGIAS LIMPIAS | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| GC-P7 | CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| GC-P7-PR1 | PROCEDIMIENTO PARA LA ADOPCION DE GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| GC-P7-PR2 | PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y MEDICION DE ADHERENCIA GUIAS DE PRACTICA CLINICA | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |



**PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN - PETI**

HDG-GI-PETI

Versión 1



| | | | | |
|-----------|------------------------------------|-------------|--|--|
| GC-P7-PR3 | PROCEDIMIENTO DE JUNTAS MEDICAS | Estratégico | Prosoft Correo Institucional | |
| U-P2 | URGENCIAS | Misional | Prosoft Correo Institucional Syngoxs Afga Enterprise | |
| UCI-P1 | UNIDAD CUIDADOS INTENSIVOS | Misional | Prosoft Correo Institucional Syngoxs Afga Enterprise | |
| AU-P1 | ATENCIÓN AL USUARIO | Misional | Prosoft Correo Institucional Syngoxs Afga Enterprise | |
| ADXIM-P1 | IMAGENOLOGÍA | Misional | Prosoft Correo Institucional Syngoxs Afga Enterprise | |
| ADLX-P1 | APOYO DIAGNOSTICO | Misional | Prosoft Correo Institucional Syngoxs Afga Enterprise | |
| H-P1 | HOSPITALIZACIÓN | Misional | Prosoft Correo Institucional Syngoxs Afga Enterprise | |
| AF-P1 | APOYO FARMACÉUTICO | Misional | Prosoft Correo Institucional Syngoxs Afga | |



**PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN - PETI**

HDG-GI-PETI

Versión 1



| | | | | |
|-------|--|----------|--|--|
| | | | Enterprise | |
| AT-P1 | APOYO TERAPÉUTICO | Misional | Prosoft Correo Institucional Syngoxs Afga Enterprise | |
| C-P1 | MACROPROCESO CIRUGIA-UNIDAD MATERNO INFANTIL | Misional | Prosoft Correo Institucional Syngoxs Afga Enterprise | |
| CE-P1 | CONSULTA EXTERNA | Misional | Prosoft Correo Institucional Syngoxs Afga Enterprise | |
| RC-P1 | REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA | Misional | Prosoft Correo Institucional Syngoxs Afga Enterprise | |
| | SALUD MENTAL | Misional | Prosoft Correo Institucional Syngoxs Afga Enterprise | |
| GA | GESTION ADMINISTRATIVA | Apoyo | Prosoft Correo Institucional | |
| GA-P1 | GESTIÓN DE LA TECNOLOGIA | Apoyo | Prosoft Correo Institucional | |
| GA-P2 | PROCESO AMBIENTE FISICO | Apoyo | Prosoft Correo Institucional | |
| GA-P3 | PROCESOS DE ASEO Y ROPERIA | Apoyo | Prosoft Correo Institucional | |



**PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN - PETI**

HDG-GI-PETI

Versión 1



| | | | | |
|--------|----------------------------------|-------|---------------------------------|--|
| GA-P4 | PROCESO SERVICIO DE ALIMENTACION | Apoyo | Prosoft Correo Institucional | |
| GA-P5 | SEGURIDAD Y VIGILANCIA | Apoyo | Prosoft Correo Institucional | |
| GCO | GESTION COMERCIAL | Apoyo | Prosoft Correo Institucional | |
| GCO-P1 | PROCESO DE FACTURACIÓN | Apoyo | Prosoft Correo Institucional | |
| GCO-P2 | PROCESO DE CARTERA | Apoyo | Prosoft Correo Institucional | |
| GCO-P3 | PROCESO GLOSAS Y DEVOLUCIONES | Apoyo | Prosoft Correo Institucional | |
| GI | GESTION DE LA INFORMACION | Apoyo | Prosoft Correo Institucional | |
| GI-P1 | SISTEMA DE INFORMACION | Apoyo | Prosoft Correo Institucional | |
| GI-P3 | GESTION DOCUMENTAL | Apoyo | Prosoft Correo Institucional | |
| GS | GESTION DE SUMINISTROS | Apoyo | Prosoft Correo Institucional | |
| GF | GESTION FINANCIERA | Apoyo | Prosoft Correo Institucional | |
| GF-P1 | PROCESO PRESUPUESTO | Apoyo | Prosoft Correo Institucional | |
| GF-P2 | PROCESO DE CONTABILIDAD | Apoyo | Prosoft Correo Institucional | |
| GF-P3 | PROCESO DE TESORERIA | Apoyo | Prosoft Correo Institucional | |
| GF-P4 | PROCESO DE COSTOS | Apoyo | Prosoft Correo Institucional | |
| GJ | GESTIÓN JURÍDICA | Apoyo | Prosoft | |

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| | | Versión 1 | |

| | | | | |
|-----------|---|-------------------------|---------------------------------|--|
| | | | Correo Institucional | |
| GJ-P1 | PROCESO CONTRATACION | Apoyo | Prosoft Correo Institucional | |
| GJ-P2 | PROCESO DEFENSA JUDICIAL Y CONCILIACIÓN | Apoyo | Prosoft Correo Institucional | |
| GTH | PROCESO DE TALENTO HUMANO | Apoyo | Prosoft Correo Institucional | |
| GTH-P1 | DIRECCION Y PLANEACION DEL TALENTO HUMANO | Apoyo | Prosoft Correo Institucional | |
| GTH-P2 | VINCULACION A LA INSTITUCION | Apoyo | Prosoft Correo Institucional | |
| GTH-P3 | PERMANENCIA | Apoyo | Prosoft Correo Institucional | |
| GTH-P4 | DESVINCULACIÓN DE LA INSTITUCIÓN | Apoyo | Prosoft Correo Institucional | |
| CI-P1-PR1 | CONTROL INTERNO | Evaluación y control | Prosoft Correo Institucional | |

Tabla 8. Alineación de TI con los procesos

7. Análisis de la situación actual

Realizando la verificación del grado de adherencia al S.I y a herramientas implementadas a nivel institucional, está generan confianza a los líderes de procesos, toda vez que las inconsistencias halladas en el S.I. obedecen a errores humanos, y no del aplicativo institucional, generados por actualizaciones por cambios solicitados por el Ministerio de Salud o cambios en las normas jurídicas establecidas para tal fin, estos cambios fueron realizados para adaptar el S.I. a la Pandemia originada por el COVID-19, estas actualizaciones se hicieron para tener

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| | | Versión 1 | |

mayor información que permita tomar decisiones acertadas para afrontar de mejor manera esta situación, con el ánimo de ofrecer la mejor atención a nuestros clientes internos y externos.

Por otro lado se recomienda Adquisición de licencia S.O. y de OFFICE 365 ya que en estos momento se las licencias de office algunas fueron discontinuadas y la institución cuenta con equipos de computo que ya caduco la licencia de sistemas operativos.

7.1. ESTRATEGIA DE TI

En la estrategia de TI se analiza la situación actual de la entidad donde le permite a la Unidad de Tecnologías de la información, usar herramientas tecnológicas o medios digitales que conllevan a la transformación.

7.1.1. Lienzo estratégico de modelo TI

El lienzo Estratégico, también llamado cuadro Estratégico es el instrumento que les permite a las empresas realizar el diagnóstico y un esquema práctico para el desarrollo de la innovación en valor.

| Estratégico: | Actividades claves: | Propuesta de Valor: | Relaciones con el cliente: | Segmento: |
|--|--|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Gobernación del meta -secretaria de salud Internos: <ul style="list-style-type: none"> -Gerencia -G. Administrativa -Planeación Externos: <ul style="list-style-type: none"> -EPS | <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de recursos tecnológicos <ul style="list-style-type: none"> o Harware o Licencias - Administración de plataformas (Sitio web, correo institucional, redes sociales) - Soporte técnico especializado cliente interno y externo | <ul style="list-style-type: none"> - Automatizar servicios con herramientas digitales - Mejorar la infraestructura tecnológica para mejorar el desempeño de los colaboradores | <ul style="list-style-type: none"> - Página web - Brindar asesoría - Capacitaciones a los grupos de interés | <ul style="list-style-type: none"> Internos <ul style="list-style-type: none"> - Procesos misionales - Procesos estratégicos - Procesos de apoyo - Procesos de evaluación y control Externos |

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| | | Versión 1 | |

| | | | | |
|---|---|----------------------------|---|---|
| - Proveedores - Sistema de información (PROSOFT) | Recursos claves: - Licencias - Recurso Humano capacitado - Infraestructura tecnológica (Impresoras, PC, impresoras, escáner, repuestos) | por ende un mejor servicio | Canales: - Sede del Hospital - Telefónicos - Página web | - Usuarios que utilizan los servicios de la institución - Proveedores o terceros que tengan vínculo con la institución |
| Estructura de costos: - Costos fijos <ul style="list-style-type: none"> o Licenciamiento, mantenimiento y garantías de equipos o Servicios (internet, telefonía, mesa de ayuda para los mismos) - Costos Variables <ul style="list-style-type: none"> o Proyectos de inversión o Contratistas: personal especializado o Adquisición o renovación de equipos informáticos | | | Fuentes de ingreso: - Plan anual de adquisición | |

7.1.2. Misión y Visión de TI

Misión: Integrará mediante herramientas tecnológicas métodos o herramientas tecnológicas si fuera necesario que ayuden a resolver problemas de forma eficiente, presentando mejoras en los servicios y procesos para que estos sean oportunos, seguros, humanos y de alta calidad, aportando eficiencia operacional junto a soluciones innovadoras.

Visión: Lograr que, en 2023, la institución sea reconocida por la implementación de tecnológicas que permitan a los ciudadanos, grupos de interés e instituciones obtener una experiencia satisfactoria para el uso de los trámites y servicios por canales digitales, permitiendo ser parte de territorios inteligentes.

7.1.3. Servicios de TI

Un Servicio de TI es un beneficio tecnológico brindado a las dependencias de una organización o a clientes externos, donde se asume por parte del proveedor del servicio toda la complejidad relacionada con la ejecución de actividades requeridas, la gestión de recursos y la responsabilización de los riesgos derivados.

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| | | Versión 1 | |

A continuación, se listan los Servicios de TI provistos a los usuarios de la Entidad.

| ID | Nombre | Descripción | Tipo | Usuarios | Horario | Canal de solicitud |
|--------|---|---|-------------------------|-----------------------------|---------------------------------|--|
| SER-01 | Acceso a la intranet | Acceso a la red protegida para el uso de los recursos tecnológicos (Aplicaciones, PC, impresora, teléfonos, IP y escáner) | Conectividad | Funcionarios y contratistas | 24 horas 7 días de la semana | Correo electrónico |
| SER-02 | Acceso a internet | La institución cuenta con un canal dedicado con la empresa movistar de 40 Mb | Conectividad | Funcionarios y contratistas | 24 horas 7 días de la semana | Correo electrónico |
| SER-03 | Correo electrónico | La institución cuenta con 50 licencias de office 365 institucionales | Software y aplicaciones | Funcionarios y contratistas | 24 horas 7 días de la semana | Correo electrónico |
| SER-04 | Capacitación en el uso del software institucional (Prosoft) | Servicio que suministra capacitación y entrenamiento sobre las funciones del sistema de información (Prosoft) | Asesoría y consulta | Funcionarios y contratistas | Horario de oficina | Correo electrónico o Formato creación de usuario |
| SER-05 | Módulo de mantenimiento Sistema de | Por medio del aplicativo institucional se solicitan | Software y aplicaciones | Funcionarios y contratistas | Horario de oficina | Prosoft, correo electrónico, celular, |



PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI

HDG-GI-PETI

Versión 1



| | información (Prosoft) | servicios técnicos | | | | grupos de WhatsApp |
|---------|---|--|-------------------------|-----------------------------|---------------------------------|--|
| SER-06 | Antivirus | Software que detecta y elimina virus informáticos y otras amenazas en la red, S.I, PC, dispositivos móviles y mas | seguridad | Funcionarios y contratistas | 24 horas 7 días de la semana | Correo electrónico |
| SER-07 | Gestión de equipos de cómputos y periféricos | Adquisición, instalación, configuración y mantenimientos preventivos y correctivos de Hardware y software de los equipos asignados a los funcionarios y contratistas de la institución | Instalación periféricos | Funcionarios y contratistas | 24 horas 7 días de la semana | Prosoft, correo electrónico, celular, grupos de WhatsApp |
| SER-08 | Servicio de instalación de software en los equipos de computo | Instalación de software por demanda en los PC de los funcionarios o contratistas | Software y aplicaciones | Funcionarios y contratistas | Horario de oficina | Correo electrónico |
| SER-09 | Video conferencia | Acceso reuniones virtuales por medio de Teams, Meets, Zoom, etc. | comunicaciones | Funcionarios y contratistas | 24 horas 7 días de la semana | Correo electrónico |
| SER-010 | Página Web institucional | Sitio web institucional disponible a los ciudadanos y | Instalación periféricos | Funcionarios y contratistas | 24 horas 7 días de la semana | internet |



| | | | | | | |
|---------|--|---|-------------------------|-----------------------------|---------------------------------|--------------------|
| | | entes de control con información de servicios institucionales, noticias, eventos de interés y normatividad | | | | |
| SER-011 | Almacenamiento de información | Servicio que se encarga de almacenar datos e información en servidores para tal fin | Información | Funcionarios y contratistas | 24 horas 7 días de la semana | Correo electrónico |
| SER-012 | Respaldo y recuperación de datos e información | Servicio que se encarga de generar respaldo de datos así como de recuperación de información en caso de pérdida o alteración indebida | Información | Funcionarios y contratistas | 24 horas 7 días de la semana | Correo electrónico |
| SER-013 | DNS | Servicio que permite asignar nombre de dominio a los dispositivos conectados a la red | Infraestructura TI | Funcionarios y contratistas | 24 horas 7 días de la semana | Correo electrónico |
| SER-014 | SISTEMA PROSOFT | Aplicativo institucional para el área administrativa y asistencial | Software y aplicaciones | Funcionarios y contratistas | 24 horas 7 días de la semana | Correo electrónico |



**PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN - PETI**

HDG-GI-PETI

Versión 1



| | | | | | | |
|---------|---------------------|---|--------------------|-----------------------------|---------------------------------|--------------------|
| SER-015 | Teléfonos IP | Sistema que permite la comunicación interna y externa de la institución | Infraestructura TI | Funcionarios y contratistas | 24 horas 7 días de la semana | Correo electrónico |
| SER-016 | Copias de seguridad | Servicio automatizado para generar copias de seguridad en el aplicativo institucional (Prosoft) en todos los PC de la entidad, copia de seguridad diaria automatizada en la nube y una copia de seguridad manual todos los viernes que se entrega a la subgerencia administrativa con su respectivo formato | Infraestructura TI | OFICINA DE SISTEMAS | 24 horas 7 días de la semana | Correo electrónico |
| SER-17 | Firewall | Software de protección perimetral que protege las conexiones generadas por los usuarios | conectividad | Funcionarios y contratistas | 24 horas 7 días de la semana | Correo electrónico |
| SER-018 | RED | | Infraestructura TI | Funcionarios y contratistas | 24 horas 7 días | Correo electrónico |

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| | | Versión 1 | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--------------|--|
| | | | | | de la semana | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Tabla 9. Servicios de TI

7 .1.4. Políticas y estándares la gestión de gobernabilidad de TI

| Política | Descripción |
|---|---|
| POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | La dirección del HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E, entendiendo la importancia de una adecuada gestión de la información, se ha comprometido con la implementación de un sistema de gestión de seguridad de la información buscando establecer un marco de confianza en el ejercicio de sus deberes con el Estado y los ciudadanos, todo enmarcado en el estricto cumplimiento de las leyes y en concordancia con la misión y visión de la entidad. |
| Política de Gobierno Digital | La política de Gobierno Digital encamina a la entidad, a la satisfacción de necesidades aplicando mejoras e innovaciones en los trámites y servicios digitales con el fin de que estos sean sencillos, útiles y más automatizados para los usuarios. De esta manera logramos que los procesos internos sean oportunos, confiables y eficientes con el fortalecimiento de la cultura digital para uso y gestión de las tecnologías. |

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| | | Versión 1 | |

| | |
|---|--|
| Política de Transparencia y acceso a la información pública | El Hospital Departamental de granada en cumplimiento de la ley 1712 del 6 de marzo del 2014 acoge medidas con las cuales los ciudadanos, usuarios e interesados en la información pública pueden conocer la estructura, gestión y planeación de las entidades, dando acceso más eficiente a trámites y servicios. Con esta generalización la entidad mantiene una actualización constante de información pública en su sitio web |
|---|--|

7.2. Gobierno de TI

La toma de decisiones con lo relacionado con gobierno TI esta a cargo de el comité de Gestión y desempeño en el cual tienen en cuenta al coordinador del proceso de Sistemas de información.

7.2.1. Esquema de Gobierno de TI

La institución cuenta con un coordinador de sistemas de la institución, un ingeniero de soporte del sistema de información (Prosoft) externo y dos técnicos encargados del soporte hardware y software del hospital los cuales cada uno cumple una función especifica .

Funciones: Coordinador

1. Participar en los procesos de mejoramiento que se llevan a cabo en la institución mediante la participación, coordinación y compromiso en las actividades que se planean y se implementan.
2. Poner al servicio de la entidad, las capacidades y calidades técnicas, humanas éticas que se requieran, para la ejecución de la orden.
3. Presentar informes mensuales de ejecución del objeto contractual.
4. Cumplir ampliamente y con idoneidad el objeto del contrato.

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| Versión 1 | | | |

5. Presentar los conceptos, asesorías y sugerencias técnicas que de acuerdo a su perfil se requiera para soportar informes de supervisión.
6. Guardar absoluta reserva de la información que en razón del presente contrato llegare a conocer.
7. Responder por el mal uso dado a los equipos y elementos de trabajo que estén puestos a disposición del contratista para el desarrollo del objeto contratado.
8. Coordinar, administrar y responder por el área de sistemas y los diferentes componentes de la misma, redes, software, equipos, servidores, impresoras, teléfonos, video beam, cámaras y demás elementos que corresponda a las tecnologías computacionales de la institución.
9. Llevar en completo orden y de acuerdo al cumplimiento de la ley las hojas de vida de los equipos, redes y sistemas de información y comunicación.
10. Generar los protocolos y documentación como políticas, formatos, entre otros, de mantenimiento preventivo y correctivo, manuales, hojas de vida del área y los elementos tecnológicos de la entidad.
11. Mantener actualizado de acuerdo a las necesidades y las normas la página los sistemas de información.
12. Mantener según las normas vigentes las políticas institucionales del área de sistemas y sus componentes actualizadas.
13. Liderar y Generar las capacitaciones al personal asistencial y administrativo con respecto al manejo de las tecnologías computacionales y redes de la información y comunicación llevando los respectivos soportes.
14. Participar activamente de los comités que le competen al área.
15. Velar y responder por los turnos de disponibilidad para el soporte de software y hardware a los usuarios del sistema de información del hospital tiempo de respuesta 60 minutos.
16. Velar por la actualización y modernización de manera constante los sistemas de información y comunicaciones como página web, intranet, sistemas administrativos, equipos, cámaras, impresoras, servidores, así como mantener las licencias de funcionamiento vigentes. de los equipos, servidores sistemas antivirus.

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| Versión 1 | | | |

17. Propiciar junto con la oficina de archivo, ambiental y sistemas las políticas de ahorro y cero papeles y mediante el uso de los sistemas de información.
18. Responder por los requerimientos del área, así como apoyar el soporte técnico de hardware de la entidad.
19. Administración de seguridad y la confiabilidad de la plataforma de red y el sistema de información, así como los equipos de cómputo, cámaras, servidores, impresoras, entre otros.
20. Verificar y asegurar constantemente el funcionamiento y la continuidad de la infraestructura tecnológica y sistemas de información de la entidad.
21. Velar por la administración eficiente de los sistemas de información y comunicaciones, así como de la infraestructura, equipos y elementos tecnológicos, de igual manera organizar, mantener y generar las actualizaciones que se requieran dentro de la entidad.
22. Participar activamente en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, de la Institución.
23. Participar activamente en los procesos de mejoramiento desarrollados en la entidad, mediante la coordinación y compromiso en las actividades que se programan y ejecutan.
24. Participar activamente en la ejecución de las actividades del Sistema de Acreditación Institucional -PAMEC.
25. Participar activamente en la formulación e implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.

Funciones: técnico en sistemas

1. Participar en los procesos de mejoramiento que se llevan a cabo en la institución mediante la participación, coordinación y compromiso en las actividades que se planean y se implementan.
2. Poner al servicio de la entidad, capacidad y calidad técnica, humanas éticas que se requieran, para la ejecución de la orden.
3. Cumplir ampliamente y con idoneidad el objeto del contrato.
4. Instalación de puntos de red lógico en las diferentes áreas del hospital.
5. Guardar absoluta reserva de la información que en razón del presente contrato llegare a conocer.

| | | | |
|---|---|--|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI Versión 1 |  |
|---|---|--|---|

6. Responder por el mal uso dado a los equipos y elementos de trabajo que estén puestos a disposición del contratista para el desarrollo del objeto contratado.
7. Traslados de Nit y códigos de los pacientes por cambios de documento en historias clínicas dentro del sistema.
8. Turnos de disponibilidad 24 horas para el soporte de software y hardware a los usuarios del sistema de información del hospital.
9. Mantenimiento de software y hardware.
10. Soporte a usuarios del sistema de información PROSOFT.
11. Soporte a equipos e impresoras del hospital departamental de Granada.
12. Colaboración con la administración de la red del hospital.
13. Colaborar con la configuración de consolas administrativas.
14. Backups del sistema de información.
15. Cumplir con las actividades de gestión de calidad y plan de acción.

7.3. Gestión de información

El HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E., cuenta actualmente con un Modelo Integrado de Planeación y Gestión que tiene como fin gestionar la información con un modelo normalizado que permita contar con información ordenada y estructurada, que satisfaga las necesidades de información interna y externa. También establecer una Política de seguridad de la información **HDG-PO-12** que tiene como objetivo garantizar la protección, definir responsables, los niveles adecuados de protección, establecer un plan de comunicación y sensibilización para fomentar la cultura de seguridad y privacidad de toda la información generada, garantizar los procedimientos de archivo y custodia para velar por el trámite y almacenamiento de datos y por último establecer, mantener, documentar y mejorar continuamente el modelo de seguridad y privacidad de la información 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.

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| | | Versión 1 | |

El reto que hoy se quiere asumir es el de crecer y desarrollarse, a través del fortalecimiento en el desempeño colectivo y organizacional a nivel científico, financiero, operacional y administrativo.

7.3.2. Arquitectura de la información

La arquitectura de información define la estructura con la cual está representada y almacenada la información de una organización, lo mismo que los servicios y los flujos de información existentes y que soporta. Incluye el modelo conceptual, el modelo de indicadores, los componentes de información y sus relaciones, y la representación lógica y física de los datos, entre otros.

7.3.3. Diseño y componentes de información

La entidad no cuenta actualmente con un catálogo de componentes de información en el 2023 este se construirá en base a la guía G.INF.07.

7.3.4 Análisis y aprovechamiento de los componentes de información

La entidad no cuenta actualmente con un análisis y aprovechamiento de los componentes de información, en el 2023 este se diseñará el catálogo en base a la guía G.INF.07 y en el marco de interoperabilidad de MINTIC. <http://lenguaje.mintic.gov.co/marco-de-interoperabilidad>

7.4. Sistema de información

7.4.1. Catalogo de sistemas de información

| NOMBRE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN | DESCRIPCIÓN FUNCIONAL | CATEGORÍA | PROCESOS QUE SOPORTA | VERSIÓN | TIPO DE DESARROLLO |
|-----------------------------------|-----------------------|-----------|--------------------------------------|---------|--------------------|
| SC-Prosoft | SC-Prosoft permite la | Apoyo | Direccionamiento, Proceso Planeación | | Desarrollo externo |



PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI

HDG-GI-PETI

Versión 1



| | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|
| | integración de los módulos operativos, asistenciales, administrativos y financieros | | Estratégica, Proceso Gestión De La Calidad, Urgencias, Unidad Cuidados Intensivos, Atención Al Usuario, Imagenología, Apoyo Diagnostico, Hospitalización, Apoyo Farmacéutico, Apoyo Terapéutico, Macroproceso Cirugía-Unidad Materno Infantil, Consulta Externa, Referencia Y Contrarreferencia, Salud Mental, Gestión Administrativa, Gestión De La Tecnología, Gestión Comercial, Proceso De Facturación, Proceso De Cartera, Proceso Glosas Y Devoluciones, Gestión De La Información, Gestión Documental, Gestión De Suministros, Gestión Financiera, | | |
|--|---|--|---|--|--|



**PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN - PETI**

HDG-GI-PETI

Versión 1



| | | | | | |
|------------|--|-------|---|-------------|--------------------|
| | | | Proceso Presupuesto, Proceso De Contabilidad, Proceso De Tesorería, Proceso De Costos, Gestión Jurídica Proceso, Contratación Proceso Defensa Judicial Y Conciliación, Proceso De Talento Humano, Sistema De Información, | | |
| WordPress | Sistema que permite la actualización de la página web institucional con el objetivo de dar cumplimiento a la normatividad vigente para tal fin | apoyo | Gestión de la información | Versión 5.9 | Desarrollo interno |
| Enterprise | Sistema que permite la consulta de resultados de laboratorios por medio de su plataforma web | | Urgencias, Unidad Cuidados Intensivos, Imagenología, Apoyo Diagnostico, Hospitalización, Apoyo Farmacéutico, | | Desarrollo externo |

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| | | Versión 1 | |

| | | | | | |
|---------|---|-------|--|--|--------------------|
| | | | Macroproceso Cirugía-Unidad Materno Infantil, Consulta Externa, Referencia Y Contrarreferencia, Salud Mental | | |
| Singoxs | Pacs para el almacenamiento de las imágenes diagnosticas con capacidad suficiente con el objetivo de cumplir con el ordenamiento legal de almacenamiento. | apoyo | Imagenología | | Desarrollo externo |

Tabla 12. Catálogo de sistemas de Información

7.4.2. Capacidades funcionales de los sistemas de información

Caracterización de los sistemas de información:

Se realiza una descripción de la información del S.I institucional identificando variables que puedan afectar el debido manejo del procedimiento en cada uno de los procesos:

| Sistema De información | |
|--|--|
| Versión | Software comercial por derecho de uso LICENCIA DE USO NUMERO GB0000801 |
| Descripción detallada de la funcionalidad | Esta herramienta brinda acceso permanente y en tiempo real para todo el personal, permitiendo una gestión oportuna. Está compuesto por módulos |



**PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN - PETI**

HDG-GI-PETI

Versión 1



| | que integran todas las áreas administrativas, financieras, operativas y asistenciales. |
|--------------------|--|
| Módulos | Descripción |
| Administrativo | |
| Presupuesto | |
| Nomina | |
| Mantenimiento | |
| Contabilidad | |
| Tesorería | |
| Correspondencia | |
| Historias clínicas | Es la Herramienta más importante de Consulta y Registro de la Historia Clínica de Pacientes para los profesionales de la Salud de la Institución, ya que pone a su disposición un completo y ágil modelo de diagnóstico, seguimiento y toma de decisiones asistenciales, disminuyendo al máximo las tareas manuales ya que es completamente integrado a todas las áreas Asistenciales. Su principal característica, es que permite generar directamente desde el consultorio o desde cualquiera de las áreas médicas de la institución órdenes de servicios, logrando así la disminución de pasos en procesos administrativos. |

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| | | Versión 1 | |

| | |
|----------------------------|--|
| | <p>Todo lo anterior, soportado en la reglamentación : ordenada en la resolución 1995 del Ministerio de Salud y al manejo de confidencialidad que este documento exige.</p> |
| Inventario | |
| Facturación ley 100 | |

Tabla 13. Caracterización de otros sistemas de información

7.4.3. Mapa de integraciones de sistemas de información

El sistema de información Enterprise en estos momentos no se integra con el sistema de información Prosoft, dicha integración esta en desarrollo y en el año 2022 se debe terminar esta actividad. Esta integración se realizará con el propósito de consulta de resultados de laboratorio, implementar protocolo de integración web service con un esquema de seguridad de cadena de conexión usuario-contraseña.

7.4.4. Ciclo de vida de los sistemas de información

La entidad no cuenta con los lineamientos para el ciclo de vida de los sistemas de información, estos se proyectan para el 2023 según las herramientas brindadas por MINTIC.

7.4.5. Soporte de los sistemas de información

La entidad no cuenta con los lineamientos para soporte a sistemas de información, estos se proyectan para el 2023 según las herramientas brindadas por MINTIC y la guía técnica del dominio de sistemas de información G.SIS.01.

| | | | |
|---|---|------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| | | Versión 1 | |

7.5 Infraestructura de TI

7.5.1. Arquitectura de infraestructura tecnológica

La entidad no cuenta con los lineamientos para soporte a sistemas de información, estos se proyectan para el 2023 según las herramientas brindadas por MINTIC Guía de Arquitectura de Soluciones Tecnológicas G.SIS.04.

7.5.2. Administración de la capacidad de infraestructura tecnológica

| Recurso para administrar | Tiene o cuenta | Descripción |
|--------------------------|----------------|---|
| Centro de datos | SI | La institución cuenta con un centro de datos ubicado en la oficina de Sistemas en el cual se encuentran servidores y un rack y un gabinete que interconecta con tres cuartos de estructurados de red LAN por los que se despliega la red a toda la institución. |
| Conectividad a internet | SI | La entidad actualmente cuenta con un canal dedicados de internet, el cuales funcionan de manera continua las 24 horas del día. |
| Hardware | SI | El hospital cuenta con diferentes tipos de hardware en los que podemos destacar (Equipos, Impresoras, escáner, telefonía IP) |

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| | | Versión 1 | |

| | | |
|-----------------|----|--|
| Software | SI | Actualmente el Hospital cuenta con una infraestructura en software siendo el sistema de información (PROSOFT) el eje principal para la generación de la información. |
| Red local | SI | Actualmente el Hospital cuenta con una infraestructura de red LAN basada en tecnología Ethernet 10/100/1000, interconectada en topología tipo anillo, utilizando cable UTP categoría 6 La institución cuenta con tres centrales de cableados o cuartos estructurados ubicados en el primer, segundo y tercer piso de la entidad, con conexiones de fibra óptica tipo multimodo en cada uno de los estructurados. |
| Red inalámbrica | NO | |
| IPV6 | NO | |

Tabla 14. Administración de la capacidad de infraestructura tecnológica

7.5.3. Administración de la operación

La entidad no cuenta con los lineamientos para la administración de la operación de sistemas de información, estos se proyectan para el 2023 según las herramientas brindadas por MINTIC.

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| | | Versión 1 | |

7.7. Seguridad

La entidad cuenta con mecanismo para brindar seguridad a los sistemas de información tales como (antivirus, firewall).

8. Análisis situación objetivo

8.1. Estrategias 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 y esta a su vez se alinea con los mecanismos de gobierno Digital a través de políticas y de procesos de la entidad.

8.1.1. Misión: Integrará mediante herramientas tecnológicas métodos o herramientas tecnológicas si fuera necesario que ayuden a resolver problemas de forma eficiente, presentando mejoras en los servicios y procesos para que estos sean oportunos, seguros, humanos y de alta calidad, aportando eficiencia operacional junto a soluciones innovadoras.

8.1.2. Visión: Lograr que, en 2023, la institución sea reconocida por la implementación de tecnológicas que permitan a los ciudadanos, grupos de interés e instituciones obtener una experiencia satisfactoria para el uso de los trámites y servicios por canales digitales, permitiendo ser parte de territorios inteligentes.

8.1.3. Objetivos estratégicos de TI

Utilizar las nuevas herramientas tecnológicas de la Transformación Digital para generar Servicios institucionales y trámites más eficientes y accesibles por canales digitales.

- Eliminar o mitigar el riesgo de obsolescencia en los activos de TI.
- Fortalecer la capacidad de gestión y explotación de los activos de información.

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| | | Versión 1 | |

- Fortalecer las habilidades de talento humano para contratar y supervisar los proveedores de TI.
- Fortalecer las capacidades de intercambio de información con otras entidades.
- Proveer mecanismos que garanticen las soluciones de TI la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información crítica y sensible.

8.1.4. Servicios de TI

Un Servicio de TI es un beneficio tecnológico brindado a las dependencias de una organización o a clientes externos, donde se asume por parte del proveedor del servicio toda la complejidad relacionada con la ejecución de actividades requeridas, la gestión de recursos y la responsabilización de los riesgos derivados.

A continuación, se listan los Servicios de TI provistos a los usuarios de la Entidad.

| ID | Nombre | Descripción | Tipo | Usuarios | Horario | Canal de solicitud |
|--------|----------------------|---|-------------------------|-----------------------------|---------------------------------|--------------------|
| SER-01 | Acceso a la intranet | Acceso a la red protegida para el uso de los recursos tecnológicos (Aplicaciones, PC, impresora, teléfonos, IP y escáner) | Conectividad | Funcionarios y contratistas | 24 horas 7 días de la semana | Correo electrónico |
| SER-02 | Acceso a internet | La institución cuenta con un canal dedicado con la empresa movistar de 40 Mb | Conectividad | Funcionarios y contratistas | 24 horas 7 días de la semana | Correo electrónico |
| SER-03 | Correo electrónico | La institución cuenta con 50 licencias de | Software y aplicaciones | Funcionarios y contratistas | 24 horas 7 días de la semana | Correo electrónico |



**PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN - PETI**

HDG-GI-PETI

Versión 1



| | | | | | | |
|--------|---|--|-------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|--|
| | | office 365 institucionales | | | | |
| SER-04 | Capacitación en el uso del software institucional (Prosoft) | Servicio que suministra capacitación y entrenamiento sobre las funciones del sistema de información (Prosoft) | Asesoría y consulta | Funcionarios y contratistas | Horario de oficina | Correo electrónico o Formato creación de usuario |
| SER-05 | Módulo de mantenimiento Sistema de información (Prosoft) | Por medio del aplicativo institucional se solicitan servicios técnicos | Software y aplicaciones | Funcionarios y contratistas | Horario de oficina | Prosoft, correo electrónico, celular, grupos de WhatsApp |
| SER-06 | Antivirus | Software que detecta y elimina virus informáticos y otras amenazas en la red, S.I, PC, dispositivos móviles y mas | seguridad | Funcionarios y contratistas | 24 horas 7 días de la semana | Correo electrónico |
| SER-07 | Gestión de equipos de cómputos y periféricos | Adquisición, instalación, configuración y mantenimientos preventivos y correctivos de Hardware y software de los equipos asignados a los funcionarios y contratistas de la institución | Instalación periféricos | Funcionarios y contratistas | 24 horas 7 días de la semana | Prosoft, correo electrónico, celular, grupos de WhatsApp |



PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI

HDG-GI-PETI

Versión 1



| | | | | | | |
|---------|---|--|-------------------------|-----------------------------|---------------------------------|--------------------|
| SER-08 | Servicio de instalación de software en los equipos de computo | Instalación de software por demanda en los PC de los funcionarios o contratistas | Software y aplicaciones | Funcionarios y contratistas | Horario de oficina | Correo electrónico |
| SER-09 | Video conferencia | Acceso reuniones virtuales por medio de Teams, Meets, Zoom, etc. | comunicaciones | Funcionarios y contratistas | 24 horas 7 días de la semana | Correo electrónico |
| SER-010 | Página Web institucional | Sitio web institucional disponible a los ciudadanos y entes de control con información de servicios institucionales, noticias, eventos de interés y normatividad | Instalación periféricos | Funcionarios y contratistas | 24 horas 7 días de la semana | internet |
| SER-011 | Almacenamiento de información | Servicio que se encarga de almacenar datos e información en servidores para tal fin | Información | Funcionarios y contratistas | 24 horas 7 días de la semana | Correo electrónico |
| SER-012 | Respaldo y recuperación de datos e información | Servicio que se encarga de generar respaldo de datos así como de recuperación de información en caso de | Información | Funcionarios y contratistas | 24 horas 7 días de la semana | Correo electrónico |



**PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN - PETI**

HDG-GI-PETI

Versión 1



| | | | | | | |
|---------|---------------------|--|-------------------------|-----------------------------|---------------------------------|--------------------|
| | | pérdida o alteración indebida | | | | |
| SER-013 | DNS | Servicio que permite asignar nombre de dominio a los dispositivos conectados a la red | Infraestructura TI | Funcionarios y contratistas | 24 horas 7 días de la semana | Correo electrónico |
| SER-014 | SISTEMA PROSOFT | Aplicativo institucional para el área administrativa y asistencial | Software y aplicaciones | Funcionarios y contratistas | 24 horas 7 días de la semana | Correo electrónico |
| SER-015 | Teléfonos IP | Sistema que permite la comunicación interna y externa de la institución | Infraestructura TI | Funcionarios y contratistas | 24 horas 7 días de la semana | Correo electrónico |
| SER-016 | Copias de seguridad | Servicio automatizado para generar copias de seguridad en el aplicativo institucional (Prosoft) en todos los PC de la entidad, copia de seguridad diaria automatizada en la nube y una copia de seguridad manual todos los viernes que | Infraestructura TI | OFICINA DE SISTEMAS | 24 horas 7 días de la semana | Correo electrónico |

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| | | Versión 1 | |

| | | | | | | |
|---------|----------|---|--------------------|-----------------------------|---------------------------------|--------------------|
| | | se entrega a la subgerencia administrativa con su respectivo formato | | | | |
| SER-17 | Firewall | Software de protección perimetral que protege las conexiones generadas por los usuarios | conectividad | Funcionarios y contratistas | 24 horas 7 días de la semana | Correo electrónico |
| SER-018 | RED | | Infraestructura TI | Funcionarios y contratistas | 24 horas 7 días de la semana | Correo electrónico |

Tabla 15. Servicios de TI

8.1.5. Políticas de TI

| Política | Descripción |
|---|---|
| POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | La dirección del HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E, entendiendo la importancia de una adecuada gestión de la información, se ha comprometido con la implementación de un sistema de gestión de seguridad de la información buscando establecer un marco de confianza en el ejercicio de sus deberes con el Estado y los ciudadanos, todo enmarcado en el estricto cumplimiento de las leyes y en concordancia con la misión y visión de la entidad. |
| Política de Gobierno Digital | La política de Gobierno Digital encamina a la entidad, a la satisfacción de necesidades |

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| | | Versión 1 | |

| | |
|--|---|
| | <p>aplicando mejoras e innovaciones en los trámites y servicios digitales con el fin de que estos sean sencillos, útiles y más automatizados para los usuarios. De esta manera logramos que los procesos internos sean oportunos, confiables y eficientes con el fortalecimiento de la cultura digital para uso y gestión de las tecnologías.</p> |
| <p>Política de Transparencia y acceso a la información pública</p> | <p>El Hospital Departamental de granada en cumplimiento de la ley 1712 del 6 de marzo del 2014 acoge medidas con las cuales los ciudadanos, usuarios e interesados en la información pública pueden conocer la estructura, gestión y planeación de las entidades, dando acceso más eficiente a trámites y servicios. Con esta generalización la entidad mantiene una actualización constante de información pública en su sitio web</p> |

Table 16. Política de TI

8.1.6. Tablero de control de TI

A la fecha la institución no cuenta los tableros de control de TI el Proceso de gestión de la información mediante TDxT – Guía Tablero Control y TDxT -Tablero Control indicadores G.ES.08 Guía estructuración Tablero Control TI realizará para el segundo semestre de 2023 dichos tableros.

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| | | Versión 1 | |

8.2. Gobierno de TI

Esta línea permite generar esquemas de gobernanza de TI, ordenando, alineando e implementando procesos, procedimientos, estándares y buenas prácticas. Dentro de esta línea se encuentran programas y proyectos asociados a:

- Apoyar el diseño y documentación de Arquitectura TI en los ejercicios de Arquitectura Empresarial que realice el MinTIC.
- Impulsar el cumplimiento de la política de Gobierno Digital.
- Garantizar el entendimiento estratégico de TI con los planes institucionales.
- Generar lineamientos y políticas para garantizar el cumplimiento de la gestión de TI.
- Implementar metodologías para garantizar la calidad del servicio y los procesos por ejemplo las metodologías ITIL y COBIT.

8.2.1. Esquema de Gobierno de TI

La institución cuenta con un coordinador de sistemas de la institución, un ingeniero de soporte del sistema de información (Prosoft) externo y dos técnicos encargados del soporte hardware y software del hospital los cuales cada uno cumple una función específica.

Funciones: Coordinador

26. Participar en los procesos de mejoramiento que se llevan a cabo en la institución mediante la participación, coordinación y compromiso en las actividades que se planean y se implementan.
27. Poner al servicio de la entidad, las capacidades y calidades técnicas, humanas éticas que se requieran, para la ejecución de la orden.
28. Presentar informes mensuales de ejecución del objeto contractual.
29. Cumplir ampliamente y con idoneidad el objeto del contrato.
30. Presentar los conceptos, asesorías y sugerencias técnicas que de acuerdo a su perfil se requiera para soportar informes de supervisión.
31. Guardar absoluta reserva de la información que en razón del presente contrato llegare a conocer.

| | | | |
|---|---|--|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI Versión 1 |  |
|---|---|--|---|

32. Responder por el mal uso dado a los equipos y elementos de trabajo que estén puestos a disposición del contratista para el desarrollo del objeto contratado.
33. Coordinar, administrar y responder por el área de sistemas y los diferentes componentes de la misma, redes, software, equipos, servidores, impresoras, teléfonos, video beam, cámaras y demás elementos que corresponda a las tecnologías computacionales de la institución.
34. Llevar en completo orden y de acuerdo al cumplimiento de la ley las hojas de vida de los equipos, redes y sistemas de información y comunicación.
35. Generar los protocolos y documentación como políticas, formatos, entre otros, de mantenimiento preventivo y correctivo, manuales, hojas de vida del área y los elementos tecnológicos de la entidad.
36. Mantener actualizado de acuerdo a las necesidades y las normas la página los sistemas de información.
37. Mantener según las normas vigentes las políticas institucionales del área de sistemas y sus componentes actualizadas.
38. Liderar y Generar las capacitaciones al personal asistencial y administrativo con respecto al manejo de las tecnologías computacionales y redes de la información y comunicación llevando los respectivos soportes.
39. Participar activamente de los comités que le competen al área.
40. Velar y responder por los turnos de disponibilidad para el soporte de software y hardware a los usuarios del sistema de información del hospital tiempo de respuesta 60 minutos.
41. Velar por la actualización y modernización de manera constante los sistemas de información y comunicaciones como página web, intranet, sistemas administrativos, equipos, cámaras, impresoras, servidores, así como mantener las licencias de funcionamiento vigentes. de los equipos, servidores sistemas antivirus.
42. Propiciar junto con la oficina de archivo, ambiental y sistemas las políticas de ahorro y cero papeles y mediante el uso de los sistemas de información.
43. Responder por los requerimientos del área, así como apoyar el soporte técnico de hardware de la entidad.

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| Versión 1 | | | |

44. Administración de seguridad y la confiabilidad de la plataforma de red y el sistema de información, así como los equipos de cómputo, cámaras, servidores, impresoras, entre otros.
45. Verificar y asegurar constantemente el funcionamiento y la continuidad de la infraestructura tecnológica y sistemas de información de la entidad.
46. Velar por la administración eficiente de los sistemas de información y comunicaciones, así como de la infraestructura, equipos y elementos tecnológicos, de igual manera organizar, mantener y generar las actualizaciones que se requieran dentro de la entidad.
47. Participar activamente en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, de la Institución.
48. Participar activamente en los procesos de mejoramiento desarrollados en la entidad, mediante la coordinación y compromiso en las actividades que se programan y ejecutan.
49. Participar activamente en la ejecución de las actividades del Sistema de Acreditación Institucional -PAMEC.
50. Participar activamente en la formulación e implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.

Funciones: técnico en sistemas

16. Participar en los procesos de mejoramiento que se llevan a cabo en la institución mediante la participación, coordinación y compromiso en las actividades que se planean y se implementan.
17. Poner al servicio de la entidad, capacidad y calidad técnica, humanas éticas que se requieran, para la ejecución de la orden.
18. Cumplir ampliamente y con idoneidad el objeto del contrato.
19. Instalación de puntos de red lógico en las diferentes áreas del hospital.
20. Guardar absoluta reserva de la información que en razón del presente contrato llegare a conocer.
21. Responder por el mal uso dado a los equipos y elementos de trabajo que estén puestos a disposición del contratista para el desarrollo del objeto contratado.
22. Traslados de Nit y códigos de los pacientes por cambios de documento en historias clínicas dentro del sistema.

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| | | Versión 1 | |

23. Turnos de disponibilidad 24 horas para el soporte de software y hardware a los usuarios del sistema de información del hospital.
24. Mantenimiento de software y hardware.
25. Soporte a usuarios del sistema de información PROSOFT.
26. Soporte a equipos e impresoras del hospital departamental de Granada.
27. Colaboración con la administración de la red del hospital.
28. Colaborar con la configuración de consolas administrativas.
29. Backups del sistema de información.
30. Cumplir con las actividades de gestión de calidad y plan de acción.

8.3. Gestión de información

El HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E., cuenta actualmente con un Modelo Integrado de Planeación y Gestión que tiene como fin gestionar la información con un modelo normalizado que permita contar con información ordenada y estructurada, que satisfaga las necesidades de información interna y externa. También establecer una Política de seguridad de la información HDG-PO-12 que tiene como objetivo garantizar la protección, definir responsables, los niveles adecuados de protección, establecer un plan de comunicación y sensibilización para fomentar la cultura de seguridad y privacidad de toda la información generada, garantizar los procedimientos de archivo y custodia para velar por el trámite y almacenamiento de datos y por último establecer, mantener, documentar y mejorar continuamente el modelo de seguridad y privacidad de la información 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.

El reto que hoy se quiere asumir es el de crecer y desarrollarse, a través del fortalecimiento en el desempeño colectivo y organizacional a nivel científico, financiero, operacional y administrativo.

8.4. Uso y apropiación

En este ítem, el PETI debe evaluar cuál es el impacto del uso y apropiación de TI en la entidad, a través de estadísticas o análisis sobre el nivel de aceptación y uso de la tecnología al interior de la entidad. Para ello se deben aplicar instrumentos que permitan valorar el nivel de aceptación de la tecnología de manera cuantitativa. Del

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
|  | PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI | HDG-GI-PETI |  |
| | | Versión 1 | |

mismo modo se debe complementar con análisis cualitativos para evaluar el nivel de adopción de la tecnología y la satisfacción en su uso, lo cual permitirá desarrollar acciones de mejora y transformación. Esto se hace a partir de la recolección de información con todos los directivos y grupos de interés de la institución pública, con relación a las actividades, productos y servicios del área que lideran, su importancia y el grado de apoyo tecnológico que se requiere. Por último, se busca obtener una visión del directivo en relación con el papel que la tecnología de la información debe desempeñar para su área en los siguientes puntos: utilidad de la tecnología para la realización de las actividades del área, autonomía en las decisiones sobre tecnología al interior del área, nivel de aceptación de la tecnología en el área, compromiso con la implementación de tecnología por parte del área e innovación en tecnología.

9. Identificación de hallazgos y brechas

En esta sección, se identifican y analizan las necesidades, hallazgos y oportunidades de mejora que la entidad tiene actualmente y que de alguna manera pueden ser gestionados con Tecnologías de la Información, o con adopciones de Marcos de Referencia o aplicación de políticas, lineamientos y buenas prácticas. A continuación, se presentan las necesidades hallazgos y oportunidades de mejora clasificados por los dominios de Servicios institucionales.

9.1. Servicios institucionales

En esta sección se listan las necesidades, hallazgos y oportunidades de mejoras que se identifican en los Servicios Institucionales y Trámites que maneja la Entidad.

| ID | Dominio | Hallazgo Oportunidad de mejora |
|------|----------------------|---|
| ST01 | Servicios y tramites | Se requiere tener dentro del sistema de información (PROSOFT) los consentimientos informados utilizados por la parte asistencial. |

