



Hospital
Universitario de
Sucre E.S.E.

**PLAN ESTRATEGICO DE
TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN PETI - FUSIÓN**

POR TU SALUD, MÁS CERCA DE TI

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

**PROCESO:
GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**SUBPROCESO:
GESTIÓN TICS**

**DOCUMENTO:
PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
PETI**

CÓDIGO: AGATIPL3

VERSIÓN No: 1

Aprobó:
Nombre: Ezequiel Díaz Navarro
Cargo: Gerente
Revisó:
Nombre: Elis Rivera Lobo
Cargo: Subgerente Administrativo
Elaboró:
Nombre: Oriana Corrales Peñates
Cargo: Jefe de Oficina Responsable de las TICS

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	1
2. OBJETIVO.....	1
2.1 Objetivos Específicos	2
3. ALCANCE.....	2
4. MARCO NORMATIVO	3
5. DEFINICIONES.....	5
6. ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL.....	6
6.1 Análisis de dominio de Estrategia de TI.....	7
6.2 Análisis de dominio de Gobierno de TI	7
6.3 Análisis de Dominio de la Información.	9
6.4 Análisis de Dominio de Sistemas de Información.	10
6.5 Análisis de Dominio de Servicios Tecnológicos.	10
6.6 Análisis de Dominio de Uso y Apropiación.....	11
7. ENTENDIMIENTO ESTRATEGICO.....	11
7.1 Estrategia de Tecnología de la Información.....	11
7.2 Rupturas Estratégicos.	12
ESTRATEGIA TI.....	13
7.3 Sistemas de Información.	16
7.3.1 Sistema Misional.	16
7.3.2 Sistema de Apoyo.	30
8. ESTRATEGIA TI	40
9. PLATAFORMA ESTRATEGICA.....	41
9.1 Misión.	41
9.2 Visión.....	41
9.3 Principios Corporativos	42
9.4 Valores.....	43
9.5 Mapa de Procesos.....	44
10. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	45
10.1 Descripción Organigrama.	45

10.2 Estructura Organizacional del ares de gestión de la información.	45
10.3 Misión TI.	50
10.4 Visión TI.	50
11. RIESGOS Y CONTROLES.	50
12. CONTROL DE REGISTROS	51
13. CONTROL DE CAMBIOS	51
10 TRAZABILIDAD DE APROBACIÓN	51

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI - del Hospital Universitario de Sincelejo ESE FUSIONADO, refleja el ejercicio de planeación estratégico realizado por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, con el fin de gestionar los recursos de esta dependencia como un factor estratégico generador de valor para las entidades y el sector salud.

En cumplimiento del decreto departamental No 0916 de 2022 “Por el cual se fusionan unas empresas sociales del estado de nivel departamental” y en el que se ordena en su artículo segundo la figura de fusión por absorción de las empresas sociales del estado adscritas a la secretaria de salud: E.S.E. HOSPITAL II NIVEL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE COROZAL. NIT. 890480113-1 E.S.E. SAN JUAN DE BETULIA, NIT. 900169684-9 y E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE II SAN MARCOS. NIT. 800191643-6. Figurando el HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E como entidad absorbente.

Este documento se construyó con fundamento en la Guía técnica “G.ES.06 - Construcción del PETI - Planeación de la Tecnología para la Transformación Digital. Documento técnico dirigido a las entidades públicas del Estado Colombiano, en el que se reestructura la versión anterior de la guía, se incorpora una metodología y se actualiza el contenido para la construcción del PETI con un enfoque de Arquitectura en la planeación de la Tecnología para la Transformación Digital.” Versión 1.1 de octubre de 2019, publicada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

2. OBJETIVO

Diseñar y definir las estrategias y proyectos tecnológicos que permitan el posicionamiento del HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO ESE y cada una de sus sedes, E.S.E. HOSPITAL II NIVEL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE COROZAL, E.S.E. SAN JUAN DE BETULIA, y E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL SAN MARCOS en el marco del Nuevo Modelo de Salud a través de la innovación de los servicios que faciliten la gestión de la información de los procesos de la institución con el uso y apropiación de las herramientas TI.

2.1 Objetivos Específicos

Unificar los procesos de las diferentes sedes del *Hospital Universitario de Sincelejo ESE* a través de la implementación de un software integral.

Fortalecer la infraestructura tecnológica del *Hospital Universitario de Sincelejo ESE* y cada una de sus sedes.

Mejorar los servicios tecnológicos actuales del *Hospital Universitario de Sincelejo ESE* y cada una de sus sedes.

Agilizar los procesos del *Hospital Universitario de Sincelejo ESE* y cada una de sus sedes mediante el uso efectivo de las tecnologías de la información.

Fortalecer las capacidades de gestión de TI en el *Hospital Universitario de Sincelejo ESE* y cada una de sus sedes aplicando buenas prácticas del modelo de gestión IT4+.

Desarrollar la Arquitectura Empresarial del *Hospital Universitario de Sincelejo ESE* bajo los criterios de Gobierno en Línea.

Mejorar los componentes de seguridad de todos los dominios del marco referencial para el *Hospital Universitario de Sincelejo ESE* y cada una de sus sedes.

Brindar al *Hospital Universitario de Sincelejo ESE* y cada una de sus sedes niveles óptimos de disponibilidad, oportunidad, confidencialidad y seguridad.

3. ALCANCE

El presente documento describe el Plan Estratégico de TI, incorporando la descripción de la definición de la gestión estratégica determinada por la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información del Hospital Universitario de Sincelejo ESE establecida para el periodo comprendido entre 2023 y 2026.

Se incluye en el documento el plan estratégico y entendimiento para el Hospital Universitario de Sincelejo ESE y cada una de sus sedes, los objetivos, marcos normativos, situación actual, entendimiento estratégico, el modelo de gestión y finalmente el modelo de planeación definiendo

el portafolio de proyectos y la hoja de ruta de implementación, los cuales se encuentran desarrollados en los siguientes capítulos.

4. MARCO NORMATIVO

A continuación, se describen las principales normas relacionadas con el sector Planeación, el Sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones asociadas a los temas de la Política de Gobierno Digital, Arquitectura Empresarial, Arquitectura de Información, Transformación Digital y el Modelo de Gestión Estratégica de TI.

LEY	DESCRIPCION
Plan Nacional de Desarrollo	
Ley 1437 de 2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En su parte primera tiene como finalidad proteger y garantizar los derechos y libertades de las personas, la primacía de los intereses generales, la sujeción de las autoridades a la Constitución y demás preceptos del ordenamiento jurídico, el cumplimiento de los fines estatales, el funcionamiento eficiente y democrático de la administración, y la observancia de los deberes del Estado y de los particulares."
Ley 1955 de 2019	Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad". El Plan tiene como objetivo sentar las bases de legalidad, emprendimiento y equidad que permitan lograr la igualdad de oportunidades para todos los colombianos, en concordancia con un proyecto de largo con el que Colombia alcance los objetivos de desarrollo sostenible al 2030
Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	
Ley 527 de 1999	"Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones"

Ley 594 de 2000	"Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones"
Ley 599 de 2000	. "Por la cual se expide el Código Penal. En esta se mantuvo la estructura del tipo penal de "violación ilícita de comunicaciones", se creó el bien jurídico de los derechos de autor y se incorporaron algunas conductas relacionadas indirectamente con el delito informático, tales como el ofrecimiento, venta o compra de instrumento apto para interceptar la comunicación privada entre personas
Ley 872 de 2003	. "Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios".
Ley 962 de 2005	"Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o presten servicios públicos".
Ley 1266 de 2008	"Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en base de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones"
Ley 1273 de 2009	"Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones"
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 019 de 2012	por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública, hace referencia al uso de medios electrónicos como elemento necesario en la optimización de los trámites ante la administración pública y establece en el artículo 4° que las autoridades deben incentivar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones a efectos de que los procesos administrativos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.
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.

5. DEFINICIONES

FUSION: Una fusión por absorción es una reestructuración empresarial en la que una compañía, conocida como «absorbente», adquiere otra, denominada «absorbida», que deja de existir como entidad independiente.

PETI: Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.

TI: Tecnologías de la Información.

CIO: Chief Information Officer – Responsable de la gestión de TI.

MINTIC: Ministerio de Tecnología de Información y de las Comunicaciones.

HUS: Hospital Universitario de Sincelejo.

AE: Arquitectura Empresarial.

HIS: Software de Historia Clínicas.

DGH NET: Nombre del producto (sistema) de gestión ERP Actualizado a 2022. Sistemas modulares con módulos asistenciales y administrativos.

DGH FOX: Nombre del producto (sistema) de gestión ERP de la información contable histórica hasta el 2019.

KB: Knowledge Base – Base del Conocimiento.

McAfee: Antivirus, software de seguridad y protección.

Gestión tecnológica: Es un sistema de conocimientos y prácticas relacionados con los procesos de creación, desarrollo, transferencia y uso de la tecnología.

Recursos tecnológicos: Conjunto total de medios materiales e inmateriales, métodos, procesos, competencias y saber hacer de las personas, tanto si éstos llegan a utilizarse como si no.

Registraduría: Software para la realización de registros civiles.

RUAF: Aplicación para el registro de nacimientos y defunciones

SIVIGILA: Aplicación para vigilancia epidemiológica

SICE: Sistema de Información para la contratación estatal

MISCA DIAN: Aplicativo para efectuar pago de impuestos ante la DIAN.

SIRECI: Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes

PISIS Cliente Neo: Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes

6. ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL

La E.S.E. Hospital Universitario de Sincelejo FUSIONADO, es una entidad cuyo objeto misional es la prestación de servicios de salud de segundo y tercer nivel de complejidad, con cobertura a la comunidad del Departamento de Sucre y otras áreas de influencia de departamentos vecinos.

Con el propósito fundamental de garantizar el registro y cobro de las actividades que se generan de las atenciones a nuestros usuarios, cada una de sus sedes en Sincelejo, Corozal, Betulia y San Marcos, cuenta con una infraestructura informática conformada por componentes lógicos de software y componentes tecnológicos físicos de hardware.

Para el análisis de la situación actual de cada una de estas sedes se tuvieron en cuenta los dominios del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI de MINTIC, el modelo operativo de TI y el análisis financiero con el fin de hacer el levantamiento de activos por cada uno de los dominios y así identificaron las siguientes problemáticas:

6.1 Análisis de dominio de Estrategia de TI

La operación en cada una de las sedes consume a la mayoría del personal de las oficinas de tecnología por lo cual la proyección estratégica está a cargo solo de los líderes del área.

No existe un proceso para evaluar y mantener la arquitectura empresarial.

No se tiene un plan de comunicaciones de la estrategia de TI.

6.2 Análisis de dominio de Gobierno de TI

No hay seguimiento de los procesos de las oficinas de TI.

Personal limitado para realizar los procedimientos de gobierno de TI.

Todas las sedes a excepción de San marcos tienen un índice de gobierno digital por debajo del

promedio grupal par:

Sede San Marcos



Sede Sincelejo



Sede Corozal



Sede Betulia



6.3 Análisis de Dominio de la Información.

Duplicidad de fuentes de información al interior de las sedes.

Fuentes de información no estructuradas.

No se tiene una plataforma integrada de servicios de información para gestionar y gobernar los

intercambios de información en cada una de las sedes y entre ellas.

No está implementado un proceso de calidad de datos para los sistemas misionales de las sedes.

No existen procesos de gobernanza y gestión de datos los cuales aseguren la calidad de la información.

6.4 Análisis de Dominio de Sistemas de Información.

Dependencia de proveedores para actualizaciones y mantenimientos en algunos sistemas de información misionales de las sedes.

Interoperabilidad entre sistemas de información de cada una de las sedes.

Los proveedores (fábricas de software) que realizan los mantenimientos y mejoras a los sistemas de información están disponibles solo durante un periodo de tiempo en el año.

Falta de sistemas de información para la gestión documental de todas las sedes.

Falta de sistemas de información para la gestión de la calidad de todas las sedes.

6.5 Análisis de Dominio de Servicios Tecnológicos.

No existe una mesa de ayuda en las sedes (Tecnológica, Administrativa y Talento Humano, Desarrollo Organizacional).

Dependencia de proveedores (fábricas de software) para realizar mantenimientos y mejoras a los sistemas de información las cuales están disponibles solo durante un periodo de tiempo en el año.

No se cuenta con una arquitectura o modelo de nube para la prestación de servicios

tecnológicos y sistemas de información en ninguna de las sedes.

No se cuenta con la gestión de continuidad del negocio en ninguna de las sedes.

No se encuentra formalizada la arquitectura de servicios tecnológicos para el intercambio de información en ninguna de las sedes.

6.6 Análisis de Dominio de Uso y Apropiación.

No se cuenta con suficiente personal capacitado en temas relacionados a Gobierno Digital

Falta generar cultura de involucramiento y apropiación en la gestión de TI por parte de las dependencias de cada una de las sedes.

7. ENTENDIMIENTO ESTRATEGICO.

7.1 Estrategia de Tecnología de la Información

Ante el cambiante y diverso uso de las tecnologías, aparecen a diario nuevas herramientas, metodologías y mejores prácticas que tienen como objetivo fundamental optimizar los tiempos de respuesta y la disponibilidad de la información de manera inmediata, que garanticen la continuidad de los procesos y la toma de decisiones.

Es por ello que el Hospital Universitario de Sincelejo ESE FUSIONADO debe definir estrategias que permitan garantizar la operatividad de la empresa, para tal fin se definen las siguientes estrategias generales aplicables para todas las sedes:

ESTRATEGIAS

1	Realizar inventario de software instalado en cada una de las sedes, verificar su legalidad con el propósito de garantizar el cumplimiento de las normas, además de administrar el software Institucional verificado con activos fijos.
---	--

2	Actualizar el inventario de hardware, identificando el estado actual con el fin de conocer tiempo de vida útil restante de acuerdo con activos fijos y así conocer las necesidades de reposición, además de identificar la necesidad de adquisición de nuevas tecnologías, mediante el plan anual de necesidades.
3	Actualizar los sistemas de información de cada sede para mejorar procesos e implementar nuevas resoluciones de ley.
4	Socializar e implementar las políticas de seguridad informática y planes de contingencia con la gestión de continuidad del negocio.
5	Optimizar el funcionamiento de la red de datos y la red de voz, mediante la segmentación de la red y la creación de VLAN con el fin de mejorar la seguridad y velocidad de la misma.
6	Mejorar la seguridad perimetral del servidor y de la red, mediante herramientas como proxy, Firewall, antispymware y antimalware, que son utilidades que se dedican exclusivamente a prevenir, detectar y eliminar amenazas de software espía o malicioso de los dispositivos informáticos.
7	Fortalecer con recurso humano capacitado y repotenciar el recurso humano existente en el área en temas que sean de utilidad como seguridad informática, administración de servidores, administración de bases de datos, transformación digital, programación, entre otras.
8	Implementar la actualización del protocolo Ipv4 al protocolo IPv6
9	Digitalización de las Hojas de Vida de los Equipos de Cómputo.
10	Realizar remodelación de la infraestructura de la red de voz y datos en la sede central del Hospital Universitario de Sincelejo y en la Unidad Materno Infantil de las áreas que no han sido intervenidas.

7.2 Rupturas Estratégicas.

Las rupturas estratégicas son elementos motivadores asociados a dominios de TI que componen el instrumento de análisis publicado por MINTIC mediante el modelo IT4+3 , el cual se incorpora como elemento de diagnóstico en el PETI.

El instrumento contribuye a identificar escenarios de mejora y brechas, y consolida los resultados mediante métricas que definen el nivel de madurez.

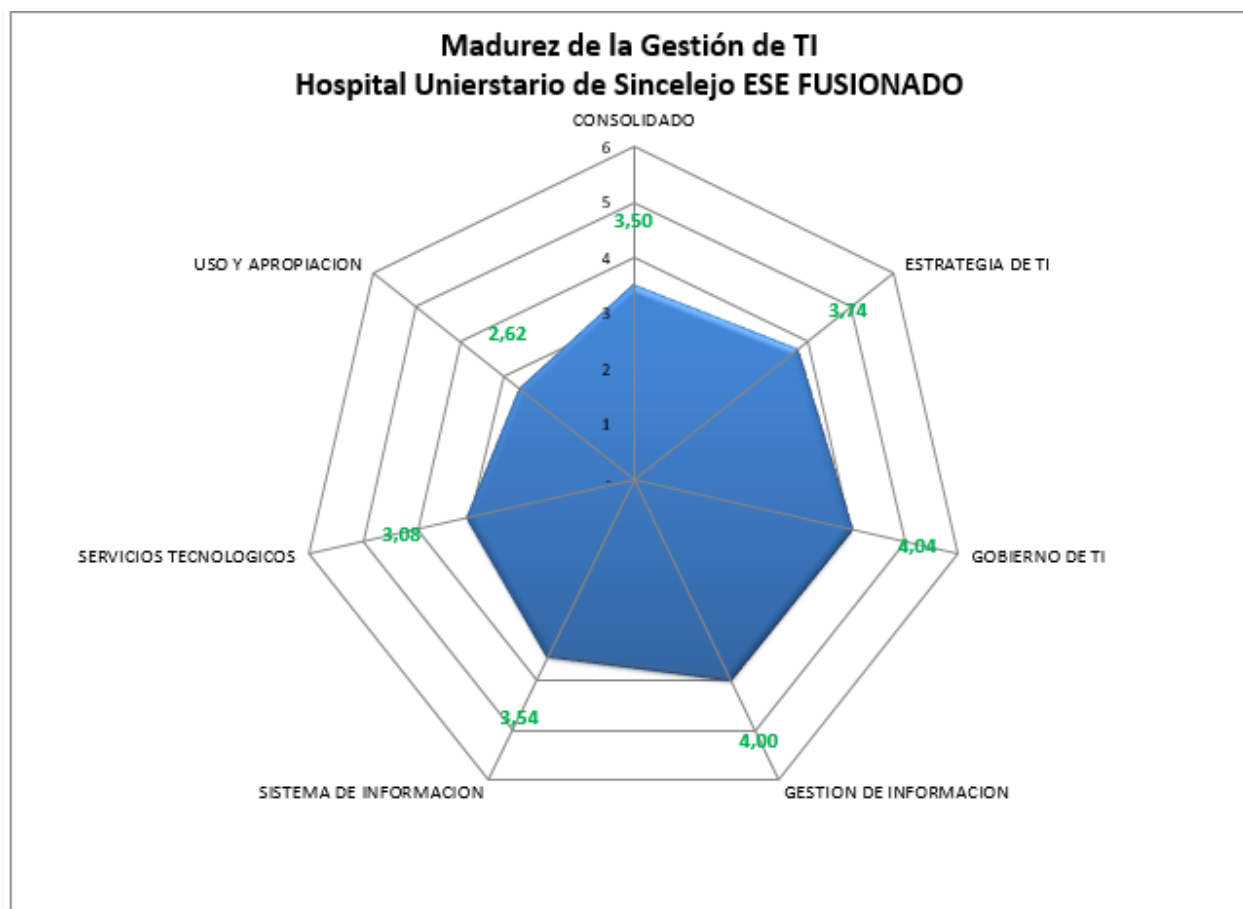
La siguiente tabla plasma el consolidado de las métricas obtenidas para cada uno de los dominios evaluados respecto a las rupturas estratégicas del instrumento IT4+ realizado para el Hospital Universitario de Sincelejo ESE FUSIONADO del año 2024.

ESTRATEGIA TI	
Existencia de una estrategia de tecnología	4
La estrategia de tecnología está alineada con la estrategia del sector	4
Entendimiento estratégico	3,5
Gestión de arquitectura	2
Definición de políticas de TI	4
Planeación	3,5
Seguimiento y evaluación	3,5
Comunicación y divulgación	2
Plan Estratégico de Tecnología de Información	4
GOBIERNO DE TI	
Esquema de Gobierno TI	4
Alineación de TI con Procesos y servicios de la organización	3,5
Gestión de proveedores	2
Gestión de proyectos	2
INFORMACION	
Gestión de información	4
Diseñar los servicios de información	2
Gestión de calidad de la información	3

Gestión del ciclo de la información	2
Análisis de Información	3,5
Servicios en línea habilitados	2
SISTEMAS DE INFORMACION	
Gestión de sistemas de información	4
Arquitectura de sistemas de información	4
Desarrollo y mantenimiento	2
Implantación de sistemas	4
Gestión del cambio	2
Servicios de soporte funcional	3,5
Sistemas de información operando	4
SERVICIOS TECNOLOGICOS	
Necesidades de capacidades tecnológicas	2
Arquitectura de infraestructura tecnológica	2
Gestión de la capacidad de los servicios	4
Gestión de la operación	3,5
Prestación del servicio	4
USO Y APROPIACION	
Necesidades de apropiación de los componentes de ti	2
Acciones para la movilización de los grupos de interés	2
Actividades de formación en habilidades básicas	2
Actividades de formación en capacidades de mejoramiento	2
Actividades de formación en desarrollo de programas de gestión del cambio	2
Habilitación de herramientas para la gestión del cambio	2

Gestión de indicadores	3,5
Incorporación del cambio	2

Con base en estas métricas se obtiene el nivel de madurez en gestión de TI consolidado para cada dominio de TI evaluado.



7.3 Sistemas de Información.

7.3.1 Sistema Misional.

El líder de los procesos misionales es la subgerencia asistencial, quien a su vez cuenta con líderes para cada uno de los servicios asistenciales, para suplir las necesidades y dar cobertura a las necesidades del sistema de información misional, el Hospital Universitario de Sincelejo, al igual que cada una de sus sedes cuenta con un sistema de información detallado a continuación:

SEDE SINCELEJO Y UMI

La sede de Sincelejo cuenta con un sistema de información que integra todos los procesos misionales con los procesos de apoyo según los lineamientos del direccionamiento estratégico de la Institución.

El HUS cuenta con un sistema de información completamente integrado para el sector salud. Está compuesto por módulos que integran todas las áreas que conforman una Institución de salud y de todos los niveles de atención. Es decir, que a partir del acto médico afecta las demás unidades funcionales y su correspondiente resultado en el área administrativa.

Tiene implementado un sistema de información denominado Dinámica Gerencial Hospitalaria (DGH .NET), versión 2022 upgrade 12 Parche 20.13, compuesta por los módulos de:

MODULO	DESCRIPCION
HISTORIAS CLÍNICAS	
COSTOS HOSPITALARIOS	Permite traer la información de otros módulos (nómina, activos fijos, pagos, contabilidad, inventarios), procesarla y realizar las respectivas distribuciones que dan como resultado la obtención de la contabilidad de costos. A través del módulo se pueden generar informes de costos a nivel de centro de producción y costos ABC. Estos informes son de tipo gerencial y se utilizan para la toma de decisiones.

INVENTARIOS HOSPITALARIOS	Se encuentra en interfaz totalmente con la historia clínica y el módulo de pagos
ACTIVOS FIJOS	Permite mantener el historial y control sobre cada uno de los Activos Fijos identificados por su serial, además de manejar ubicaciones, depreciaciones y procesos que pueden aumentar la vida útil del Activo y su valor
ADMISIONES	Permite lograr identificar al paciente y el tipo de riesgo por el que será admitido y así determinar que institución o persona cubrirá los servicios que recibirá. Además tiene como fin recopilar la información necesaria tanto del paciente que asiste a la institución por primera vez, como aquellos que requieren asistencia periódica. Alimenta consulta externa y facturación, por lo tanto, permite capturar información necesaria para el buen funcionamiento y evitar doble trabajo en dichas áreas
CARTERA	Permite mantener el control de las cuentas por cobrar de la empresa, respetando las normas y resoluciones establecidas por los entes de Control y permitiendo un manejo transparente de la gestión de los funcionarios. Además, tienen como fin la generación de registro de las facturas o cuentas por cobrar emitidas por los procesos de inventarios o asistenciales, y de los recibos de caja de tesorería, manejos eficientes del proceso de seguimiento de cuentas y el manejo de acuerdos de pago
CITAS MÉDICAS	Permite automatizar el proceso de registro de información Citas Médicas
CONTABILIDAD	Este módulo es el centro de todo el sistema de información, finalmente es a él a quien llegan todos los documentos que se generan desde cualquier otro módulo. Además, se encarga de controlar todos los procesos contables requeridos, cumpliendo con todas las normas legales vigentes hasta la fecha y exigidas por el gobierno para su funcionamiento. Además, tienen como fin la generación rápida de informes financieros y para los entes de control, además de permitir el manejo de los períodos contables abiertos durante todo el año.

CONTRATOS	Permite registrar los datos necesarios para el ingreso al sistema de los contratos establecidos entre las Instituciones Prestadoras del Servicio de Salud (IPS y las Entidades Promotoras del Servicio de Salud). Además permite definir las características, métodos de liquidación y tarifas asociadas con los procedimientos que la IPS presta a los pacientes.
FACTURACION	Permite liquidar los servicios de Salud prestados de acuerdo con la opción escogida (ISS, SOAT o M.U.T). Este proceso se realiza para los pacientes y las EPS
HOSPITALIZACIÓN	Permite controlar la asignación de camas a los pacientes que han ingresado por hospitalización, como también generar informes estadísticos para la toma de decisiones.
INFORMACION FINANCIERA NIFF.	Se encuentra diseñado de acuerdo a las normas internacionales de información financiera bajo la ley 1314 de 2009. Uno de los objetivos del módulo es la necesidad de tener una Información contable y financiera más clara y transparente para el inversionista y público en general y que sea útil para la toma de decisiones económicas. El módulo puede ser alimentado por la información financiera causada por los otros módulos o se puede cargar la información manualmente. Permitir el manejo de los períodos contables abiertos durante todo el año
INVENTARIOS	Permite controlar los ingresos y salidas de mercancías por cualquier concepto, además permite establecer estadísticas, costos, rentabilidad y movimientos de cada uno de los productos
NOMINA	Se ajusta a los manejos de Convenciones y liquidaciones especiales de las instituciones por ser un módulo parametrizable y con la posibilidad de definir fórmulas para la liquidación de conceptos
PAGOS	Permite ajustarse a las exigencias del sector público, este módulo automatiza la gestión y control de las cuentas por pagar de su institución, así como simplifica su relación con otras dependencias.
PRESUPUESTO	Permite ajustarse a las exigencias del sector público. Este módulo permite automatizar el proceso y calculo anticipado de los ingresos y gastos de su institución, así como simplificar su relación con otras dependencias

TESORERIA	Permite mantener el control de los fondos financieros de la Compañía o Institución, respetando las normas y resoluciones establecidas por los entes de Control y permitiendo un manejo transparente de la gestión de los funcionarios. Además tiene como fin facilitar el control de los ingresos y egresos, permitiendo un rápido arqueo y control de dineros, mantienen los registros de asientos bancarios al día y permite la generación de informes que facilitan la gestión de los Tesoreros.
-----------	---

SEDE SAN MARCOS

La E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS cuenta con un sistema de información de nombre SIOS, con tres interfaces de acceso; dos vía WEB mediante la siguiente dirección <http://190.252.107.55/SIOS/Default.aspx> y una interfaz cliente servidor instalada en los equipos de las áreas que requieren de acuerdo a sus funciones hacer uso de este aplicativo, en el cual registran e ingresan información de los módulos financiero, historias clínicas, nomina, inventarios, farmacia y activos fijos.

	MODULO	DESCRIPCION
1	ADMISIONES	<p>Captura los datos de pacientes, incluyendo el estado de llegada del paciente y el diagnóstico de entrada.</p> <p>Permite el registro de la ubicación del paciente y los profesionales tratantes tal como médico, jefe y auxiliar de enfermería.</p> <p>Realiza el control de egresos del paciente con volante de salida.</p> <p>Permite la realización de cambios de estancia y unidades funcionales independientemente del cambio de cama.</p> <p>Administra la información de accidentes de tránsito- SOAT.</p> <p>Realiza la administración de camas.</p> <p>Controla el registro y seguimiento de Eventos adversos.</p> <p>La atención del paciente se controla por casos y administra los reingresos.</p> <p>Posee opción de consulta de los datos del paciente para el personal interesado.</p>

2	CONTRATACION Y ESTADISTICA	<p>Tabla de Administradoras. - Planes por Administradoras (Contratos). Tablas de Salarios Legales. - Manuales Tarifarios. Listas de Precios Base. - Maestro de medicamentos. Procedimientos y tarifas. - Diagnósticos. Clasificación de diagnósticos. - Medicamentos. Insumos, material y otros servicios. - Áreas de servicio. Asignar áreas a módulos. - Configuración empresa. Usuarios del sistema. - Edición y mantenimiento de registros.</p>
3	SERVICIOS AMBULATORIOS	<p>Captura y consulta de datos del paciente. Captura Registros Individuales de Prestación de Servicios, RIPS, de Consulta. Registro de procedimientos prestados. Diligenciamiento automático de los RIPS de procedimientos. Control de los servicios prestados a un paciente para evitar duplicidad en la información. Creación de la Historia Clínica de ingreso. Creación de Evoluciones, Recetas y Órdenes. Registros de enfermería. Control de los medicamentos aplicados a cada paciente a través de la visualización de históricos. En este módulo se hacen recibos de caja, cierres de caja por periodos, recibos de depósito de servicios, consultas de precios de servicios, órdenes internas, órdenes de servicios, entre otros. Realiza la liquidación de servicios y generación de facturas individuales y prefacturas para la auditoria de los servicios en caso de requerirse. Realiza la liquidación de servicios y generación de órdenes internas para llevar el control del consumo de cada paciente en facturas agrupadas.</p>

4	FACTURACION Y RIPS - NIIF	<p>Realiza la liquidación de servicios y generación de facturas individuales y prefacturas para la auditoria de los servicios en caso de requerirse. Realiza la liquidación de servicios y generación de órdenes internas para llevar el control del consumo de cada paciente en facturas agrupadas.</p> <p>Permite la generación de facturas agrupadas teniendo en cuenta los siguientes filtros de módulos, áreas y unidades funcionales.</p> <p>Permite la selección de los servicios realizados a los pacientes que se desean incluir en la factura.</p> <p>Seleccionar los servicios según las fechas de prestación o aquellos que se encuentren vinculados a las órdenes internas.</p> <p>La presentación de la factura agrupada se puede realizar de forma detallada o consolidada.</p> <p>Generación de los Registros Individuales de Prestación de Servicios (RIPS).</p> <p>Controla los montos máximos pagados por los pacientes dependiendo del régimen, el tipo de usuario y el nivel socioeconómico.</p> <p>Administra la paquetización de un grupo de servicios con el objetivo de cobrar a la administradora el valor pactado.</p> <p>Liquidación automática de procedimientos quirúrgicos de según los diferentes manuales tarifarios.</p> <p>Permite la contabilización de las facturas de forma automática o en línea.</p> <p>Cuenta con un sistema para la anulación de facturas indicando las causales de anulación las cuales son configurables por el usuario.</p> <p>Elaboración de recibos de caja que soporten el pago de cualquier concepto por el cual se deba captar dinero (desde depósitos y prestación de un servicio de salud hasta la penalización por la no asistencia a una cita médica).</p>
5	URGENCIAS	<p>Creación de las Historia Clínica de ingreso.</p> <p>Creación de Evoluciones, Recetas y Órdenes.</p> <p>Realiza la liquidación de servicios y generación de facturas individuales y pre- facturas para la auditoria de los servicios en caso de requerirse.</p> <p>Realiza la liquidación de servicios y generación de órdenes internas.</p> <p>Registros de enfermería.</p> <p>Permite la configuración de cobro de copagos en urgencia, parametrizados según la necesidad.</p> <p>Captura y consulta de datos del paciente.</p> <p>Captura RIPS de consulta con y sin observación.</p> <p>Suministro de medicamentos, insumos y materiales.</p> <p>Registro de procedimientos.</p>

6	HOSPITALIZACION	En éste módulo se crean los datos referentes a pisos, pabellones, habitaciones y sus tipos, camas y su clasificación, con el objetivo de tener un control de las áreas y la calidad del servicio que se le presta al paciente.
7	IMPORTADOR DE DATOS	Para cargues de imágenes y PDF
8	PROGRAMACION DE CITAS	<p>Administrar y controlar la asignación de citas por varias vías: Personal, Teléfono.</p> <p>Programar Agenda con posibilidad de varias agendas por (Profesional – Especialidades).</p> <p>Controlar el número de Turnos Asignados a Profesional.</p> <p>Permitir flexibilidad en tiempos de duración de las consultas por especialidad.</p> <p>Controlar y Gestionar la cancelación de citas e inasistencia.</p> <p>Controlar y Gestionar citas extra.</p> <p>Registrar el cumplimiento de las citas.</p> <p>Generar estadística e indicadores de gestión relacionados que permita medir productividad y los indicadores de la Norma 030.</p> <p>Permite ver el Historial de citas de un Paciente.</p> <p>Impresión de Recordatorio de Citas.</p> <p>Impresión del Listado de Pacientes a ser atendidos por Profesional.</p> <p>Seguimiento a Profesionales para verificar la puntualidad.</p>
9	PROGRAMACION DE CIRUGIAS	<p>Administrar y controlar la Programación de cirugías por Quirófano.</p> <p>Impresión del Listado de cirugías a realizar por Quirófanos.</p> <p>Controlar y Gestionar la cancelación de cirugías.</p> <p>Registrar la realización de las cirugías.</p> <p>Generar estadística e indicadores de gestión relacionados que permita medir productividad y los indicadores de la Ley 030.</p> <p>Impresión de Recordatorio de Cirugía y el consentimiento informado.</p>
10	HISTORIA CLINICA WEB	<p>Control de todas las historias de los pacientes, incluyendo estudios de Radiología, Oftalmología, e historias en general.</p> <p>Creación de Evoluciones administradas por caso e impresión de evoluciones por lotes.</p> <p>Generación de Órdenes de Procedimientos y Recetas</p> <p>Permite la clonación de Recetas y órdenes para optimizar el tiempo de transcripción.</p> <p>Permite la consulta de las historia clínica de un paciente realizada por cualquier prestador, sin embargo solo permite la modificación de la misma con el usuario que ingreso al sistema para mejorar la seguridad de los prestadores.</p>

		<p>Concede al ingreso de los estudios de los procedimientos de diagnóstico practicados tanto de laboratorio como diagnóstico.</p> <p>Posee una sección de informes de historias ingresadas al sistema como las prestadas.</p> <p>Generación y almacenamiento automático de la ubicación de las historias clínicas.</p> <p>Posee opciones de reubicación de la Historia Clínica</p> <p>Administra los préstamos y las entregas de las historias.</p>
11	ENFERMERIA WEB	<p>El módulo de Enfermería hace parte del Sistema de Información para Operaciones en Salud, el cual permite la visualización de los cuidados y diagnósticos del paciente, la administración y programación de los medicamentos, además del seguimiento del estado de este durante su estadía en la unidad funcional.</p>
12	PRESUPUESTO ESTATAL	<p>El módulo de Presupuesto Estatal está elaborado según el Decreto 4730 de 2005, por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto; garantizando el equilibrio entre el ingresos y gastos públicos. Permitiendo realizar operaciones de acuerdo con las disponibilidades de ingresos y las prioridades de gastos</p>
13	AUDITORIA DE CUENTAS - GLOSAS	<p>Permite mantener un listado de auditores, relacionando las empresas que están bajo su responsabilidad en los procesos de auditoría clínica.</p> <p>Permite el registro de la objeción tanto de la factura completa como parcial: por servicios o montos específicos por servicios, asignando la causa de la objeción y la asignación de la misma a los auditores.</p> <p>Administra el tratamiento que se le da a la objeción realizando aceptaciones totales y parciales al igual que rechazos.</p> <p>Permite la administración de Auditorías Clínicas de manera eficiente, a través de la visualización por colores del estado de la objeción así: Pendiente, En proceso, Cerrada y Contabilizada.</p> <p>Imprime la respuesta que se enviará a la administradora que realizó la objeción.</p> <p>Reasignación de auditor de una objeción que se encuentra en proceso.</p> <p>Permite la contabilización parcial de las Glosas (Como provisión mientras está en proceso) y la contabilización final al cerrar la Glosa.</p>
14	GESTION FARMACEUTICA	<p>Medicamentos, Insumos, Materiales y otros.</p> <p>Listas de precios de Medicamentos e Insumos para la venta.</p> <p>Enlace automático con facturación y farmacia.</p>
15	INVENTARIOS NIIF	<p>Administra de forma organizada los movimientos que realizan las diferentes bodegas que posee la organización. Al inicio del módulo se</p>

		despliega una alarma donde se indican los productos próximos a vencer y los vencidos
16	CONTABILIDAD (CARTERA, TESORERIA) NIIF	<p>Permite definición libre del Plan Único de Cuentas con sus respectivos atributos y fuentes contables.</p> <p>Permite generar Balances, Auxiliares y Estados de Resultados por cada una de las clasificaciones y para cualquier año o periodo.</p> <p>Consultas de Saldos, movimientos, documentos, auditorías, movimientos por terceros.</p> <p>Realización de ajustes por inflación.</p> <p>Permite el bloqueo de meses controlando la captura de movimiento contable en meses anteriores.</p> <p>Reportes de Libros contables, Estados financieros, Retenciones, Saldos, Balance General, Estado de Resultados.</p> <p>Realización de ajustes por inflación.</p> <p>Programación de diferidos, provisiones y sus respectivos asientos.</p> <p>Reportes y consultas de Cartera, documentos y facturas.</p> <p>Tercerización de cartera.</p> <p>Clonación de asientos para disminuir el tiempo empleado en la elaboración asientos rutinarios.</p> <p>Realización de cierres de años automáticos.</p> <p>Recálculo de saldos.</p> <p>Modificación de cuentas por pagar y cobrar.</p> <p>Posee una utilidad para el traspaso de todos los movimientos de un tercero a otro.</p> <p>La configuración áreas y centros de costo.</p> <p>Parametrización de grupo de retenciones e Impuestos.</p> <p>La configuración de los datos de la empresa tales como Nit (Reportes), Nit (Operaciones), Razón Social de la empresa, Dirección, eslogan, correo electrónico, ciudad, régimen y teléfono, naturaleza, constitución.</p> <p>Definir todas las cuentas y comprobantes que utilizará en cada una de las transacciones que realice en un periodo contable.</p> <p>Generar informes y reportes de todos los movimientos registrados relacionados con el manejo de cuentas, comprobantes, ajustes y demás operaciones.</p> <p>Permite realizar comprobantes de Facturación, Transacciones Bancarias, Compras de inventario y Comprobantes de saldos iniciales.</p> <p>Auditar los movimientos contables.</p> <p>Consultar movimientos realizados por terceros.</p> <p>Generar reportes de Libros Contables (Auxiliares, Legales, Mayor y Balance).</p> <p>Generar reportes de Estados Financieros, Retenciones, Impuestos, Saldos por NIT, Saldos por centro de costo, Saldos por áreas, y</p>

		<p>Certificados de Retención, Balance General Estándar, Estado Financiero Estándar.</p> <p>Configurar las cuentas para realizar los ajustes por inflación.</p> <p>Generar los ajustes por inflación, adjunto con el comprobante y las cuentas definidas.</p> <p>Configurar la programación de gastos de los activos que son diferidos.</p> <p>Generar el asiento de los activos diferidos.</p> <p>Configurar las provisiones.</p> <p>Generar el asiento de las provisiones por cada período seleccionado.</p> <p>Permite crear un nuevo periodo contable al comienzo de cada mes.</p> <p>Permite agregar, modificar y eliminar un tercero registrado y asociado a cuentas que se manejan para el registro de cuentas por cobrar y cuentas por pagar.</p> <p>Crear cada uno de los comprobantes o fuentes que se utilizaran para las transacciones del periodo.</p> <p>Permite codificar cada una de las áreas que maneja la empresa, a las cuales pertenecen los centros de costos</p>
17	ATIVOS FIJOS - NIIF	<p>Es la herramienta que le permitirá coordinar, supervisar y controlar el curso del activo desde su adquisición hasta la dada de baja; organizando las actividades y los procedimientos relativos al ingreso, asignación, disposición, depreciación generación del asiento contable y manejo de los bienes.</p>
18	NOMINA - RECURSOS HUMANOS	<p>Permite el almacenamiento e interacción de la información de los empleados y de la organización, facilitando la administración de pagos, ya sea por concepto de legales o retribuciones eventuales.</p> <p>Este es un módulo flexible, por el cual podrá realizar la adecuación de los conceptos a las leyes y políticas institucionales vigentes, tales como porcentajes de salud, aportes parafiscales, prestaciones sociales, primas extralegales, entre otros.</p>

SEDE BETULIA

La ese San Juan de Betulia cuenta con un software llamado SystemsFact con el cual se realizan los procesos como son las historias clínicas, facturación electrónica, reportes de laboratorio entre otros que se mencionan en la siguiente tabla con más detalle:

	MODULO	DESCRIPCION
1	FACTURACION	Consultas Procedimientos no quirúrgicos (laboratorios, imágenes, proced. odontológicos) Procedimientos quirúrgicos Urgencias con observación Hospitalizaciones y estancias Medicamentos e insumos
2	FACTURACION ELECTRONICA	
3	ASIGNACION DE CITAS	Configuración de la agenda por prestador Listado de citas asignadas Listado de citas canceladas Listado de citas atendidas Configuración de tasa de servicios por prestador Alertas de citas anteriores Asignación de citas según contratación Generación de recordatorios de citas Generación de reportes de Calidad en la Atención Listado de Pacientes atendidos Listado de pacientes con Citas Incumplidas
4	FORMATOS DE PROMOCION Y PREVENCIÓN	Historia Clínica de Atención Integral Del Programa De Primera Infancia Historia Clínica de Atención Integral Del Programa De Infancia Historia Clínica de Atención Integral Del Programa De Adolescencia Historia Clínica de Atención Integral Del Programa De Juventud Historia Clínica de Atención Integral Del Programa De Aduldez Historia Clínica de Atención Integral Del Programa De Vejez Historia Clínica de Atención Integral Del Programa De Primera Infancia Historia Clínica de Atención Integral Del Programa De Alteraciones de la Mama Historia Clínica de Atención Integral Del Programa De Control Prenatal Historia Clínica de Atención Integral Del Programa De Planificación Familiar Historia Clínica de Atención Integral Del Programa De Preconcepcional

		<p>Historia Clínica de AIEPI de 0 a 2 Años</p> <p>Historia Clínica de AIEPI de 2 a 5 Años</p> <p>Historia Clínica Paciente Crónico</p> <p>Historia Clínica Hipertensos Y Diabéticos</p> <p>RUTAS DE ATENCION INTEGRAL RIAS</p>
5	HISTORIA CLINICA	<p>Consulta Externa</p> <p>Fisioterapia</p> <p>Psicología</p> <p>Odontología</p> <p>Odontograma</p> <p>Urgencias</p> <p>Hospitalización</p> <p>Uci</p> <p>Notas de Enfermería</p> <p>Signos Vitales</p> <p>Escala de Glasgow</p> <p>Aplicación de Medicamentos Intrahospitalarios</p> <p>Generación de Recetas Generación de Ordenes Medicas</p> <p>Remisiones</p>
6	REPORTES MIPRES	<p>Reportes para la resolución 1885 de 2018 para garantizar el reporte de prescripción, suministros verificación, control, pago y análisis de la información de las tecnologías en salud no financiadas con recursos de la UPC (Unidad de pago por capitación) y servicios complementarios</p>
7	TEST RESOLUCION 3280	<p>Ruta integral de atención para la promoción y mantenimiento de la salud y la ruta integral de atención en salud para la población materno perimetral</p>

SEDE COROZAL

En cuanto a los sistemas de información, se cuenta con un programa integrado denominado SIOS, el cual consta de los siguientes módulos:

	MODULO	DESCRIPCION
1	ADMISIONES	<p>Captura los datos de pacientes, incluyendo el estado de llegada del paciente y el diagnóstico de entrada.</p> <p>Permite el registro de la ubicación del paciente y los profesionales tratantes tal como médico, jefe y auxiliar de enfermería.</p> <p>Realiza el control de egresos del paciente con volante de salida.</p> <p>Permite la realización de cambios de estancia y unidades funcionales independientemente del cambio de cama.</p> <p>Administra la información de accidentes de tránsito- SOAT.</p> <p>Realiza la administración de camas.</p> <p>Controla el registro y seguimiento de Eventos adversos.</p> <p>La atención del paciente se controla por casos y administra los reintrosos.</p> <p>Posee opción de consulta de los datos del paciente para el personal interesado.</p>
2	SERVICIOS AMBULATORIOS	<p>Captura y consulta de datos del paciente.</p> <p>Captura Registros Individuales de Prestación de Servicios, RIPS, de Consulta.</p> <p>Registro de procedimientos prestados.</p> <p>Diligenciamiento automático de los RIPS de procedimientos.</p> <p>Control de los servicios prestados a un paciente para evitar duplicidad en la información.</p> <p>Creación de la Historia Clínica de ingreso.</p> <p>Creación de Evoluciones, Recetas y Órdenes.</p> <p>Registros de enfermería.</p> <p>Control de los medicamentos aplicados a cada paciente a través de la visualización de históricos.</p> <p>En este módulo se hacen recibos de caja, cierres de caja por periodos, recibos de depósito de servicios, consultas de precios de servicios, órdenes internas, órdenes de servicios, entre otros.</p> <p>Realiza la liquidación de servicios y generación de facturas individuales y prefacturas para la auditoria de los servicios en caso de requerirse.</p> <p>Realiza la liquidación de servicios y generación de órdenes internas para llevar el control del consumo de cada paciente en facturas agrupadas.</p>

3	PROGRAMACION DE CITAS	<p>Administrar y controlar la asignación de citas por varias vías: Personal, Teléfono.</p> <p>Programar Agenda con posibilidad de varias agendas por (Profesional – Especialidades).</p> <p>Controlar el número de Turnos Asignados a Profesional.</p> <p>Permitir flexibilidad en tiempos de duración de las consultas por especialidad.</p> <p>Controlar y Gestionar la cancelación de citas e inasistencia.</p> <p>Controlar y Gestionar citas extra.</p> <p>Registrar el cumplimiento de las citas.</p> <p>Generar estadística e indicadores de gestión relacionados que permita medir productividad y los indicadores de la Norma 030.</p> <p>Permite ver el Historial de citas de un Paciente.</p> <p>Impresión de Recordatorio de Citas.</p> <p>Impresión del Listado de Pacientes a ser atendidos por Profesional.</p> <p>Seguimiento a Profesionales para verificar la puntualidad.</p>
4	ADMINISTRACION Y ESTADISTICA	<p>Tabla de Administradoras. - Planes por Administradoras (Contratos).</p> <p>Tablas de Salarios Legales. - Manuales Tarifarios.</p> <p>Listas de Precios Base. - Maestro de medicamentos.</p> <p>Procedimientos y tarifas. - Diagnósticos.</p> <p>Clasificación de diagnósticos. - Medicamentos.</p> <p>Insumos, material y otros servicios. - Áreas de servicio.</p> <p>Asignar áreas a módulos. - Configuración empresa.</p> <p>Usuarios del sistema. - Edición y mantenimiento de registros.</p>
5	FACTURACION Y RIPS - URGENCIAS Y HOSPITALIZACION	<p>Realiza la liquidación de servicios y generación de facturas individuales y prefacturas para la auditoria de los servicios en caso de requerirse.</p> <p>Realiza la liquidación de servicios y generación de órdenes internas para llevar el control del consumo de cada paciente en facturas agrupadas.</p> <p>Permite la generación de facturas agrupadas teniendo en cuenta los siguientes filtros de módulos, áreas y unidades funcionales.</p> <p>Permite la selección de los servicios realizados a los pacientes que se desean incluir en la factura.</p> <p>Seleccionar los servicios según las fechas de prestación o aquellos que se encuentren vinculados a las órdenes internas.</p> <p>La presentación de la factura agrupada se puede realizar de forma detallada o consolidada.</p> <p>Generación de los Registros Individuales de Prestación de</p>

	<p>Servicios (RIPS). Controla los montos máximos pagados por los pacientes dependiendo del régimen, el tipo de usuario y el nivel socioeconómico. Administra la paquetización de un grupo de servicios con el objetivo de cobrar a la administradora el valor pactado. Liquidación automática de procedimientos quirúrgicos de según los diferentes manuales tarifarios. Permite la contabilización de las facturas de forma automática o en línea. Cuenta con un sistema para la anulación de facturas indicando las causales de anulación las cuales son configurables por el usuario. Elaboración de recibos de caja que soporten el pago de cualquier concepto por el cual se deba captar dinero (desde depósitos y prestación de un servicio de salud hasta la penalización por la no asistencia a una cita médica).</p>
--	---

7.3.2 Sistema de Apoyo.

SEDE SINCELEJO	
SOFTWARE	
Dinámica Gerencial Hospitalaria (DGH), Versión actualizada a 29.11.2021	Sistema de información que integra a través de la facturación las áreas asistenciales y administrativas automatizando todos los procesos internos, reduciendo tiempos de trabajo y ofreciendo elementos para la toma de decisiones.
OCULUS PACK	Software para visualización de estudios de RX (tercerizado)
DIAGNOSTILAB	Software para visualización de estudios de RX (tercerizado)
ADRES	La Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud
RUAF	Aplicación para el registro de nacimientos y defunciones.
SIVIGILA	Aplicación para vigilancia epidemiológica
Muisca DIAN	Aplicativo para efectuar pago de impuestos ante la DIAN.
SIRECI	Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes.
PISIS Cliente Neo	Sistema Integral de información de la Protección Social.

Aportes en Línea	Portal para realizar el pago de la seguridad social en salud.
SUPERSALUD	Circular única, alianza de usuario, participación ciudadana, Pame
GMAIL	Plataforma de correos GSuite
HOTMAIL	Plataforma de correos Outlook

DOTACION OFICINA DE SISTEMAS

Cuarto de centro de cómputo
Control de acceso mediante chapa de seguridad
Sistema de Aire acondicionado 2 unidades.
UPS de 2 KVA con destinación exclusiva a los Servidores
UPS de 3 KVA con destinación exclusiva a los Servidores
Tablero eléctrico independiente
Rack para organización del cableado estructurado
Servidor de Aplicaciones (DGH NET) – Servidor de Base de Datos
Servidor de internet, proxy y mensajería instantánea
Software de Base de Datos SQL Server 2016
Servidor de base de datos históricas y de pruebas.
Sistemas operativos Windows 2003 - 2016 Server

INFRAESTRUCTURA DE REDES

GABINETE CERRADO PPAL PRIMER PISO.

MARCA/REF	DESCRIPCION
GABINETE BEIGS	Un gabinete cerrado de 22U
HP/Ref: V1910	Switch de 24 puertos + 4 Pts 1000 Base X + 1 puerto de consola.
LINKSYS/SRW248G4	Switch de 48 puertos + 4 Pts GigaBits + 1 puerto de consola.
SIEMON	Patch Panel de 24 puertos (Cat 5)
SIEMON	Patch Panel de 24 puertos (Cat 5)
QUEST/NPP-1048	Patch Panel de 48 puertos para cableado (Cat 5e)
TP-LINK/TL-SG1024	Switch de 24 puertos GigaBit
CISCO/SG220-50	48 puertos.
SIEMON	Patch Panel de 24 puertos (Cat 5)
SIEMON	Patch Panel de 24 puertos (Cat 5)
AMP/NETCONNECT	Patch Panel de 24 puertos para cableado (Cat 5)
QUEST/NPP-1024	Patch Panel de 24 puertos para cableado (Cat 5e)

QUEST/NPP-1024	Patch Panel de 24 puertos para cableado (Cat 5e)
QUEST/NPP-1016	Patch Panel de 16 puertos para cableado (Cat 5e)
KARLUZ	Patch Panel de 48 puertos para cableado (Cat 6)
RACK ABIERTO NEGRO PRIMER PISO SISTEMAS.	
MARCA/REF	DESCRIPCION
Rack negro	Rack abierto negro de 45u
MIKROTIK	CCR1016-12G
AMP	Patch Panel de 24 puertos. Cableado (Cat 6).
Cisco/SG300-28	28 puertos.
GABINETE CERRADO CAMARAS PRIMER PISO	
MARCA/REF	DESCRIPCION
DAHUA	DVR de 16 canales.
DAHUA	DVR de 16 canales.
DAHUA	DVR de 16 canales.
POWEST	Multitoma de 6 puestos.
POWEST	UPS de 1 KVA.
CENTRO DE CABLEADO TERCER PISO	
MARCA/REF	DESCRIPCION
POWEST	Un gabinete cerrado negro de 14U anclado a la pared.
TP-LINK/TL-SG1024D	Switch de 24 puertos Gigabit
POWEST	Patch Panel de 24 puertos (Cat 6)
POWEST	Patch Panel de 24 puertos (Cat 6)
POWEST/TITAN 6KVA	1 UPS de 6 KVA bifásica.
CENTRO DE CABLEADO CUARTO PISO	
MARCA/REF	DESCRIPCION
MSP	Un gabinete cerrado negro de 31U de piso.
AMP	Patch Panel de 48 puertos (Cat 6) 2 U
AMP	Un organizador de cableado, de 2U.
ARUBA/1930	Switch de 24 puertos Gigabit
AMP	Un organizador de cableado, de 2U.
POWEST	Patch Panel de 24 puertos (Cat 6a)
AMP	Patch Panel de 24 puertos (Cat 6a)
Multitoma	2 Multitomas de 8 puntos eléctricos cada una
POWEST/TITAN 10KVA	2 UPS de 10 KVA Bifásico
POWEST/TITAN 3KVA	1 UPS de 3 KVA Monofásico

SERVICIOS TECNOLOGICOS

<ul style="list-style-type: none"> ◆ Internet Dedicado 100 Mbps fibra dedicado ◆ Banda ancha 100Mbps ◆ Dirección IP fijas ◆ Correos electrónicos: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Gmail:23 ◆ Mintic:4 ◆ Hotmail:8 	<p>Proveedor Tecnológico: CLARO</p>
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Pdti Laptop Plus x 36 meses cantidad: 85 ◆ Servicio mantenimiento portafolio. ◆ Protección 3 multidispositivos. ◆ Plataforma omnchannel (Call Center) ◆ Office 365 	<p>Proveedor Tecnológico: MOVISTAR</p>
<p>Página Web</p>	<p>http://www.hospitaluniversitariosincelejo.gov.co/</p>

SEDE UMI SINCELEJO

SOFTWARE

<p>Dinámica Gerencial Hospitalaria (DGH), Versión actualizada a 29.11.2021</p>	<p>Sistema de información que integra a través de la facturación las áreas asistenciales y administrativas automatizando todos los procesos internos, reduciendo tiempos de trabajo y ofreciendo elementos para la toma de decisiones.</p>
<p>GOTELEMEDICINA RIS/PACK</p>	<p>Software para visualización de estudios de RX (tercerizado)</p>
<p>DIAGNOSTILAB</p>	<p>Software para visualización de estudios de RX (tercerizado)</p>
<p>ADRES</p>	<p>La Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud</p>
<p>RUAF</p>	<p>Aplicación para el registro de nacimientos y defunciones.</p>
<p>Registraduría Nacional</p>	<p>Software para la realización de registros civiles.</p>

DOTACION OFICINA DE SISTEMAS

Esta sede no tiene centro de computo

INFRAESTRUCTURA DE REDES

MARCA/REF	DESCRIPCION
RACK	Un gabinete cerrado de 7U.
SIEMON	PP1-16 puertos Cat 5e
SIEMON	PP2-16 puertos Cat 5e
TP-LINK/TL-SG1016D	Switch de 16 puertos Gigabit BASE 1000.
MIKROTIK	ROUTER BOARD HEX Series.
MIKROTIK	POE MIKROTIC PARA ANTENA.
PANASONIC/D1232	Planta telefónica sin uso.
Estabilizador	1 Estabilizador de 4 tomas.

FARMACIA UMI

MARCA/REF	DESCRIPCION
TP-LINK/TL-SF1024D	Switch de 24 puertos BASE 100.

SERVICIOS TECNOLOGICOS

Banda ancha 310 Mbps	Proveedor Tecnológico: CLARO
Página Web	http://www.hospitaluniversitariosincelejo.gov.co/

SEDE COROZAL

SOFTWARE

SIOS (SYSNET)	Software administrativo y asistencial para manejo de los módulos: Admisiones, facturación y RIPS, urgencias, hospitalización, programación de citas, programación de cirugías, auditoría de cuentas, glosas, historia clínica web, enfermería web, contabilidad, nomina.
HELISA	Software administrativo para manejo de los módulos: ◆ Contabilidad, presupuesto, tesorería
Kaelum	Software para facturación electrónica
OCULUS PACS	Software para imágenes diagnósticas.
Barreto Soft	Software para Laboratorio

DOTACION OFICINA DE SISTEMAS

Cuarto de centro de computo	
Control de acceso mediante chapa de seguridad	
Sistema de aires acondicionados 1 unidad	
Banco de batería para toda la oficina solo para tomas	
Rack para organizar cableado estructurado	
Rack para cámaras de seguridad	
Software de Base de Datos SQL Server 2017	
Sistema Operativo Windows 2016 Server	
INFRAESTRUCTURA DE REDES	
OFICINA DE SISTEMAS PRINCIPAL	
MARCA/REF	DESCRIPCION
Gabinete negro	Un gabinete negro cerrado 37U de piso.
AMP	PP1-24 puertos Cat 6
AMP	Un organizador de 24 puertos, de 1U de rack.
Cisco/SG-200-26	Switch de 24 puertos.
AMP	PP2-24 puertos Cat 6
AMP	Un organizador de 24 puertos, de 1U de rack.
Cisco/SG-200-26	Switch de 24 puertos.
AMP	PP3-24 puertos Cat 6
AMP	Un organizador de 24 puertos, de 1U de rack.
TP-LINK/TL-SF1024D	Switch de 24 puertos BASE 100.
Nexxt/ASFRM244U2	Switch de 24 puertos BASE 100.
OFICINA DE FACTURACIÓN.	
MARCA/REF	DESCRIPCION
AMP	PP1-24 puertos Cat 6
AMP	Un organizador de 24 puertos, de 1U de rack.
NEXXT/ASFRM244U2	Switch de 24 puertos BASE 100.
ENTRADA A URGENCIAS	
MARCA/REF	DESCRIPCION
AMP	PP1-24 puertos Cat 6
AMP	Un organizador de 24 puertos, de 1U de rack.
TP-LINK/TL-SG1024D	Switch de 24 puertos.

SERVICIOS TECNOLOGICOS

<ul style="list-style-type: none"> ◆ Internet 100 MBPS Dedicado ◆ Licencias Microsoft 100 MBPS ◆ Microsoft 365 Excluido 100 MBPS ◆ Open cloud VPC Azure 100 MBPS ◆ NGFW Firewall de nueva generación 200 MBPS 	Proveedor Tecnológico MEDIA COMMERCE
<ul style="list-style-type: none"> ◆ PDTI empresas Cantidad 70 AIO HP Intel Core i7, 512 SSD, 8 RAM 1.5" Servicio mantenimiento portafolio. Protección 3 dispositivos. 	Proveedor Tecnológico MOVISTAR
Página Web	http://www.esehospitalcorozalsucre.gov.co/

SEDE BETULIA

SOFTWARE

System fact	Software asistencial y facturación para manejo de los módulos: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Citas, consulta externa, historia clínica.
-------------	---

DOTACION OFICINA DE SISTEMAS

No existe oficina de sistemas, la persona encarga del área solo cuenta con un equipo de cómputo.

INFRAESTUCTURA DE REDES

GABINETE CERRADO PPAL PRIMER PISO.

MARCA/REF	DESCRIPCION
Gabinete negro	Un gabinete negro cerrado de 9U.
QUEST/NPP-1024	Patch Panel de 24 puertos para cableado (Cat 5e)
Organizador	Un organizador de 24 puertos, de 1U de rack.
TP-LINK/TL-SF1024	Switch de 24 puertos BASE 100.
Organizador	Un organizador de 24 puertos, de 1U de rack.

TP-LINK/TL-SG1016	Switch de 16 puertos Gigabit BASE 1000.
UPS	Una UPS de 600 Vatios
Multitoma	1 multitoma de 6 puestos eléctricos.
SERVICIOS TECNOLOGICOS	
200 Mbps Radio	Proveedor Tecnológico: Network Data Link
Página Web	http://www.esesanjuandebetulia.gov.co/

SEDE ALBANIA (BETULIA)

SOFTWARE

System fact	Software asistencial y facturación para manejo de los módulos: Citas, consulta externa, historia clínica.
-------------	--

DOTACION OFICINA DE SISTEMAS

Esta sede no tiene centro de computo

INFRAESTRUCTURA DE REDES

MARCA/REF	DESCRIPCION
ENCORE	Switch de 8 puertos anclado a la pared.

SERVICIOS TECNOLOGICOS

Página Web	http://www.esesanjuandebetulia.gov.co/
------------	---

SEDE SAN MARCOS

SOFTWARE

SIOS (SYSNET)	Software administrativo y asistencial para manejo de los módulos: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Admisiones, facturación y RIPS, urgencias, hospitalización, programación de citas, programación de cirugías, auditoría de cuentas, glosas, historia clínica, enfermería, contabilidad, nomina.
---------------	---

OCULUS /PACK	Software para visualización de estudios de RX
DOTACION OFICINA DE SISTEMAS	
Cuarto de Centro de compute	
Control de acceso mediante chapa de seguridad	
Sistema de aires acondicionados 1 unidad	
UPS Powest de 6KVA con destinación exclusive a los servidores	
Tablero Electrico	
RACK para organización de cableado estructurado	
RACK para servidores	
RACK para circuito cerrado de televisión	
Servidor de aplicación SIOS – Servidor de base de datos e historias clínicas	
Servidor para Rayos X	
Servidor para compartir datos internos	
Sistemas Operativos Windows Server 2012 R2 Standard	
Televisor Halley	
INFRAESTRUCTURA DE REDES	
GABINETE CERRADO #1 PRIMER PISO.	
MARCA/REF	DESCRIPCION
KARLUZ	Un gabinete cerrado negro de 37U de piso.
FORTINET/ FG-100E	Firewall FortiGate-100E
Dell/ EMC Power Edge T40	1 servidor de almacenamiento.
HP/ ProliantML110G10	1 servidor de dominio.
HP/ ProliantML110G10	1 servidor de respaldo.
GABINETE CERRADO #2 PRIMER PISO.	
MARCA/REF	DESCRIPCION
Panasonic	1 plante telefónica
ZTE	PP 1 - 24 puertos DE 1U. Cat 6
PANDUIT	1 organizador de 1U.
TL-SG1024D/ TP-LINK	Switch de 24 puertos Gigabit

ZTE	PP2 - 24 puertos. Cat 6
ZTE	PP3 - 48 puertos. Cat 5e
KARLUZ	1 organizador de 2U.
ZTE	PP4 - 48 puertos
ZTE	PP5 - 24 puertos.
POWEST/TITAN 6KVA	1 UPS de 6KVA bifásica
CONSULTA EXTERNA.	
MARCA/REF	DESCRIPCION
GABINETE NEGRO	Gabinete cerrado de 11U anclado en la pared.
ZTE	PP 1 - 24 puertos DE 1U. Cat 6
QUEST	1 organizador de 1U.
TL-SF1024D/ TP-LINK	Switch de 24 puertos.
KARLUZ	PP2 - 24 puertos. Cat 6
QUEST	1 organizador de 1U.
KARLUZ	PP3 - 24 puertos. Cat 5e
RACK FRENTE ALMACÉN	
MARCA/REF	DESCRIPCION
POWEST	Gabinete cerrado de 37U de piso.
KARLUZ	PP1 - 48 puertos. Cat 6
KARLUZ	1 organizador de 1U.
TL-SF1048/ TP-LINK	Switch de 48 puertos.
KARLUZ	PP2 - 48 puertos. Cat 6
KARLUZ	1 organizador de 1U.
KARLUZ	PP3 - 48 puertos. Cat 6
FACTURACION Y CARTERA	
MARCA/REF	DESCRIPCION
TL-SF1024D/ TP-LINK	Switch de 24 puertos anclado a la pared.
FACTURACION HOSPITALIZACION	
MARCA/REF	DESCRIPCION
POWEST	Gabinete cerrado de 11U anclado en la pared.
KARLUZ	1 organizador de 1U.
TL-SF1024D/ TP-LINK	Switch de 24 puertos.
SERVICIOS TECNOLOGICOS	

<ul style="list-style-type: none"> ◆ Internet Dedicado 30 MBPS ◆ Dirección IP fijas ◆ Trafico Internet Seguro 	Proveedor Tecnológico: MOVISTAR
Correos electrónicos, video conferencia de 150 participantes, 2 TB de almacenamiento en la nube por usuario, Controles seguridad y administración, asistencia estándar. Cantidad: 50	Proveedor Tecnológico: FQTECNONLOGIA.
PAGINA WEB	http://www.esehospitalregionalsanmarcos.gov.co/

8. ESTRATEGIA TI

El plan estratégico propone los objetivos y las estrategias que se trabajan en El Hospital Universitario de Sincelejo ESE FUSIONADO durante 4 años. El plan compromete a todas las partes interesadas (funcionarios, entes de control, usuarios, comunidad, entre otros) en su ejecución, seguimiento y control, mediante la aplicación de la misión hasta la consecución de la visión, desarrollando las acciones y proyectos para el logro de los objetivos corporativos.

A continuación, se presenta los principios con los que debe cumplir nuestra estrategia de TI:

- La estrategia de TI potencializa las metas estratégicas
- Está al servicio los ciudadanos y las instituciones
- Disponer de la mejor información para la toma de decisiones
- Hacer simples y prácticos los procesos de la entidad
- Ser confiable y segura
- Cumplir con estándares de calidad y mejora continua
- Inversión racional y sostenible
- Articular los esfuerzos en el sector
- Promover uso y apropiación por parte de todos los usuarios
- Contar con la capacidad interna y externa para una gestión de excelencia

Teniendo en cuenta los principios enunciados, la estrategia de TI del Hospital Universitario de Sincelejo ESE FUSIONADO propuesta para las vigencias 2023 y 2027 consiste en:

Uso estratégico de la tecnología para ofrecer servicios de TI de alta calidad centrados en los ciudadanos, instituciones, grupos de interés y usuarios. Apoyando mediante TI la participación ciudadana, la plataforma de interoperabilidad del estado y la gestión y eficiencia administrativa de cada una de las sedes, garantizando la seguridad y la privacidad de la información.

El marco de referencia de arquitectura TI se integrará a nuestra estrategia de TI con el fin de orientarnos sobre la implementación de mejores prácticas, guías y estándares que facilitarán el uso adecuado de la tecnología para soportar los servicios de TI y el cumplimiento de nuestra misión y objetivos estratégicos.

El modelo de gestión de TI está orientado a planear, definir y mantener la estrategia de TI. Con el modelo de gestión TI se busca principalmente la alineación con los objetivos estratégicos del Hospital Universitario de Sincelejo ESE FUSIONADO y el Plan de Desarrollo Institucional.

9. PLATAFORMA ESTRATEGICA

9.1 Misión.

Para el año 2030, ser reconocidos como un hospital universitario acreditado, consolidado, autosostenible y líder referente en la prestación de servicios de salud en todos los niveles que apunta a la excelencia, la formación académica e investigación científica y que contribuye al mejoramiento de la calidad de vida y bienestar de su población.

9.2 Visión.

Somos una E.S.E. universitaria que presta servicios de salud de manera integral, que propende por mejorar la calidad de vida de la población bajo un modelo de atención humanizado encaminado a la innovación tecnológica y la formación científica ejercido por un talento humano competente y comprometido con la seguridad del paciente y el bienestar de su entorno familiar.

9.3 Principios Corporativos

EQUIDAD

En el Hospital Universitario de Sincelejo ESE, estamos al servicio del interés general, aplicando la justicia para dar a cada uno lo que se merece en función de sus méritos o condiciones

EFICIENCIA

Consiste en el logro de los resultados mediante la optimización de los recursos, garantizando el cumplimiento de la meta en el menor tiempo posible, generando un impacto significativo en el proceso.

TRANSPARENCIA

La actuación de todos los miembros del Hospital Universitario de Sincelejo ESE, es clara y coherente. Entregan información veraz, confiable y oportuna sobre la gestión institucional y evitan poner en riesgo el cumplimiento de la misión del Hospital, conscientes de que sus actuaciones son evaluadas por la comunidad.

CALIDAD

El Hospital Universitario de Sincelejo ESE, presta los servicios de salud a los usuarios individuales y colectivos de manera accesible y equitativa, a través de un nivel profesional óptimo. Teniendo en cuenta el balance entre beneficios, riesgos y costos, con el propósito de lograr adhesión y satisfacción a los usuarios.

RESPONSABILIDAD SOCIAL

En el Hospital Universitario de Sincelejo ESE, contamos con el Compromiso institucional permanente enfocados a la creación de valor para sus usuarios y demás grupos externos de interés. Promoviendo el bienestar de sus colaboradores y demás clientes internos, y apoyando la protección del medio ambiente; mediante el diseño y ejecución de un conjunto de acciones

concretas, voluntarias y cuantificables con beneficio social.

9.4 Valores.

Honestidad

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Respeto

Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Compromiso

Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Diligencia

Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

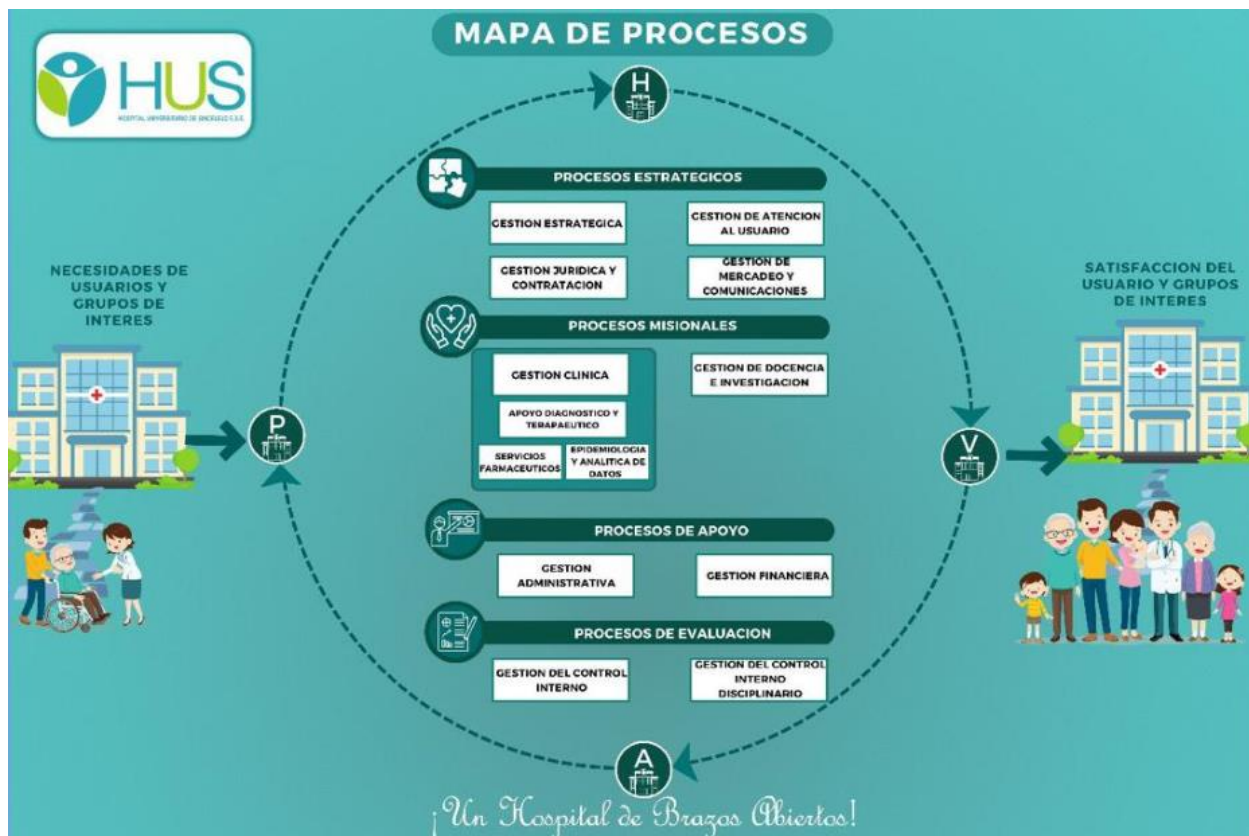
Justicia

Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación”.

Trabajo de equipo

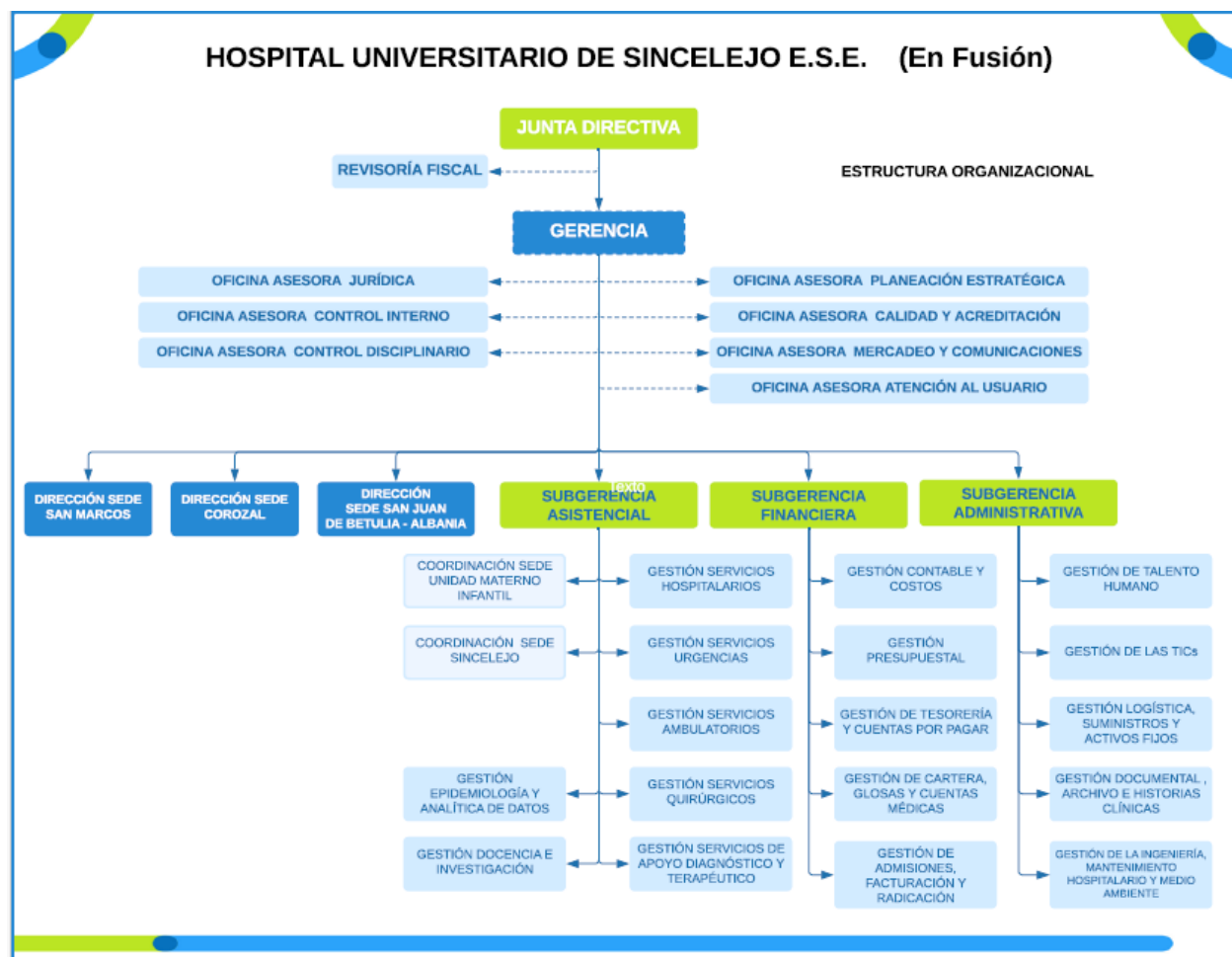
Reconozco que mi trabajo es importante y muy valioso para mi equipo y la entidad, pongo todas mis capacidades al servicio de mis proyectos y siento los planes de la entidad y de las demás áreas como si fueran mis propios proyectos.

9.5 Mapa de Procesos.



10. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

10.1 Descripción Organigrama.



10.2 Estructura Organizacional del área de gestión de la información.

Comité de Sistema y de la Seguridad de la Información.

En el Comité de Sistemas y Seguridad de la Información, integrado con el comité de Gobierno en línea de la E.S.E., para soportar la administración y desarrollo de iniciativas sobre procesos

TIC'S y seguridad de la información, a través de compromisos apropiados y uso de recursos adecuados en el organismo, así como de la formulación y mantenimiento de una política de Seguridad de la Información a través de toda la organización y la planeación impulso de la estrategia de Gobierno en Línea.

Planeación.

Encargado de: asistir a la gerencia del Hospital, en la formulación de políticas, planes y programas en materia de gestión y de recursos, proponer los planes que orienten el desarrollo del Hospital, coordinar la elaboración de los planes de desarrollo institucional, proponer y evaluar indicadores de gestión y diseñar las herramientas e instrumentos de seguimiento y evaluación de los indicadores y del desempeño del hospital, seguimiento a informes de cumplimiento de planes y programas en forma periódica, Asesora las áreas y/o dependencias en la elaboración de planes y proyectos, realizar la evaluación y seguimiento de los planes del hospital.

Profesional y Técnico en Sistemas.

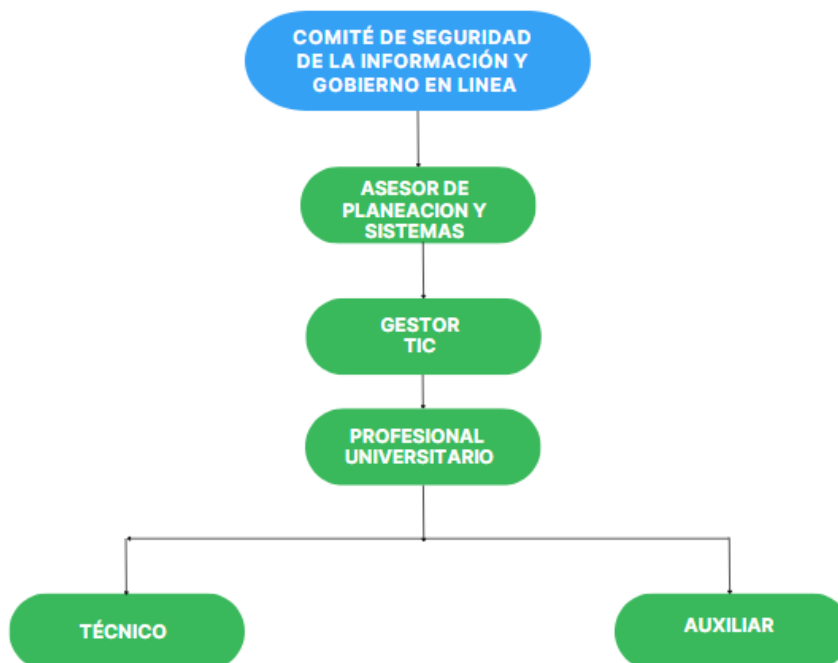
Encargados de: Administración, Operación y el Mantenimiento de Redes de Datos y Voz, aseguramiento de la conectividad, implementación de soluciones de seguridad en los dispositivos de red. Administración de proveedores de telecomunicaciones, así como los servicios derivados de Internet como correo electrónico, servicio Web. Encargados de Diseñar y coordinar la ejecución de políticas y procedimientos relacionados con el mantenimiento de los equipos, soporte a usuario final tanto telefónico como de campo, actualización de sistemas operativos, software de usuario final, Dar mantenimiento a tablas, servicios e información consignada en bases de datos Administrativas y misionales.

Gestor TICS

Profesional especializado encargado de liderar el proceso de FUSION en las dependencias de tecnologías de la información y las comunicaciones en cada una de las sedes del Hospital

Universitario de Sincelejo ESE, Hospital regional de II nivel de San Marcos ESE, Hospital Regional de II nivel nuestra señora de las mercedes de corozal ESE, y la ESE San Juan de Betulia.

SEDE SINCELEJO



La sede principal está conformada por un gestor TICS, 2 ingenieros de sistemas (Profesionales universitarios), un técnico de sistemas y dos auxiliares.

SEDE COROZAL

La oficina de las TICs de esta sede está compuesta por dos ingenieros de sistemas y 1

tecnólogos encargado de todas las operaciones asociadas al área.

SEDE BETULIA

En esta sede en el área de sistemas solo se encuentra contratada una técnico operativo encargada de todas las operaciones asociadas al área.

SEDE SAN MARCOS

La oficina de sistemas actualmente está conformada por un ingeniero de sistemas encargado de todo el soporte software y un técnico de sistemas encargado de realizar el mantenimiento hardware con las siguientes funciones contractuales:

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.

Poner al servicio de la entidad, las capacidades y calidades técnicas, humanas éticas que se requieran, para la ejecución de la orden.

Guardar absoluta reserva de la información que en razón del presente contrato llegare a conocer.

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.

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

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.

Verificar y asegurar constantemente el funcionamiento y la continuidad de la infraestructura

tecnológica y sistemas de información de la entidad

Supervisar el cumplimiento de los contratos que por su idoneidad le delegue la Gerencia.

Participar activamente en los procesos de mejoramiento desarrollados en la entidad, mediante la coordinación y compromiso en las actividades que se programan y ejecutan.

Controlar la integridad de la base de datos, su uso, necesidades de reorganización, respaldo y recuperación.

Coordinar la elaboración de estudios técnicos, como necesidades y justificaciones, para el desarrollo del trámite contractual.

Mantener actualizado de acuerdo a las necesidades y las normas la página los sistemas de información

Mantener según las normas vigentes las políticas institucionales del área de sistemas y sus componentes actualizadas

Participar activamente en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de la Institución.

Presentar al cumplimiento del servicio la correspondiente cuenta de cobro.

Elaborar consultas en SQL a la base de datos para informes que se requieran y no estén en los reportes del sistema de información.

Traslados de Nit y códigos de los pacientes por cambios de documento y duplicidad de historias clínicas dentro del sistema.

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 y desarrollos de aplicaciones que se requieran dentro de la entidad.

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.

Brindar soporte 24/7 al llamado según se requiera.

10.3 Misión TI.

Unificar los procesos de las dependencias TIC de las distintas sedes del HUS. Para lograr interoperabilidad de la entidad y continuidad del negocio.

10.4 Visión TI.

En el año 2026, las dependencias TIC de las distintas sedes del HUS serán unas oficinas líder en la integración TIC, disponibilidad de infraestructura, confiabilidad y seguridad en la información, rigiéndose en los más altos estándares normativos vigentes de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la actualización de las herramientas tecnológicas para lograr los objetivos estratégicos de la entidad.

11. RIESGOS Y CONTROLES.

A continuación, se realiza una descripción de riesgos a los que se expone la entidad al no implementar un Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Riesgos	Controles
Daños físicos de los equipos tecnológicos	Mantenimiento preventivos y correctivos
Espionaje remoto	Software de seguridad perimetral
Mal funcionamiento del Software	Soporte de Software
Hurto de información	Cambios de contraseña – controles de acceso físico.
Falta de continuidad de los procesos asistenciales y administrativos.	Existencia, implementación, desarrollo y evaluación de un Plan de Estratégico de Tecnologías de la Información y las comunicaciones.

Falta de continuidad de los procesos asistenciales y administrativos.

Falta de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información

Existencia, implementación, desarrollo y evaluación de un Plan Estratégico de Seguridad de la Información

12. CONTROL DE REGISTROS

Identificación		Almacenamiento		Clasificación	Tiempo de Retención en el Archivo de Gestión	Disposición Final
Código Formato	Nombre	Lugar de Archivo	Medio de Archivo			
	Plan estratégico de tecnologías de la información de las comunicaciones					

13. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha del cambio	Versión	Descripción del cambio	Responsable
17/01/2024	1	Creación documento bajo un sistema integrado de gestión de calidad	Oriana Corrales Peñates – Gestor TICS
24/01/2024	2	Actualización del Documentos	Oriana Corrales Peñates – Gestor TICS

10 TRAZABILIDAD DE APROBACIÓN

Espacio para Calidad y Gestión Documental