





PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES PETI

	ACTUALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA:			
NOMBRE:	FERNANDO CELIS CLAROS	María Elvira Yagüe Hurtado	Oriana Sofía Peña Mazabel
CARGO:	Líder Gestión de las Tecnologías	Subdirectora Administrativa y Financiera	Gerente
FECHA:	16/01/2024	16/01/2024	16/01/2024



Contenido

PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES DE LA ESE MANUEL CASTRO TOVAR	4
1. OBJETIVO.....	4
1.1. Objetivos específicos	4
2. ALCANCE DEL DOCUMENTO.....	4
3. MARCO NORMATIVO	5
4. RUPTURAS ESTRATEGICAS.....	8
5. ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL.....	9
5.1. Estrategia de TI.....	9
5.2. Gobierno de TI.....	10
5.3. Gestión de la Información	22
5.4. Uso y apropiación de la tecnología.....	23
5.5. Sistemas de Información	23
5.6. Servicios Tecnológicos.....	24
5.7. Análisis financiero.....	28
6. ENTENDIMIENTO ESTRATEGICO	31
6.1. Modelo Operativo	31
6.2. Necesidades de información	32
6.3. Alineación de TI con los procesos.....	34
7. MODELO DE GESTION DE TI	37
7.1 Estrategia de TI.....	37
7.1.1. Objetivos estratégicos	37
7.1.2. Alineación de la Estrategia TI con el plan sectorial o territorial.....	37
7.1.3. Alineación de la estrategia TI con la estrategia de la institución.....	38
7.2. Gobierno de TI	39
7.2.1. Cadena de valor de TI.....	39
7.3. Gestión de la información	40



7.4. Sistemas de Información.....	41
8. MODELO DE PLANEACION.....	41
8.1. Plan maestro o mapa de ruta	43
8.2. Plan de proyectos de servicios tecnológicos.....	44
8.3. Plan de comunicaciones del PETI.....	48
PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION Y TRATAMIENTO DE RIESGOS.....	48
INTRODUCCION.....	48
DEFINICIONES IMPORTANTES	49
OBJETIVOS.....	52
Objetivo General	52
MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION	52
Descripción del modelo.....	53
FASE- ETAPAS PREVIAS A LA IMPLEMENTACION	53
FASE- PLANIFICACION.....	54
Esta fase tiene la finalidad de generar un plan de seguridad y privacidad alineado con el propósito misional de la entidad, con el propósito de definir las acciones a implementar a nivel de seguridad y privacidad de la información, a través de una metodología de gestión del riesgo.....	54
FASE DE IMPOLEMENTACION	56
FASE EVALUACION DE DESEMPEÑO	58
FASE DE MEJORA CONTINUA.....	59



PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES DE LA ESE MANUEL CASTRO TOVAR

1. OBJETIVO

El propósito fundamental de este plan es enfocar la atención estratégica de la Entidad en el eficiente manejo de las tecnologías en la ESE MANUEL CASTRO TOVAR. Este enfoque se erige como una parte integral de su proceso de planificación, destinado a elevar la calidad en la prestación de servicios con un enfoque centrado en la humanización, haciendo un uso óptimo de las tecnologías disponibles.

1.1. Objetivos específicos

- ✓ Realizar el diagnóstico de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones
- ✓ Incluir en el proceso de planeación estratégica el PETI
- ✓ Formular la política de seguridad de la información y el plan de gestión de la seguridad y privacidad de la información
- ✓ Formular el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información

2. ALCANCE DEL DOCUMENTO

El presente plan estratégico de tecnologías de la información y comunicaciones abarca la planificación correspondiente al periodo legal restante de la actual administración de la ESE MANUEL CASTRO TOVAR, que se extiende hasta el 31 de junio de 2024. Este plan se alinea estrechamente con el Plan de Desarrollo correspondiente.

El objetivo principal es integrar la gestión de tecnologías en la entidad mediante procesos establecidos, con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales y metas, haciendo uso eficiente de las tecnologías de la información y comunicaciones.



Entre los objetivos específicos se incluye la gestión de la información generada y procesada por la entidad, con el propósito de crear valor tanto para la entidad como para los grupos de interés. Esto se logrará generando información veraz y de calidad que cumpla su función dentro de la entidad. Para ello, se hará uso de servicios tecnológicos actuales y se contemplará la incorporación de nuevos servicios que contribuyan al desarrollo de la misión de la ESE MANUEL CASTRO TOVAR. El enfoque es lograr la transparencia necesaria en una entidad pública, proponiendo un gobierno abierto con información accesible para todos los ciudadanos mediante sistemas de información que organicen los documentos a lo largo de su ciclo vital.

Adicionalmente, se plantea la formulación de proyectos de servicios tecnológicos destinados a potenciar la prestación de servicios de salud, mejorando su calidad en beneficio de los usuarios de la entidad. La implementación de estos proyectos se llevará a cabo garantizando el uso y apropiación por parte de los servidores públicos, con el propósito de optimizar la ejecución de procesos en toda la entidad.

Con este enfoque integral, se busca fortalecer la capacidad tecnológica de la ESE MANUEL CASTRO TOVAR, contribuyendo así a su misión de proporcionar servicios de salud de calidad y avanzar hacia un modelo de gestión más eficiente y transparente.

3. MARCO NORMATIVO

Norma	Descripción
<i>Ley 10 de 1990</i>	Por la cual se reorganiza el Sistema Nacional de Salud
<i>Resolución 3374 del 27 de diciembre de 2000</i>	Por la cual se reglamentan los datos básicos que deben reportar los prestadores de servicios de salud y las entidades administradoras de planes de beneficios sobre los servicios de salud prestados
<i>Ley 1419 de 2010</i>	Por la cual se establecen los lineamientos para el desarrollo de la Tele Salud en Colombia
<i>Ley 1438 de 2012</i>	Por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.
<i>Ley 1581 de 2012</i>	Ley de protección de datos



<i>Ley 1712 de 2014</i>	"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"
<i>Directiva Presidencial 02 de 2002</i>	Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software).
<i>Decreto 3518 del 9 de octubre de 2006</i>	Ministerio de Protección Social. Por el cual se crea y reglamenta el sistema de vigilancia en salud pública y se dictan otras disposiciones. Se creó y reglamentó el Sistema de Vigilancia en Salud Pública, SIVIGILA, para la provisión en forma sistemática y oportuna, de información sobre la dinámica de los eventos que afecten o puedan afectar la salud de la población, con el fin de orientar las políticas y la planificación en salud pública; tomar las decisiones para la prevención y control de enfermedades y factores de riesgo en salud; optimizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones; racionalizar y optimizar los recursos disponibles y lograr la efectividad de las acciones en esta materia, propendiendo por la protección de la salud individual y colectiva
<i>Decreto Nacional 1151 del 14 de abril de 2008 y Manual para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia</i>	Por el cual se establecen los 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.
<i>Decreto Nacional 2573 de diciembre de 2014 – Estrategia GEL</i>	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.
<i>Resolución 1474 del 7 de noviembre de 2002</i>	Ministerio de Salud. Define las funciones de la Entidad Acreditadora y se adoptan los Manuales de Estándares del Sistema Único de Acreditación.
<i>Resolución 149 del 16 de mayo de 2006</i>	Ministerio de Protección Social. Fueron determinados requerimientos mínimos de información sobre la afiliación al sistema de seguridad social en salud. Los obligados a reportar información deberán mantener una base de datos de afiliados o asegurados debidamente actualizada con la información generada desde el momento de la afiliación o celebración o prórroga de un plan adicional de salud, garantizando su disposición y entrega
<i>Resolución 1448 de 2006</i>	Por la cual se definen las condiciones de habilitación para las instituciones que prestan servicios de salud bajo la modalidad de Telemedicina



<i>Resolución 355 del 17 de diciembre de 2007</i>	Política específica de la Infraestructura de Datos Espaciales IDEC@.
<i>Resolución 255 del 6 de febrero de 2007</i>	Nuevo Código Único Nacional De Medicamentos - CUM. Es función del Ministerio de la Protección Social reglamentar la recolección, transferencia y difusión de la información en el subsistema al que concurren obligatoriamente todos los integrantes del Sistema de Seguridad Social de Salud independientemente de su naturaleza jurídica sin perjuicio de las normas legales que regulan la reserva y exhibición de los libros de comercio. La inobservancia de este reglamento será sancionada hasta con la revocatoria de las autorizaciones de funcionamiento.
<i>Resolución 3763 de 2007 del Min Protección Social</i>	Por la cual se modifican parcialmente las resoluciones 1043 y 1448 de 2006 y la resolución 2680 de 2007 y se dictan otras disposiciones
<i>Ley 1273 del 5 de enero de 2009</i>	"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".
<i>Resolución 4505 del 28 de diciembre de 2012</i>	Por la cual se establece el reporte relacionado con el registro de las actividades de Protección Específica, Detección Temprana y la aplicación de las Guías de Atención Integral para las enfermedades de interés en salud pública de obligatorio cumplimiento
<i>Plan Decenal de Salud Pública 2012- 2021</i>	"Lograr la equidad en salud y el desarrollo humano" de todos los colombianos y colombianas mediante ocho dimensiones prioritarias y dos transversales, que representan aquellos aspectos fundamentales que por su magnitud o importancia se deben intervenir, preservar o mejorar, para garantizar la salud y el bienestar de todos los colombianos, sin distinción de género, etnia, ciclo de vida, nivel socioeconómico o cualquier otra situación diferencial.
<i>Ley 1712 del 6 de marzo de 2014</i>	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.
<i>Acuerdo 003 de 17 de febrero de 2015</i>	Por el cual se establecen lineamientos generales para las entidades del Estado en cuanto a la gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos de conformidad con lo establecido en el capítulo IV de la ley 1437 de 2011, se reglamenta el artículo 21 de la ley 594 de 2000 y el capítulo IV del Decreto 2609 de 2012
	Por la cual se adopta el Manual Metodológico para la elaboración e implementación de las Rutas Integrales de Atención en Salud —



<i>Resolución 3202 del 25 de julio de 2016</i>	RIAS, se adopta un grupo de Rutas Integrales de Atención en Salud desarrolladas por el Ministerio de Salud y Protección Social dentro de la Política de Atención Integral en Salud —PAIS y se dictan otras disposiciones
<i>Resolución 3951 del 31 de agosto de 2016</i>	Por la cual se establece el procedimiento de acceso, reporte de prescripción, suministro, verificación, control, pago y análisis de la información de servicios y tecnologías en salud no cubiertas por el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC y se dictan otras disposiciones
<i>Resolución 5884 del 30 de noviembre de 2016</i>	Por la cual se modifican los artículos 38, 93 y 94 de la Resolución 3951 de 2016.
<i>Resolución 0256 del 5 de febrero de 2016</i>	Por la cual se dictan disposiciones en relación con el Sistema de Información para la Calidad y se establecen los indicadores para el monitoreo de la calidad en salud.
<i>Documento CONPES 3854 del 11 de abril de 2016</i>	Política Nacional de Seguridad Digital
<i>Decreto 780 del 6 de mayo de 2016</i>	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social
<i>Resolución 5975 del 2 de diciembre de 2016</i>	Por la cual se modifica la Resolución 4678 de 2015, que adopta la Clasificación Única de Procedimientos en Salud —CUPS- en su Anexo Técnico No. 1 y se sustituye el Anexo Técnico No. 2
<i>Resolución 123 de 2012, Estándares de acreditación en salud</i>	En el capítulo de estándares de gestión de tecnologías y gestión de la información.
<i>Resolución 2003 de 2014 Min salud</i>	Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los Prestadores de Servicios de Salud y de habilitación de servicios de salud.

4. RUPTURAS ESTRATEGICAS

En el análisis exhaustivo de la situación de la ESE MANUEL CASTRO TOVAR respecto al empleo de tecnologías para alcanzar sus objetivos misionales, se han delineado diversas rupturas estratégicas que resulta imperativo considerar. Estas rupturas ofrecen insights fundamentales para evaluar las posibilidades de mejora tanto en los procesos misionales como en los de apoyo de la institución.

Los servicios de salud ocupan una posición prioritaria para los ciudadanos, y en Pitalito, la ESE MANUEL CASTRO TOVAR ostenta un papel crucial al proporcionar servicios de salud de primer nivel de complejidad. Esta responsabilidad significativa con la comunidad ha sido asumida con firmeza, respaldada por la



certificación en calidad de la NTC ISO 9001:2015, convirtiéndola en la única entidad de salud de primer nivel de la región con dicha distinción. Con estos avances y decisiones estratégicas encaminadas a fomentar una cultura de servicio de calidad, la institución está preparada para dar el siguiente paso: la utilización de tecnologías para alcanzar los objetivos del sistema de calidad y, en última instancia, satisfacer las necesidades de los usuarios al recibir los servicios prestados.

Entre las rupturas tecnológicas identificadas, se destaca *la necesidad de considerar la tecnología como un factor de valor estratégico para la institución pública*. Actualmente, la carencia de proyectos relevantes relacionados con el uso de tecnologías para mejorar los procesos de la entidad se atribuye a diversas posibles causas, como limitaciones presupuestarias para inversiones, especialmente en proyectos de TICS, que pueden resultar costosos.

No obstante, la dirección de la entidad demuestra su voluntad y visión al comprometerse a avanzar en la dirección correcta, posicionando los procesos de gestión de tecnologías como elementos transversales en su planeación estratégica para los casi tres años restantes según la ley.

Otra ruptura tecnológica identificada es *la necesidad de fortalecer el equipo humano de la institución pública y desarrollar sus capacidades en el uso y apropiación de TIC*. La voluntad política de la entidad se presenta como la primera medida para avanzar en la senda tecnológica. Seguido de esto, se encuentra la planificación específica en el proceso de gestión de tecnologías y, en consecuencia, la formación, capacitación y preparación del personal para abordar las nuevas iniciativas con éxito.

5. ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL

5.1. Estrategia de TI

Las tecnologías de la información y las comunicaciones son una política estatal que se manifiesta a través de la Estrategia gobierno digital y con las políticas y lineamientos descritos en esta.

En el municipio de Pitalito no hay una política general o un plan definido para el área de influencia que reúna a todas las instituciones en cuanto a una visión compartida de uso de las tecnologías de la información, no existen programas desde esta institucionalidad para armonizar la actuación y optimizar inversión para el municipio.

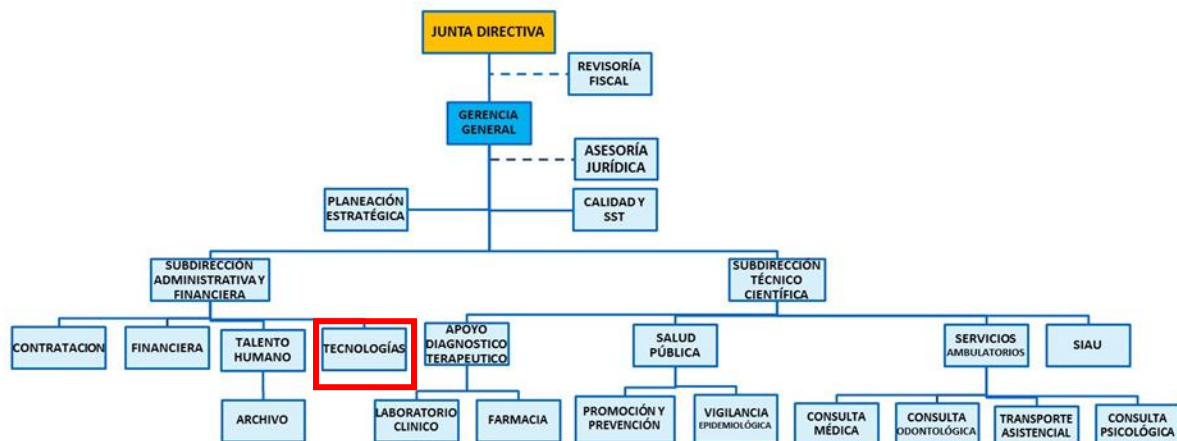
Las Entidades del Estado y sobre todo las de municipios como Pitalito de cuarta categoría siempre la dificultad concurrente es el presupuesto, sin embargo, en esta institución se piensa que no es solo el factor de presupuesto es de decisión y voluntad del directivo correspondiente y esta administración tiene la voluntad, por lo cual se inicia por donde debe ser un análisis de la situación actual frente al tema de planeación en tecnologías y podemos decir lo siguiente:



- 1) No tenemos un plan estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones
- 2) No tenemos proyectos TICS
- 3) Tenemos caracterizado y adoptado un proceso de gestión de tecnologías como parte de los procesos de apoyo a la gestión en el sistema de calidad de la empresa
- 4) Contamos con 11 personas que trabajan en este proceso entre los cuales están 7 profesionales y cuatro técnicos.
- 5) No tenemos una arquitectura de TI
- 6) Solo manejamos dos software que nos prestan el servicio para la operación de la entidad
- 7) En el plan de desarrollo institucional, Dentro de los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Institucional esta “Implementar de manera adecuada las tecnologías de la información y las comunicaciones en la Institución”
- 8) Las acciones desarrolladas frente a este objetivo son: Continuar con la Implementación la Estrategia de Gobierno en Línea y Digitalización de la historia clínica, archivos, imágenes diagnosticas de la Institución

5.2. Gobierno de TI

En la ESE MANUEL CASTRO TOVAR en cuanto al gobierno de TI se tiene una dependencia creada en su organigrama y que depende de la Subdirección administrativa y financiera lo cual le da una organización y jerarquía en la Entidad con líneas de responsabilidad y dependencia

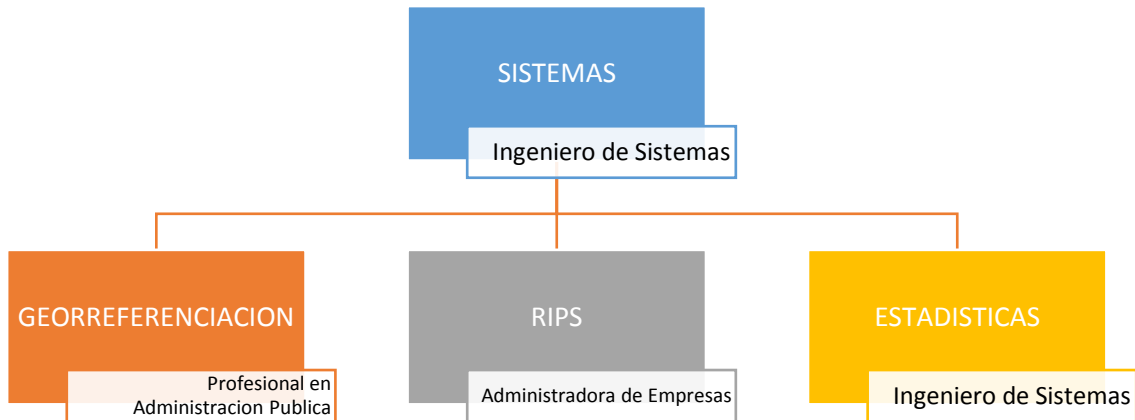


Y se encuentra también en la cadena de valor, en el mapa de procesos como uno de los procesos de apoyo denominado GESTION TECNOLOGICA.



La estructura del área organizacional TECNOLOGÍA como esta en el organigrama y GESTION TECNOLÓGICA como parte de los procesos de apoyo de la Entidad es así:

Cuadro de Organización del área de TECNOLOGIA



Como se muestra en el cuadro anterior la dependencia de TECNOLOGIA cuenta con una estructura básica liderada por un profesional con perfil de Ingeniería en sistemas lo cual es coherente con las funciones generales de la dependencia, a continuación, se describen las funciones de cada estructura dependiente de TECNOLOGIA:

OFICINA	FUNCIONES	RESPONSABLE Y RECURSO HUMANO
SISTEMAS	<ul style="list-style-type: none">✓ Monitoreo y supervisión de los servicios tecnológicos.✓ Mantenimiento y actualización página web institucional y de gobierno✓ Administrar correo institucional✓ Creación de herramientas tecnológicas✓ Asesoría y soporte en manejo de aplicaciones.✓ Administración del software Dinámica Gerencial.✓ Elaboración de Cronograma anual, de Actividades de mantenimiento Preventivo de software y hardware de la institución.✓ Ejecutar las actividades de Mantenimiento Preventivo planeadas en el cronograma.	<ul style="list-style-type: none">✓ Ingeniero líder✓ Ingeniero de sistemas administrador de DINAMICA GERENCIAL✓ Técnicos de sistemas de apoyo



	<ul style="list-style-type: none">✓ Atender de forma eficaz y oportuna los requerimientos de los usuarios en todo lo relacionado con la necesidad de mantenimiento correctivo de las fallas presentadas en el software y hardware de la Institución.✓ Asesoría y soporte en manejo de aplicaciones.✓ Mesa de ayuda.✓ Atender de forma oportuna los requerimientos que se presenten por parte del personal que labora en la institución y que tengan relación directa con su actividad y el área de sistemas en general.✓ Capacitación.✓ Manejo y actualización de muro institucional y carpeta ISO.✓ *Instalación y mantenimiento de cámaras de seguridad de la institución.✓ Instalación y mantenimiento de impresoras.✓ Entrega de Copias de Seguridad de Dinámica.✓ Realizar Copias de Seguridad del Correo electrónico Institucional.	
	<ul style="list-style-type: none">✓ Coordinación del proceso con las áreas institucionales involucradas (PyD, APS, HO, Asistencial) para el despliegue de acciones de operación y cumplimiento en actividades y acciones de atención en salud identificadas en la programación de bases de georreferenciación.✓ Formación del talento humano en el diligenciamiento y elaboración de los instrumentos de georreferenciación✓ Verificación de los criterios de calidad en los formatos e instrumentos de recolección de la información del proceso.✓ Apoyo al cumplimiento del plan de desarrollo institucional y al plan de mejora continua relacionado con las	Profesional Líder de área



GEORREFERENCIACION	<p>actividades de georreferenciación, programación e indicadores.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Actualización de los manuales de procedimientos del proceso de georreferenciación y sus anexos (formatos) según el criterio de calidad ISO 9001 institucional✓ Custodia, Organización y actualización del archivo de las fichas de identificación familiar, mapas de zonas y bases de datos de grupos generales y especiales de la zona urbana y rural generados en el procedimiento.✓ Actualización y recepción de formatos de usuarios identificados con fichas domiciliarias, búsqueda por tele apoyo y recorridos en campo, con su posterior digitalización en base de datos georreferenciada institucional, verificando criterios de calidad del dato.✓ Apoyo y seguimiento a las intervenciones en salud realizadas por los diferentes programas institucionales identificando oportunidades de mejora en trazabilidad de usuarios, intervenciones individuales, facturación efectiva y cierre de las mismas.✓ Apoyo en la generación de base de datos poblacional georreferenciada institucional, que incluya las actualizaciones continuas de usuarios identificados continuamente.✓ Programar el módulo de búsqueda institucional de acciones e intervenciones en los programas de atención institucional.✓ Generar la base de actividades y acciones de intervención de PE y DT por cada usuario desde los históricos con las acciones futuras de cobertura y estimaciones por cursos de vida según los requerimientos institucionales	<p>Técnico en sistemas</p> <p>Profesional en salud de apoyo</p> <p>Auxiliares de apoyo</p>
--------------------	--	--



GEORREFERENCIACION	<ul style="list-style-type: none">✓ Verificar bases de datos enviadas desde las EAPB, con identificación de oportunidades de mejora, notificadas de forma mensual según resolución 3047 anexo 1✓ Realizar las visitas de concertación, según programación con el líder de proceso y representantes de la comunidad, en la actualización y verificación de las zonas a intervención.✓ Realizar el diligenciamiento de la ficha de identificación familiar, registro de datos de la vivienda y del núcleo familiar georreferenciado con mapeo de áreas intervenidas.✓ Apoyar como enlaces comunitarios al desarrollo de acciones e intervenciones individuales y colectivas desarrolladas por los equipos APS y extramurales institucionales.	
--------------------	--	--



ESTADISTICA	<ul style="list-style-type: none">✓ Generación, consolidación y envío de reportes de las actividades ejecutadas de PYM, a las EPS.✓ Envío de los informes respecto a la resolución 202 de 2021 a las diferentes EPS.✓ Actividades ejecutadas en el POS.✓ Actividades ejecutadas asistenciales.✓ Diligenciamiento de plantilla de demanda inducida y actividades de fomento de la salud (PYM).✓ BD de ejecución de actividades PYM a las diferentes EPS.✓ Informes generales del mes anterior.✓ Entrega de RIPS (Vigilancia Epidemiológica)✓ Entrega de BD de métodos de PF, reportes de mamografía, examen de seno, reporte ecografías mamarias.✓ Entrega de BD SISVAN✓ Reporte de consultas de medicina general mayores de 15 años todas las causas.✓ Informe de Morbilidad Anual.✓ Diligenciamiento del formulario de Producción del decreto 2193.✓ Diseño de HCE.	<ul style="list-style-type: none">✓ Ingeniero de Sistemas Especialista en Seguridad Informática
RIPS	<ul style="list-style-type: none">✓ Se realiza seguimiento a los ingresos de las actividades facturadas y que se encuentren sin evolución.✓ Se realiza pre auditoria (duplicidad, EPS, Caracterización), de todas las actividades realizadas por atención a los usuarios antes del cierre de cada mes con el fin de detectar hallazgos o errores que generen inconvenientes en la Validación de Rips.✓ Generación de RIPS, por contrato o plan de beneficio. (Aplicación Dinámica gerencial, según resolución 3374.) El cual	<ul style="list-style-type: none">✓ PROFESIONAL LIDER DEL AREA.✓ PROFESIONAL DE APOYO.✓ TECNICO DE APOYO.



RIPS	<p>es revisado en el área de RIPS en cuanto a la finalidad, causa y diagnóstico. El último día de cierre con el fin de corregir las novedades.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Se realiza informes de los datos mínimos básicas que provee los Rips y requieren para hacer seguimiento a todas las Actividades de PYD.✓ Validación de RIPS, generados en cada plataforma o aplicación destinada para tal fin, por parte de las EAPB o entidades contratantes. Entrega de RIPS validados en CD por cada EPS al proceso de cartera.✓ Corrección en los archivos tipo texto de los errores e inconsistencias generadas en los validadores de las EAPB al momento de efectuar la validación de los mismos✓ Se realiza nuevamente Rips cuando la EAPB realizan devoluciones de cuentas de cobro, glosas o conciliaciones.	<ul style="list-style-type: none">✓ PROFESIONAL LIDER DEL AREA.✓ PROFESIONAL DE APOYO.✓ TECNICO DE APOYO.
RIPS	<ul style="list-style-type: none">✓ Unificación de todos los RIPS de las EAPB, para ser enviados a Secretaria de Salud Departamental.✓ Unificación de usuarios en el sistema Dinámica Gerencial Hospitalaria, de acuerdo a las duplicidades detectadas en el proceso de validación de informes✓ Apoyar el proceso de verificación en el reporte de la evolución de la historia clínica comparado con lo debidamente facturado, identificando y enviando las inconsistencias al área de sistemas para su corrección	<ul style="list-style-type: none">✓ PROFESIONAL LIDER DEL AREA.✓ PROFESIONAL DE APOYO.✓ TECNICO DE APOYO.



RIPS	<ul style="list-style-type: none">✓ se generar los rips todos los viernes y se realiza unificación para enviar al área de vigilancia epidemiológica.✓ Verificar que todos los procedimientos de pyd estén dentro de los estándares de cumplimiento según resolución 3280	<ul style="list-style-type: none">✓ PROFESIONAL LIDER DEL AREA.✓ PROFESIONAL DE APOYO.✓ TECNICO DE APOYO.
------	---	---

La estructura como tal de la dependencia TECNOLOGIA no está definida de acuerdo a las necesidades de la Entidad y a este nuevo propósito de utilizar de mejor manera las tecnologías de la información en la operación misional de la Entidad.

En las áreas que pertenecen a esta dependencia los perfiles de las personas deberían describirse de acuerdo a las necesidades y nuevos propósitos para alcanzar las metas que se trazarán.

De igual manera se tendrán que establecer procedimientos documentados para la gestión de TI, unos planes específicos que deben surgir de esta área y será responsable de su ejecución y seguimiento a través de indicadores que también serán construidos.

Sin embargo, la ESE MANUEL CASTRO TOVAR cuenta con personal que ha determinado para cumplir con las actividades del área de tecnología y el proceso de gestión de las tecnologías de la Entidad, y de acuerdo a sus necesidades actuales corresponde a los requerimientos necesarios para lograr los objetivos del área.

En el entendido de la realización de un nuevo modelo de negocio involucrando a las Tics como estructura de planeación estratégica de la Entidad el perfil de las personas que trabajen en esta área deberá ser distinto y se requerirá mayor especialización por ahora hay 10 personas que trabajan en esta área como se muestra en el siguiente gráfico:

Cuadro de información de recurso humano del proceso de gestión de las tecnologías



PERSONAL DEL PROCESO DE GESTION DE LAS TECNOLOGIAS DE LA ESE MCT						
Item	Perfil	Nivel	N° de Personas	Area	Funciones	Tipo de Contratacion
1	Tecnico en Sistemas	Tecnico	2	Sistemas	<ul style="list-style-type: none">*Elaboración de Cronograma anual, de Actividades de mantenimiento Preventivo de software y hardware de la institución.* Ejecutar las actividades de Mantenimiento Preventivo planeadas en el cronograma.*Atender de forma eficaz y oportuna los requerimientos de los usuarios en todo lo relacionado con la necesidad de mantenimiento correctivo de las fallas presentadas en el software y hardware de la Institución.* Asesoría y soporte en manejo de aplicaciones.* Mesa de ayuda.* Atender de forma oportuna los requerimientos que se presenten por parte del personal que labora en la institución y que tengan relación directa con su actividad y el área de sistemas en general.* Capacitación.* Manejo y actualización de muro institucional y carpeta ISO.*Instalación y mantenimiento de cámaras de seguridad de la institución.* Instalación y mantenimiento de impresoras.* Entrega de Copias de Seguridad de Dinámica y Call Center.*Realizar Copias de Seguridad del Correo electrónico Institucional.	Agemiacion Sindical
2	Ingeniero de Sistemas Lider del Proceso	Profesional	1	Sistemas	<ul style="list-style-type: none">*Supervisar la recepción y registro de los requerimientos de usuarios y el control de fallas en los sistemas.*Supervisar el apoyo brindado por el departamento a todas las áreas de operación informática de los procesos.*Identificar los activos de la información de la Ese Manuel Castro Tovar (Hardware y Software).*Orientar los sistemas de los sistemas de información.*Asesoría y acompañamiento en realización de proyectos TI.*Manejo Sitio Web. Monitoreo y supervisión de los servicios tecnológicos.*Mantenimiento y actualización página web institucional y de gobierno.* Administrar correo institucional.* Creación de herramientas tecnológicas.* Asesoría y soporte en manejo de aplicaciones.	Agemiacion Sindical
3	Ingeniero de Sistemas	Profesional	1	Sistemas	<ul style="list-style-type: none">* Administración del software Dinámica Gerencial.	Agemiacion Sindical



PERSONAL DEL PROCESO DE GESTION DE LAS TECNOLOGIAS DE LA ESE MCT						
Item	Perfil	Nivel	N° de Personas	Area	Funciones	Tipo de Contratacion
4	Ingeniero de Sistemas	Profesional	1	Estadística y Res 4505	<ul style="list-style-type: none">* Generación, consolidación y envío de reportes de las actividades ejecutadas de PYP, a las EPS.* Envío de los informes respecto a la resolución 202 de 2021 a las diferentes EPS.* Actividades ejecutadas en el POS.* Actividades ejecutadas asistenciales.* Diligenciamiento de plantilla de demanda inducida y actividades de fomento de la salud (PYP).* BD de ejecución de actividades PYP a las diferentes EPS.* Informes generales del mes anterior.* Entrega de RIPS (Vigilancia Epidemiológica)* Entrega de BD de métodos de PF, reportes de mamografía, examen de seno, reporte ecografías mamarias.* Entrega de BD SISVAN* Reporte de consultas de medicina general mayores de 15 años todas las causas.* Informe de Morbilidad Anual.* Diligenciamiento del formulario de Producción del decreto 2193.* Diseño de HCE.	Agremiación Sindical
5	Profesional en salud	Profesional Especialista	1	Georreferenciación	<ul style="list-style-type: none">* Generación, consolidación y envío de reportes de las actividades ejecutadas de PYP, a las EPS.* Envío de los informes respecto a la resolución 202 de 2021 a las diferentes EPS.* Actividades ejecutadas en el POS.* Actividades ejecutadas asistenciales.* Diligenciamiento de plantilla de demanda inducida y actividades de fomento de la salud (PYP).* BD de ejecución de actividades PYP a las diferentes EPS.* Informes generales del mes anterior.* Entrega de RIPS (Vigilancia Epidemiológica)* Entrega de BD de métodos de PF, reportes de mamografía, examen de seno, reporte ecografías mamarias.* Entrega de BD SISVAN* Reporte de consultas de medicina general mayores de 15 años todas las causas.* Informe de Morbilidad Anual.* Diligenciamiento del formulario de Producción del decreto 2193.* Diseño de HCE.	En carrera
6	Profesional en salud	Profesional	1	Georreferenciación	<ul style="list-style-type: none">* Actualización de los manuales de procedimientos del proceso de georreferenciación y sus anexos (formatos) según el criterio de calidad ISO 9001 institucional* Custodia, Organización y actualización del archivo de las fichas de identificación familiar, mapas de zonas y bases de datos de grupos generales y especiales de la zona urbana y rural generados en el procedimiento.* Actualización y recepción de formatos de usuarios identificados con fichas domiciliarias; búsqueda por tele apoyo y recorridos en campo, con su posterior digitalización en base de datos georreferenciada institucional, verificando criterios de calidad del dato.* Apoyo y seguimiento a las intervenciones en salud realizadas por los diferentes programas institucionales identificando oportunidades de mejora en trazabilidad de usuarios, intervenciones individuales, facturación efectiva y cierre de las mismas.	Agremiación Sindical



PERSONAL DEL PROCESO DE GESTION DE LAS TECNOLOGIAS DE LA ESE MCT						
Item	Perfil	Nivel	N° de Personas	Area	Funciones	Tipo de Contratacion
7	Tecnico en sistema	Tecnico	1	Georreferenciacion	<ul style="list-style-type: none"> * Apoyo en la generación de base de datos poblacional georreferenciada institucional, que incluya las actualizaciones continuas de usuarios identificados continuamente. * Programar el módulo de búsqueda institucional de acciones e intervenciones en los programas de atención institucional. * Generar la base de actividades y acciones de intervención de PE y DT por cada usuario desde los históricos con las acciones futuras de cobertura y estimaciones por cursos de vida según los requerimientos institucionales. * Verificar bases de datos enviadas desde las EAPB, con identificación de oportunidades de mejora, notificadas de forma mensual según resolución 3047 anexo 1 	Agremiacion Sindical
8	Profesional en salud ocupacional	Profesional y asistencial	1	Rips	<ul style="list-style-type: none"> * Se realiza seguimiento a los ingresos de las actividades facturadas y que se encuentren sin evolución. * Se realiza pre auditoria (duplicidad, EPS, Caracterización), de todas las actividades realizadas por atención a los usuarios antes del cierre de cada mes con el fin de detectar hallazgos o errores que generen inconvenientes en la Validación de Rips. * Generación de RIPS, por contrato o plan de beneficio. (Aplicación Dinámica gerencial, según resolución 3374.) El cual es revisado en el área de RIPS en cuanto a la finalidad, causa y diagnóstico. El último día de cierre con el fin de corregir las novedades. * Se realiza informes de los datos mínimos básicas que provee los Rips y requieren para hacer seguimiento a todas las Actividades de PYD. * Validación de RIPS, generados en cada plataforma o aplicación destinada para tal fin, por parte de las EAPB o entidades contratantes. Entrega de RIPS validados en CD por cada EPS al proceso de cartera. * Corrección en los archivos tipo texto de los errores e inconsistencias generadas en los validadores de las EAPB al momento de efectuar la validación de los mismos * Se realiza nuevamente Rips cuando la EAPB realizan devoluciones de cuentas de cobro, glosas o conciliaciones. * Unificación de todos los RIPS de las EAPB, para ser enviados a Secretaria de Salud Departamental. * Unificación de usuarios en el sistema Dinámica Gerencial Hospitalaria, de acuerdo a las duplicidades detectadas en el proceso de validación de informes * Apoyar el proceso de verificación en el reporte de la evolución de la historia clínica comparado con lo debidamente facturado, identificando y enviando las inconsistencias al área de sistemas para su corrección * se generar los rips todos los viernes y se realiza unificación para enviar al área de vigilancia epidemiológica. * Verificar que todos los procedimientos de pyd estén dentro de los estándares de cumplimiento según resolución 3280 	Agremiacion Sindical
9	Tecnico en Salud Publico	Tecnico Asistencial	1	Rips	<ul style="list-style-type: none"> * Se realiza seguimiento a los ingresos de las actividades facturadas y que se encuentren sin evolución. * Se realiza pre auditoria (duplicidad, EPS, Caracterización), de todas las actividades realizadas por atención a los usuarios antes del cierre de cada mes con el fin de detectar hallazgos o errores que generen inconvenientes en la Validación de Rips. * Generación de RIPS, por contrato o plan de beneficio. (Aplicación Dinámica gerencial, según resolución 3374.) El cual es revisado en el área de RIPS en cuanto a la finalidad, causa y diagnóstico. El último día de cierre con el fin de corregir las novedades. * Se realiza informes de los datos mínimos básicas que provee los Rips y requieren para hacer seguimiento a todas las Actividades de PYD. * Validación de RIPS, generados en cada plataforma o aplicación destinada para tal fin, por parte de las EAPB o entidades contratantes. Entrega de RIPS validados en CD por cada EPS al proceso de cartera. * Corrección en los archivos tipo texto de los errores e inconsistencias generadas en los validadores de las EAPB al momento de efectuar la validación de los mismos * Se realiza nuevamente Rips cuando la EAPB realizan devoluciones de cuentas de cobro, glosas o conciliaciones. * Unificación de todos los RIPS de las EAPB, para ser enviados a Secretaria de Salud Departamental. * Unificación de usuarios en el sistema Dinámica Gerencial Hospitalaria, de acuerdo a las duplicidades detectadas en el proceso de validación de informes * Apoyar el proceso de verificación en el reporte de la evolución de la historia clínica comparado con lo debidamente facturado, identificando y enviando las inconsistencias al área de sistemas para su corrección * se generar los rips todos los viernes y se realiza unificación para enviar al área de vigilancia epidemiológica. * Verificar que todos los procedimientos de pyd estén dentro de los estándares de cumplimiento según resolución 3280 	Agremiacion Sindical



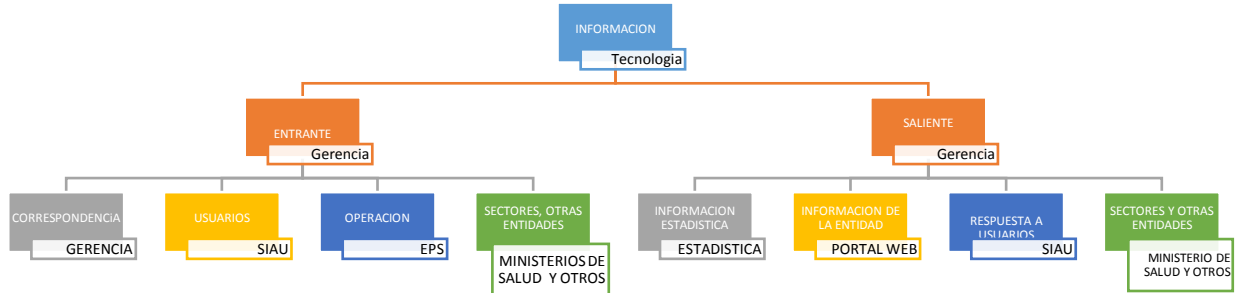
PERSONAL DEL PROCESO DE GESTION DE LAS TECNOLOGIAS DE LA ESE MCT						
Item	Perfil	Nivel	N° de Personas	Area	Funciones	Tipo de Contratacion
10	Profesional en Salud Publico	profesional Asistencial	1	Rips	<ul style="list-style-type: none">* Se realiza seguimiento a los ingresos de las actividades facturadas y que se encuentren sin evolución.* Se realiza pre auditoria (duplicidad, EPS, Caracterización), de todas las actividades realizadas por atención a los usuarios antes del cierre de cada mes con el fin de detectar hallazgos o errores que generen inconvenientes en la Validación de Rips.* Generación de RIPS, por contrato o plan de beneficio. (Aplicación Dinámica gerencial, según resolución 3374.) El cual es revisado en el área de RIPS en cuanto a la finalidad, causa y diagnóstico. El último día de cierre con el fin de corregir las novedades.* Se realiza informes de los datos mínimos básicas que provee los Rips y requieren para hacer seguimiento a todas las Actividades de PYD.* Validación de RIPS, generados en cada plataforma o aplicación destinada para tal fin, por parte de las EAPB o entidades contratantes. Entrega de RIPS validados en CD por cada EPS al proceso de cartera.* Corrección en los archivos tipo texto de los errores e inconsistencias generadas en los validadores de las EAPB al momento de efectuar la validación de los mismos* Se realiza nuevamente Rips cuando la EAPB realizan devoluciones de cuentas de cobro, glosas o conciliaciones.* Unificación de todos los RIPS de las EAPB, para ser enviados a Secretaría de Salud Departamental.* Unificación de usuarios en el sistema Dinámica Gerencial Hospitalaria, de acuerdo a las duplicidades detectadas en el proceso de validación de informes* Apoyar el proceso de verificación en el reporte de la evolución de la historia clínica comparado con lo debidamente facturado, identificando y enviando las inconsistencias al área de sistemas para su corrección* se generar los rips todos los viernes y se realiza unificación para enviar al área de vigilancia epidemiológica.* Verificar que todos los procedimientos de pyd estén dentro de los estándares de cumplimiento según resolución 3280	Agremiación Sindical

5.3. Gestión de la Información

La información de la ESE MANUEL CASTRO TOVAR está centralizada y determinada de acuerdo a su origen, por ejemplo, la que viene de los usuarios se recibe y gestiona en el SIAU (Sistema de información y atención al usuario), la correspondencia, se trabaja en la centralización de la información en el área administrativa, más específicamente en gerencia y establecer los procedimientos para su gestión obedeciendo a un programa de gestión documental PGD, que se construye y forma parte del PINAR de la Entidad.

De otro lado tenemos la información que se requiere para operar misionalmente y la que se produce luego de la operación

Grafica de Flujo de Información entrante y saliente



5.4. Uso y apropiación de la tecnología

El uso de tecnología en la Entidad se limita a los procesos de facturación, historias clínicas, correo electrónico, georreferenciación, presupuesto, contabilidad todo incluido dentro de un software denominado DINAMICA GERENCIAL.

En la Entidad se tienen herramientas disponibles para poder hacer una mejor apropiación de la tecnología con el fin de cumplir con los objetivos institucionales que facilita las comunicaciones y optimiza tiempos de ejecución.

Dentro de Las actividades que se generan usando tecnologías tenemos:

- ✓ Facturación de todos los servicios de salud prestados por la Institución
- ✓ Administración, presupuesto, talento humano, contabilidad y costos
- ✓ Georreferenciación con el fin de caracterizar la población de cobertura facilitando el cumplimiento a estrategias de atención primaria en salud y el cumplimiento a las rutas de promoción y mantenimiento en salud
- ✓ Se tiene 9 personas que soportan todo el proceso de gestión de las tecnologías
- ✓ Utilización del portal web a través de correo institucional
- ✓ Generación de historias clínicas
- ✓ Generación de informes
- ✓ Generación RIPS

5.5. Sistemas de Información

- 1) Software DINAMICA GERENCIAL:



Módulos.

<i>Módulos</i>	<i>Módulos</i>
Activos fijos	Admisiones
Cartera	Citas médicas – agenda medica
Contabilidad	Contratos
Costos hospitalarios	Facturación
Generales y seguridad	Gestión gerencial
Historias clínicas	Información financiera
Inventarios	Nomina – Talento Humano
Pagos	Presupuesto
Promoción y prevención	Tesorería
Contabilidad NIIF	

- 2) Office 2013 Microsoft 10 licencias
- 3) Software de Gestión Documental
- 4) ELASTIX, software que opera el Call Center, gratuito
- 5) KASPERSKI 2022 licencia general para 100 usuarios
- 6) SPARK OPENFIRE (Servidor de mensajería) gratuito
- 7) SIVIGILA, vigilancia epidemiológica reporte de eventos de salud pública en el área de influencia
- 8) PAI WEB, Plataforma de reporte de información del plan ampliado de inmunización.
- 9) PORTAL WEB
- 10) PLATAFORMAS EN LINEA EPS Y OTRAS

5.6. Servicios Tecnológicos

La ESE cuenta con un inventario de equipos tecnológicos necesarios para la operación de la Entidad según su objeto misional, se cuenta principalmente con equipos de cómputo de mesa; impresoras de punto y laser, escáneres de velocidad y gran capacidad, servidores y switches o puntos de trabajo en las diferentes áreas.

Estrategia y Gobierno:

La gestión de los servicios tecnológicos se realiza de manera centralizada desde el área de Gestión de las tecnologías de la Entidad.



En la entidad existe un líder de proceso de las TICS (líder gestión de las tecnologías), tiene responsabilidad de mantener el proceso en ejecución y que se cumpla con su función de manera constante

La Estrategia para la prestación de servicios tecnológicos en cuanto a disponibilidad, se instala el software en cada sitio que se requiere y se crea un cliente, para garantizar la funcionabilidad y continuidad del proceso se hacen varios backs, uno que se pasa al subgerente administrativo y otro en el servidor de respaldo (otro equipo del área de sistemas. El equipo humano está disponible en las horas de atención a usuarios excepto en la atención de citas prioritarias que funciona 24 horas para lo cual quien soporta la operación es el líder de proceso, se tiene línea de internet de soporte en caso de que se caiga el internet normal. En cuanto al software los usuarios pueden diligenciar formatos manuales y cuando se restablezca pueden ingresar la información al sistema.

Se tienen contratos de mantenimiento preventivo y correctivo con terceros dueños del software, el ingeniero a cargo administra la aplicación.

En cuanto a la tercerización de servicios tecnológicos se tiene:

1. El software dinámica gerencial, con ellos se contrata el servicio de actualización y mantenimiento del software
2. Call center ELASTIX, DIGA TELECOMUNICACIONES con quienes se contrata la actualización y mantenimiento preventivo y correctivo del software ellos manejan la plataforma

Administración de sistemas de información:

La administración de los sistemas de información en la institución está centralizado en el área de sistemas quienes tienen la responsabilidad de soportar los sistemas de información de la Entidad.

Están alojados en un servidor central donde están todos los sistemas de información en otro servidor se encuentra Elastix

No se tiene estrategia para separar ambientes para desarrollos de aplicaciones pues no se realizan en la institución.

Infraestructura:



(Inventario de equipos tecnológicos y software manejado en cada área de la entidad)

INVENTARIO DE RECURSOS TECNOLOGICOS DE LA ESE MANUEL CASTRO TOVAR		
DESCRIPCION	CANTIDAD	OBSERVACIONES
NUMERO DE EQUIPOS	258	Computadores de mesa, y PC
NUMERO DE IMPRESORAS	45	De punto, laser
NUMERO DE SCANNER	14	Equipos para processar ran volumen de documentos
NUMERO DE SWITCHES DE 48 PUERTOS	11	Puntos de trabajo en las diferentes sedes
SERVIDOR PRINCIPAL	1	
SERVIDOR DE RESPALDO	1	
LINEAS TELEFONICAS FIJAS	20	Se utilizan para la atencion al usuario a traves del call center
LINEAS TELEFONICAS CELULARES	14	Se utilizan basicamente en el area administrativa
RADIO TELEFONOS	42	Portatiles y radio base

Conectividad:

No hay arquitectura de datos tienen red y pbx, no hay planos actualizados, se tiene red, pero no está certificada y no existe arquitectura.

Canales de internet: SINERGY un canal empresarial dedicado de 60 megas, otra red en el tercer piso movistar de 3 megas, otro canal en sistemas 4 megas, en la sede panorama movistar 2 megas, Paraíso de 2 megas banda ancha, Bruselas banda ancha de 8 megas.

Servicios de Operación:

- ✓ El mantenimiento de infraestructura en general está a cargo del equipo humano del área de sistemas quienes actúan de acuerdo a las necesidades.
- ✓ Existen contratos de soporte de infraestructura de mantenimiento de radioenlace.

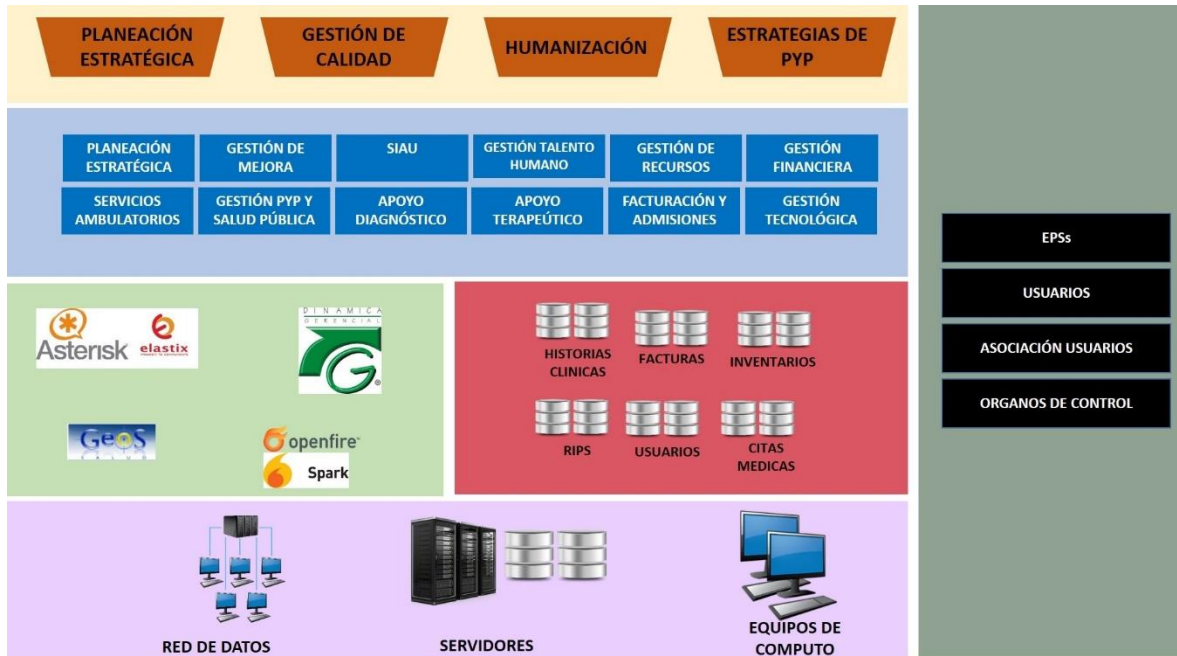


- ✓ Para El software gerencial que se tiene se hace un contrato para mantenimiento preventivo y correctivo, y la actualización por cada vigencia.
- ✓ El correo electrónico y telefonía se hace con movistar y ellos hacen el mantenimiento, el antivirus se tiene licenciado KASPERSKI 2022 y se contrata por cada año. Se tiene mesa de servicios con el fabricante del software DINAMICA GERENCIAL, este funciona telefónicamente, por correo electrónico y si es necesario de manera presencial.

Mesa de servicios

SERVICIOS	DISPONIBILIDAD	HORARIO DE SOPORTE	TIEMPO DE RESPUESTA
<i>Admisión y facturación</i>	8 horas diarias de lunes a viernes	Lunes a viernes de 7 a 12 y de 2 a 5	2 horas
<i>Servicios Ambulatorios</i>	8 horas diarias de lunes a viernes	Lunes a viernes de 7 a 12 y de 2 a 5	inmediato
<i>Farmacia y laboratorio</i>	8 horas diarias de lunes a viernes	Lunes a viernes de 7 a 12 y de 2 a 5	inmediato
<i>Atención prioritaria</i>	24 horas todos los días	24/7	24 horas
<i>Administración</i>	8 horas diarias de lunes a viernes	Lunes a viernes de 7 a 12 y de 2 a 5	48 horas

Arquitectura general de servicios tecnológicos



5.7. Análisis financiero

Según la información proporcionada por el área financiera y presupuestal de la Entidad las inversiones y los costos en tecnología se han venido realizando de manera general y no atendiendo criterios de MRAE ni sus dominios, la inversión realizada durante la vigencia 2022 esta discriminada de la siguiente forma:

El presupuesto en tecnología se divide en dos partes, la inversión y los costos tecnológicos anuales como lo vemos en el cuadro de manera discriminada.

La **INVERSIÓN** corresponde al presupuesto que se gasta en compra de insumos y activos fijos tecnológicos.

Insumos

En los insumos tenemos ítems como: tóner, tintas, discos duros, memorias, licencias etc. y todo consumible requerido para el funcionamiento y utilización de los activos fijos tecnológicos de la Entidad en esta vigencia el valor invertido es de **\$ \$ 98.584.364**

Activos Fijos



En este rubro se consignan todas las adquisiciones de activos fijos tecnológicos que requiera la Entidad por cada vigencia, pero en lo corrido del año 2020 no se adquirió ningún activo fijo por motivo de pandemia Covid 19.

Cuadro de relación de Inversión total en el proceso de tecnología para la vigencia 2022:

INSUMOS			
NOMBRE	CANTIDAD	VR UNITARIO	VR. TOTAL
TONER HP 55A	20	\$ 720.000	\$ 14.400.000
TONER HP 87A	20	\$ 1.300.000	\$ 26.000.000
TONER HP 78A	2	\$ 500.000	\$ 1.000.000
TONER HP 85A	10	\$ 410.000	\$ 4.100.000
TONER HP 37A	5	\$ 1.100.000	\$ 5.500.000
TONER HP 202A	8	\$ 500.000	\$ 4.000.000
LICENCIA ANTIVIRUS KASPERSKY ENDPOINT SECURITY	1	\$ 7.461.300	\$ 7.461.300
BATERIAS NETION 12 V 35 AMPERIOS	32	\$ 674.375	\$ 21.580.000
BATERIAS NETION 12 V 9 AMPERIOS	9	\$ 85.000	\$ 765.000
DISCO DURO EXTERNO 2 TB	1	\$ 320.000	\$ 320.000
TINTAS EPSON	149	\$ 54.838	\$ 8.170.862
MEMORIAS USB 16 GB	58	\$ 37.948	\$ 2.200.984
MEMORIAS USB 32 GB	10	\$ 60.000	\$ 600.000
MEMORIAS SD 16 GB	50	\$ 37.120	\$ 1.856.000
CONECTOR RJ45 CAT 5E BLINDADO	200	\$ 420	\$ 84.000
CABLE UTP CAT 6 INTERIOR	2	\$ 180.672	\$ 361.344
CABLE UTP CAT 6 EXTERIOR	1	\$ 184.874	\$ 184.874
TOTAL			\$ 98.584.364



INVERSION DE LA ESE EN EL AREA DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACION		
PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA RED DE RADIOS DE LA E.S.E. MUNICIPAL MANUEL CASTRO TOVAR	\$ 11.550.000	VALOR AÑO
PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO, CAPACITACION, PRESENTACION DE INFORMES DEL CALL CENTER DE LA E.S.E. MUNICIPAL MANUEL CASTRO TOVAR	\$ 14.717.835	VALOR AÑO
PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR ACTUALIZACION Y EL SOPORTE DE MANERA REMOTA O A DISTANCIA AL SISTEMA DE INFORMACION DINAMICA GERENCIAL EN LA VERSION NET	\$ 70.258.742	VALOR AÑO
COSTO DE CELULARES A 31 DE DICIEMBRE DE 2020	\$ 7.398.000	
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO LIDER DEL AREA DE COMUNICACIONES DE LA ESE MANUEL CASTRO TOVAR	\$ 20.000.000	VALOR AÑO
TOTAL, OTROS SERVICIOS DE TECNOLOGIAS	\$ 123.924.577	

INGENIERO 1	\$ 30.000.000	VALOR AÑO
INGENIERO 2	\$ 30.000.000	VALOR AÑO
INGENIERO 3	\$ 26.000.000	VALOR AÑO
TECNICO DE SISTEMAS	\$ 18.160.188	VALOR AÑO
TECNICO DE SISTEMAS	\$ 18.160.188	VALOR AÑO
RIPS 1 (Profesional en Salud Ocupacional)	\$ 24.446.000	VALOR AÑO
RIPS 2 (Profesional en Salud Publica)	\$ 18.160.188	VALOR AÑO
RIPS 3 (Técnico en salud Publica)	\$ 18.160.188	VALOR AÑO
GEOREFERENCIACION 1 (Profesional en Salud)	\$ 73.522.668	VALOR AÑO
GEOREFERENCIACION 2 (Profesional en Salud)	\$ 30.000.000	VALOR AÑO
GEOREFERENCIACION 3 (Técnico en Sistemas)	\$ 18.160.188	VALOR AÑO



TOTAL, PERSONAL AREA	\$304.769.608
TOTAL	\$ 428.694.185
TOTAL, COSTOS	\$ 428.694.185
TOTAL, INVERSION	\$ 98.584.364
GRAN TOTAL	\$ 527.278.549

El rubro de **COSTOS** corresponde a lo que se gasta en el funcionamiento del área incluyendo el costo de los profesionales, técnicos y asistenciales que trabajan en el proceso de gestión de tecnologías por cada vigencia.

Por otro lado, otros servicios de tecnología que corresponde a el pago por el uso del software, actualización y mantenimiento, de igual forma que el contrato para mantenimiento preventivo y correctivo de los recursos tecnológicos de la Entidad, contrato para el mantenimiento preventivo y correctivo de los radios, El valor del servicio de comunicación celular para la operación de la Entidad.

6. ENTENDIMIENTO ESTRATEGICO

Comprende el análisis del modelo operativo y organizacional de la institución pública, las necesidades de información y la alineación de TI con los procesos de negocio institucionales.

6.1. Modelo Operativo

En este plan anteriormente ya se realizó el análisis operativo de la Entidad y la descripción de la estructura organizacional, el sistema de calidad, el mapa de procesos y la ubicación y funcionamiento de la dependencia de Gestión de la tecnología, también describimos la estructura interna de la dependencia, su jerarquía y funcionamiento para el soporte de procesos misionales y otros de apoyo necesarios para la operación de la Entidad.

La Dependencia de tecnología soporta las actividades tecnológicas de la Entidad y cuenta con el personal y los recursos que en este momento y de acuerdo a su funcionalidad se requieren.

En un cambio de propósito de la unidad y ubicación en la estructura organizacional y en los procesos estratégicos será necesario un cambio radical en esta dependencia y se deberá cambiar desde su funcionalidad, perfiles de los servidores que desarrollen actividades del proceso de gestión de tecnologías, deberán ser personas con perfil más especializado de acuerdo a la orientación y visión que se defina a partir de la ejecución de este plan.



Actualmente la Entidad busca unificar todas sus intenciones de gestión institucional en un sistema integrado de gestión considerando que simultáneamente se desarrollan tres sistemas actualmente:

Sistema de gestión de la calidad, sistema único de habilitación y sistema de control interno, además del proceso de implementación del MIPG.



Una vez analizado el plan de desarrollo institucional y plan de acción de la vigencia con el plan de desarrollo del municipio, se concluye que no hay políticas definidas territorialmente y que apenas se están definiendo esfuerzos desde el comité municipal de gestión y desempeño para la consolidación de el mismo y posteriormente diseñar e implementar políticas en las distintas dimensiones como la de información y comunicación y políticas, por supuesto como las de Gobierno digital.

Por tanto, este es el primer esfuerzo que se realiza en la Entidad con el fin de determinar una línea base en cuanto a gestión de las tecnologías como parte del proceso propio e interno de implementación del MIPG

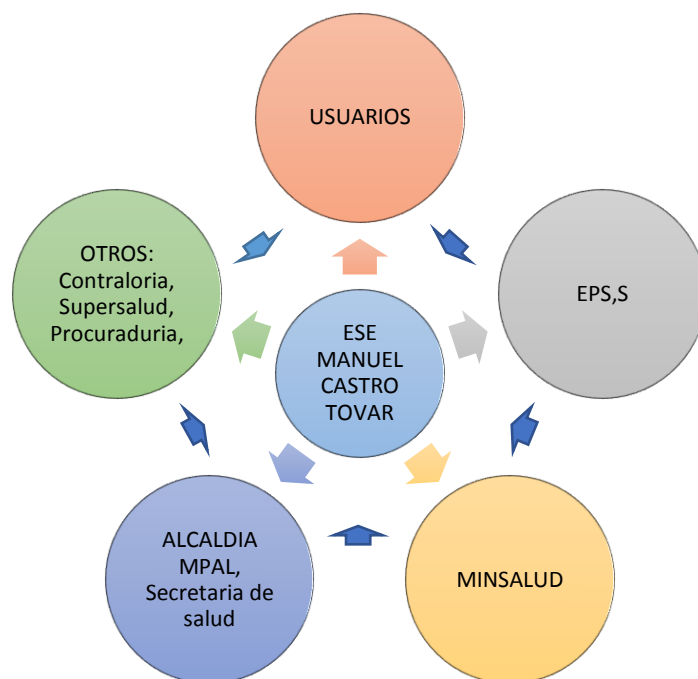
6.2. Necesidades de información

Describe el flujo y las necesidades de información al interior de la institución pública, el sector y el territorio, para la ESE MANUEL CASTRO TOVAR los actores con quienes interactúa, recibe y envía información son las EPS,S con quienes contrata, La alcaldía municipal, en especial secretaria de salud municipal, institucionalidad a la que le corresponde la vigilancia y control del sector en el municipio, ministerio de salud, autoridad máxima en el sector salud en el país, los usuarios que corresponden el eje fundamental dela Entidad y el cual es el foco de la actividad misional de la ESE MANUEL CASTRO TOVAR y



otros que pueden ser los organismos de control como contraloría, Supe salud, procuraduría o autoridades judiciales en el ejercicio propio de sus funciones legales y constitucionales.

Gráfico de flujo de información entre la ESE MANUEL CASTRO TOVAR con los diferentes actores que participan en su operación misional



Cuadro de información con los actores que interactúan con la operación de la ESE MANUEL CASTRO TOVAR, entrada y salida

ENTIDAD	ACTOR	INFORMACION DE ENTRADA	INFORMACION DE SALIDA
	USUARIOS	Información demográfica, Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias o felicitaciones y reconocimientos.	Historia clínica a través de diagnósticos, respuestas a PQRS, recomendaciones y tratamientos, orientaciones para generación de hábitos saludables a través de cartillas, volantes e información audiovisual.



E.S.E MANUEL CASTRO TOVAR	MINSALUD	Leyes, directrices, decretos, normatividad e instrucción en general en políticas del sector.	Informes y estadísticas
	ALCALDIA MPAL, secretaria de salud	Directrices y normatividad local del sector; bases de datos y contratación	Informes y estadísticas, reportes de cumplimiento de contratos.
	EPS, S	Bases de datos, actividades de ejecución contractual.	Informes, estadísticas, reportes de ejecución de actividades, cuentas de cobro.
	OTROS: Entes de control, Contraloría, Supersalud, Procuraduría, Autoridades judiciales	Requerimientos, advertencias, directrices, Información de interés	Informes, respuestas e información requerida de acuerdo a la pertinencia y autoridad.

La entidad no tiene estándares o requerimientos para medir la calidad de la información o los datos, no se verifica ni se clasifica información de igual forma que la información de salida tampoco se ha definido para establecer OPEN DATA o datos abiertos para poder ser más eficientes y efectivos en el manejo de la misma.

A nivel territorial tampoco hay un directriz o sistema integrado de información que permita intercambiar datos abiertos, este tema es muy incipiente en el municipio.

En la entidad se está considerando y desarrollando un propósito para poder trabajar y producir datos abiertos.

6.3 Alineación de TI con los procesos

En este punto realizamos un análisis de los procesos que se desarrollan al interior de la Entidad teniendo en cuenta la clasificación necesaria para sus procesos y acorde a la normatividad, Procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, para lo cual se realizó una matriz indicando los procesos existentes y los sistemas de información que soportan la operación en la Entidad.

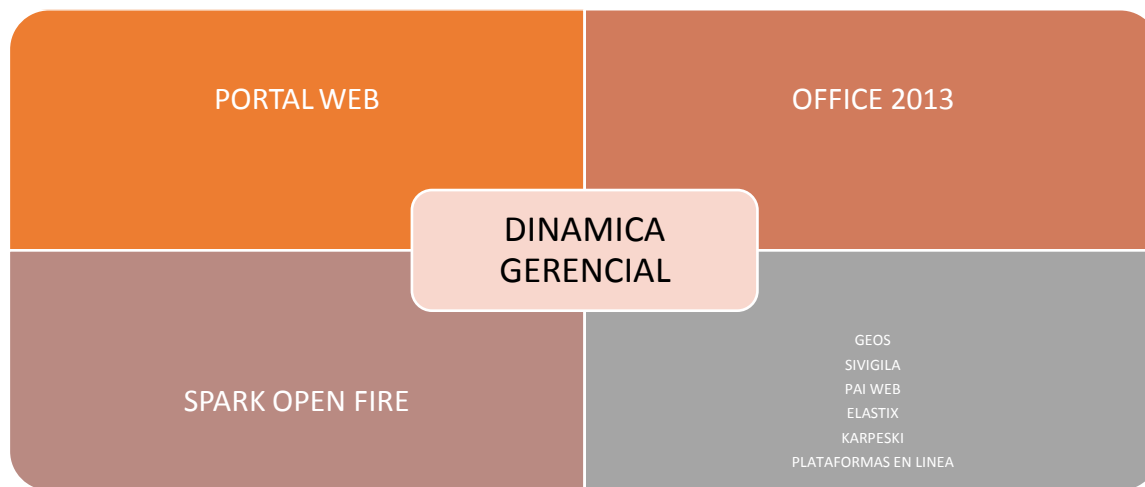


Matriz de procesos vs sistemas de información

Procesos/Sistemas de información	Dinámica Gerencial	Office 2013	Elastix	Karpeski	Spark Open fire	GEOS	SIVIGILA	PAI WEB	PORTAL WEB	Plataformas en línea
PLANEACION ESTRATEGICA		x		x	x				x	
SIAU		x	x	x	x				x	
GESTION DE MEJORA		x		x	x				x	
SERVICIOS AMBULATORIOS	X	x		x	x				x	
GESTION DE PYP Y SALUD PUBLICA	X	x		x	x		x	x	x	x
APOYO DIAGNOSTICO	X	x		x	x				x	
APOYO TERAPEUTICO	X	x		x	x				x	
GESTION TECNOLOGICA	x	x		x	x	x			x	
GESTION DE TALENTO HUMANO	X	x		x	x				x	
GESTION DE RECURSOS	X	x		x	x				x	
GESTION FINANCIERA	X	x		x	x				x	x

La ESE MANUEL CASTRO TOVAR tiene entonces los siguientes sistemas que soportan la operación de toda su operación:

Arquitectura de sistemas de información ESE MANUEL CASTRO TOVAR



Sistemas misionales:

El sistema de información más importante de los procesos misionales es DINAMICA GERENCIAL el cual soporta todos los procesos misionales de la Entidad, a través del cual se registran los procedimientos



realizados, se facturan, se llevan estadísticas y se actualiza información demográfica de los ciudadanos que son objeto de atención en salud en la institución.

El sistema de información central de la ESE MANUEL CASTRO TOVAR es dinámica gerencial como vemos en la anterior grafica de la arquitectura de sistemas de información es la base fundamental que soporta la operación de la Entidad, este sistema soporta procesos misionales y de apoyo.

El portal web es otro sistema de información que interactúa con todos los procesos y que cumple con la función de publicidad, información y transparencia, a través de él ponemos a disposición de la comunidad en general toda la información de la operación de la ESE.

El portal web además también permite la comunicación en doble sentido entre la entidad y sus usuarios a través del link para PQRSF y también tiene el espacio para la participación ciudadana.

El sistema de información Office 2013 y 2016 es la herramienta fundamental que soporta el procedimiento de registro de información y comunicaciones de la Entidad y está presente en todos los procesos que reciben y producen información.

Los otros sistemas de información son específicos como:

GEOS, solo y únicamente soporta el proceso de gestión tecnológica en su componente de Georreferenciación.

SIVIGILA, es una aplicación que se utiliza únicamente para las estadísticas que se generan en el proceso de salud pública.

PAI WEB, es una aplicación que utiliza solo el plan ampliado de inmunizaciones dentro del proceso misional de PYM de la Entidad.

ELASTIX, es el software utilizado por el call center en el proceso de ADMISIONES Y FACTURACION, para la atención de llamadas para la asignación de citas de consulta externa y servicios de Promoción y Prevención.

Kaspersky es la aplicación de antivirus instalada en todos los equipos tecnológicos en los diferentes procesos.

Las plataformas en línea corresponden a las que utilizan los entes de control y las EPS que contratan con la ESE MANUEL CASTRO TOVAR.



7. MODELO DE GESTION DE TI

7.1 Estrategia de TI

En el 2024 El área de TECNOLOGIAS que a su vez tiene a cargo el proceso de GESTION DE LAS TECNOLOGIAS será reconocida en la institución como la de apoyo al desarrollo institucional, la que presta soporte estratégico a las diferentes áreas apoyando en la planeación, modernización de procesos haciendo uso de las tecnologías, Gestionando los sistemas de información de manera organizada, planificando la adquisición de recursos tecnológicos y apoyando decididamente el uso y la apropiación de la tecnología a través de la capacitación y formación permanente para los servidores que trabajan en el área y los demás funcionarios de la Entidad, para lograr los objetivos institucionales y la satisfacción del usuario.

Para lograrlo se consideran a partir del análisis de la situación actual definida en este plan y de acuerdo a los objetivos, unas líneas estratégicas para cumplirlo:

- ✓ Conseguir la integralidad de las nuevas funciones del área de sistemas con los demás procesos y áreas de la Entidad
- ✓ Apropiación del uso y manejo de las tecnologías de la información en las funciones y actividades en cada proceso de la Entidad.

7.1.1. Objetivos estratégicos

- ✓ Lograr un nuevo modelo de gestión que permita potencializar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la entidad para mejorar la ejecución de proceso y lograr objetivos institucionales
- ✓ Construir y ejecutar un plan específico de formación y capacitación para el aprendizaje y uso de tecnologías en todas las dependencias
- ✓ Mejorar la infraestructura tecnológica de la Entidad
- ✓ Planear estratégicamente desde la perspectiva que da el uso de las tecnologías de la información.

7.1.2. Alineación de la Estrategia TI con el plan sectorial o territorial

Como ya se ha mencionado en apartes anteriores no hay un plan territorial de las TI en el municipio de Pitalito, por lo tanto, tomaremos la vinculación con el plan sectorial del gobierno nacional.



PLAN, ESTRATEGIA O PROYECTO	CONTENIDO	VINCULACION CON LA ESE MANUEL CASTRO TOVAR
Gobierno digital, gobierno en línea, decreto único reglamentario del sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones.	Tiene 4 líneas: TICS para servicios TIC para gobierno abierto TIC para la gestión Seguridad y privacidad de la información	En nuestro portal web atendemos a nuestros usuarios, servicio al usuario y participación ciudadana.
Gobierno abierto, Estrategia gobierno digital, 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.	La ESE MANUEL CASTRO TOVAR cuenta con su portal web: http://esemanuelcastrotovar.gov.co/ En el que se aplica la norma y se hace una entidad más transparente.
Gestión de la información pública, Decreto 103 de 2015	Reglamentación de la ley 1712 de 2014 en cuanto a la gestión de la información pública, directrices para la publicación de la información pública.	La ESE está alineada con este documento al tener un sistema de gestión documental integrado por el PINAR, PGD, políticas referentes y la gestión documental del sistema de calidad.

7.1.3. Alineación de la estrategia TI con la estrategia de la institución

En la plataforma estratégica de la Entidad en la visión y misión está vinculada la tecnología como un componente importante para el logro de objetivos y metas institucionales y en el plan de acción está el cumplimiento de la estrategia del gobierno nacional de gobierno en línea ahora gobierno digital, la vinculación de la estrategia de TI sea así:

- ✓ **Infraestructura:** La ESE debe trabajar sobre una arquitectura empresarial acorde a las necesidades de la Entidad, a las nuevas necesidades que surgen después de integrar el uso de las tecnologías a la planeación estratégica de la Entidad, por tanto, trabajará también la arquitectura de sistemas de información, en mejorarlos, fortalecerlos y generar sinergias con las dependencias de la Entidad para su ejecución.
- ✓ **Servicios:** Se manejará un portafolio de servicios más allá de un desk service o una mesa de ayuda que es lo que se tiene en el momento, se prestarán servicios de asesoría permanente, de formación y aprendizaje del manejo de tecnologías, de soporte y apoyo a la planificación institucional desde el componente tecnológico, estos servicios se prestarán, y aplicarán un



procedimiento de mejora continua a partir de la ejecución de este plan y de la definición de funciones y responsabilidades de la dependencia de TECNOLOGIAS, hoy oficina de gestión de las tecnologías.

- ✓ *Aplicaciones:* es fundamental el rol que se desempeñara ahora desde la dependencia de tecnologías y junto con las distintas áreas y sus necesidades proyectar el desarrollo o adquisición y uso de nuevas aplicaciones que faciliten la operación de la Entidad.
- ✓ *Usuarios:* Conformación de un plan de capacitación y formación en el uso de las tecnologías para los servidores públicos que trabajan en el área y para todos los demás que ejecutan actividades o ejercen funciones en los diferentes procesos de la entidad.

7.2. Gobierno de TI

Formulamos un modelo de gestión que será el indicado para la ESE MANUEL CASTRO TOVAR en esta primera etapa de gestión de TI



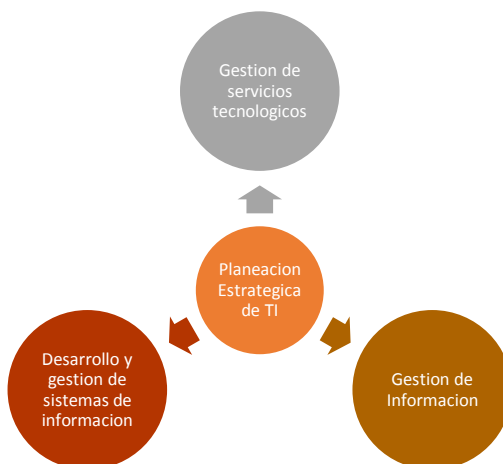
7.2.1. Cadena de valor de TI



La cadena de valor de TI es una herramienta estratégica que nos permite definir y organizar los procesos de TI de la ESE MANUEL CASTRO TOVAR con el propósito de generar valor agregado en la operación de la Entidad.

Los procesos que forman parte de esta cadena de valor en la nueva dependencia de TECNOLOGIAS son:

- ✓ Planeación estratégica de TI
- ✓ Gestión de servicios tecnológicos
- ✓ Gestión de la Información
- ✓ Desarrollo y gestión de sistemas de información



Riesgos de TI, que se tienen en el proceso actual

RIESGO	CONTROLES	ACCIONES
R:1 Pérdida funcional del servidor	<ul style="list-style-type: none">• Copias de seguridad de la empresa en producción.• Regulación de la energía de la UPS.• Cumplimiento al cronograma de mantenimiento preventivo.	<ul style="list-style-type: none">• Verificar diariamente la ejecución de la copia de seguridad, del día anterior.• Guardar la copia de seguridad de la base DGEMPRES50.• Entrega mensual de copia de seguridad de información a la subdirección administrativa.• Ejecución del cronograma de mantenimiento preventivo.

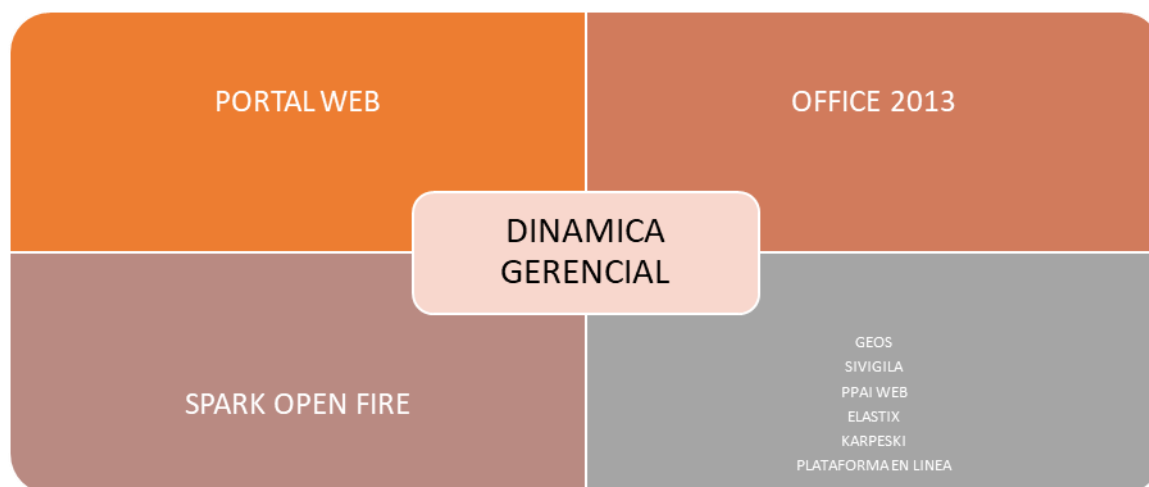
7.3. Gestión de la información



Herramientas de análisis

En la ESE se caracteriza la población a la que se le prestan los servicios de salud objeto misional de la entidad, se debe utilizar esta herramienta para producir y publicar información.

7.4. Sistemas de Información



La arquitectura de los sistemas de información de la ESE MANUEL CASTRO TOVAR está concentrada de tal manera que muestra el flujo de la información y como los sistemas soportan la operación a partir del sistema principal y en el nivel siguiente los otros sistemas que en su orden soportan el resto de su operación y están presentes en los otros procesos de la Entidad.

8. MODELO DE PLANEACION

Los lineamientos que rigen el modelo de planeación corresponden a los lineamientos del Estado Colombiano en el marco de referencia de arquitectura empresarial MRAE a través de sus 6 dominios

Dominio	Ámbito	Lineamiento
Estrategia de TI	Entendimiento Estratégico	Conseguir el entendimiento de la estructura y situación de TI siempre, de tal forma que permita conocer clara y oportunamente las



		necesidades de la Entidad en cuanto a TI.
	Direccionamiento Estratégico	Establecer un estilo de dirección alineado con los planes sectoriales, locales e institucionales enmarcados en la perspectiva del uso de las TI
	Implementación de la estrategia de TI	Aplicación de la directriz y promoción de la nueva forma de hacer las cosas en la Entidad
	Seguimiento y evaluación de la Estrategia	Permitir el seguimiento y evaluación de la Estrategia de TI
Gobierno de TI	Planeación	Aplicar el proceso de planeación a todos los niveles correspondientes para garantizar su efectividad
	Esquema de gobierno de TI	Construir conjuntamente los procesos, capacidades y gobernabilidad buscando la efectividad en la gestión de TI
	Gestión de proyectos de TI	Lograr integralidad en la ejecución de los proyectos de TI, integrándolos al esquema de ejecución del plan de acción
	Gestión de Operación de TI	Buscar la adecuada planeación, ejecución, monitoreo y mejora continua de la prestación de servicios que se brindan y de Los proveedores.
Información	Calidad y aseguramiento de la información	Estructurar los mecanismos, lineamientos y directrices que permitan una información utilizable y sobre todo garantizar la seguridad de la información, protección de datos.



Servicios tecnológicos	Arquitectura de servicios tecnológicos	Proporcionar los lineamientos y directrices con el apoyo necesario para establecer el diseño de la Arquitectura de servicios necesaria para el soporte de los sistemas de información de la entidad.
	Operación de servicios tecnológicos	Diseñar e implementar los servicios tecnológicos que demanda la operación misional de la Entidad.
	Soporte de los servicios tecnológicos	Establecer, implementar y gestionar los procesos de soporte y mantenimiento de los servicios tecnológicos
Sistemas de Información	Planeación y gestión de los sistemas de información	Conseguir la forma adecuada de planear y gestionar los diferentes sistemas de información, misionales, de apoyo y de evaluación.
	Diseño de los sistemas de información	Dar respuesta precisa y oportuna de las necesidades al interior de la Entidad, desde sus procesos y dependencias
	Soporte de los sistemas de información	Establecer el protocolo de soporte con oportunidad a los diferentes usuarios.
Uso y apropiación	Estrategia para el uso y apropiación de TI	Definición de plan de formación y capacitación
	Gestión de cambio TI	Preparación de los servidores para la transformación de la Entidad

8.1. Plan maestro o mapa de ruta

Los planes definidos para materializar el nuevo propósito de la Entidad en cuanto a las tecnologías de las TI acorde al Marco de referencia de la arquitectura empresarial MRAE.



<i>Dominio</i>	<i>Plan o Proyecto</i>	<i>Actividades</i>
Estrategia de TI	Consolidar y estructurar la nueva dependencia de TECNOLOGIA	Crear las funciones de la nueva dependencia, desarrollar los perfiles del talento humano de la dependencia, determinar autoridad y toma de decisiones, elaborar y aplicar nuevos procesos a cargo de esta dependencia.
Gobierno de TI		
Información	Portal web	Continuar con el proceso de publicación de información en el portal, verificando la calidad de la información, veracidad y fiabilidad.
Servicios tecnológicos	Gestión y adquisición de recursos tecnológicos, Hardware y software	Viabilizar la adquisición de un software para gestión documental, cotizar, evaluar y proponer.
		Sistema biométrico para verificar identificación y derecho de servicios de usuarios, viabilizar la posibilidad de adquisición, costear evaluar y proponer.
		Aplicación de whats app IPS virtual, asignación de citas y demás servicios, viabilizar, evaluar y proponer
		Licenciamiento, Continuar y fortalecer el proceso.
		Implementación PV6, analizar, valorar, costear y proponer.
	Diseñar y poner en funcionamiento estaciones de impresión, optimizando recursos.	
Sistemas de Información	Diagnóstico y evaluación de sistemas de información	Realizar una evaluación de los sistemas de información y presentar informe, para determinar carencias, debilidades, fortalezas y definir acciones de mejora.
Uso y Apropiación	Plan de formación y capacitación	Establecer un contenido y cronograma de capacitación y formación en tecnologías para el personal de TI
		Establecer el acuerdo de contacto con el Mintic para asesoría y acompañamiento en procesos de capacitación y formación
		Desarrollar y ejecutar el plan de capacitación de TI para los demás servidores de la Entidad en uso y apropiación de TI

8.2. Plan de proyectos de servicios tecnológicos

<i>Código</i>	<i>Proyecto</i>	<i>Ejecución</i>	
		2024	2025
PST1	Mantenimiento en todos los equipos	X	X
PST2	Gestionar la compra de 30 equipos de cómputo	X	
PST3	Licenciamiento	X	
PST4	Realizar Backups	X	
PST5	Migrar módulos de versión NET a versión Web SYAC	X	
PST6	Optimizar red de datos	X	



PST1 Mantenimiento en todos los equipos

LINEA BASE:

Durante el transcurso de esta vigencia, en la ESE MANUEL CASTRO TOVAR, hemos llevado a cabo un mantenimiento mensual en todos nuestros equipos con el objetivo de asegurar una mayor durabilidad para cada uno de ellos.

DESCRIPCION:

Es necesario llevar a cabo un mantenimiento preventivo en los equipos de cómputo y de impresión, ya sea para corregir posibles fallas existentes o para prevenir su aparición.

OBJETIVOS:

Mitigar el riesgo de daño en los equipos.

PRODUCTOS:

Informe de viabilidad, costo, tiempos y requerimientos para implementación.

PST2 Gestionar la compra de 30 equipos de computo

LINEA BASE:

En la actualidad, enfrentamos un déficit de equipos de cómputo, principalmente a raíz de daños irreparables que han llevado a dar de baja más de uno de ellos. Esto ha generado vacíos significativos en diversas áreas y procesos de la institución.

DESCRIPCION:

A través de los requerimientos de los líderes de proceso identificando la necesidad de equipos de cómputo.

OBJETIVOS:

- ✓ Suplir la necesidad de Equipos de computo
- ✓ Facilitar la operación de la Entidad

PRODUCTOS:

Gestión y adquisición de equipos de cómputo para suplir las diversas necesidades existentes.



PST3 Licenciamiento

LINEA BASE:

En este momento la Entidad cuenta con el uso de software licenciado para soportar la operación de la Entidad en todos sus procesos

DESCRIPCION:

El proyecto busca dar continuidad al uso de software licenciado, legal pero también generar procesos de evaluación para verificar mejores resultados a la hora de su uso y obtener los que presentan mejores garantías de seguridad para la operación de la Entidad.

OBJETIVOS:

- ✓ Adquisición de software legal, con licencia
- ✓ Mejorar en el proceso de seguridad de la información
- ✓ Cumplir con lineamientos de derechos de autor

PRODUCTOS:

Software licenciado, previa evaluación de desempeño frente a la seguridad de información.

PST4 Realizar Backup

LINEA BASE:

Realizar copias de seguridad a algunas áreas de la Ese Manuel castro Tovar.

DESCRIPCION:

En pro de salvaguardar la información de los diferentes servidores de la Institución se realizan copias de seguridad de los servidores de Dinámica Gerencial y Laboratorio.

OBJETIVOS:

- ✓ Respaldo de información
- ✓ Evitar la pérdida de información útil y valiosa de la institución.

PRODUCTOS:

Copias de seguridad de los servidores.



PST5 Migrar módulos de versión NET a versión Web SYAC

LINEA BASE:

El aumento en la carga de trabajo para los médicos utilizando el software Dinámica Gerencial en su versión NET ha llevado a una disminución en su eficiencia, volviéndose lento y menos óptimo. Por consiguiente, se hace imperativa la migración a la versión web de Dinámica Gerencial para mejorar la fluidez y optimizar los procesos.

DESCRIPCION:

En la actualidad, la ESE MANUEL CASTRO MUNICIPAL gestiona diversos procesos a través del software Dinámica Gerencial en su versión NET. Sin embargo, con el fin de mejorar la eficiencia operativa, se plantea la necesidad de migrar estos procesos de la plataforma NET a la versión basada en la web.

OBJETIVOS:

- ✓ Optimización en el proceso de historias clínicas.
- ✓ Migración tecnológica
- ✓ Eficiencia Operativa

PRODUCTOS:

Módulos de dinámica gerencial en su versión web.

PST6 Optimizar red de datos

LINEA BASE:

En la actualidad, enfrentamos problemas significativos con la red de datos en la ESE MANUEL CASTRO TOVAR, caracterizada por su lentitud y diversas fallas. Esta situación está ocasionando retrasos en la atención a los usuarios, obligando a los médicos a trabajar más allá de las horas asignadas y generando demoras en el proceso de facturación de servicios.

DESCRIPCION:

El objetivo de este proyecto es optimizar la atención a los usuarios al reducir los tiempos de espera y mitigar las fallas del sistema. Esto permitirá que los médicos no dediquen tiempo adicional a la digitación de historias clínicas, mejorando así la eficiencia y calidad de los servicios prestados.

OBJETIVOS:

- ✓ Mejorar la eficiencia en la atención al usuario.
- ✓ Reducir los tiempos de espera para los usuarios del servicio.
- ✓ Mitigar las fallas del sistema para garantizar un funcionamiento más fluido.
- ✓ Optimizar el proceso de digitación de historias clínicas.
- ✓ Liberar tiempo para los médicos, evitando dedicación adicional a tareas administrativas.

**PRODUCTOS:**

Red optimizada y con mitigación de fallas.

8.3. Plan de comunicaciones del PETI

Una vez elaborado el PETI, debe darse a conocer a todos los niveles, y sus propósitos para que pueda llevarse a cabo su ejecución a todo nivel.

GRUPO DE INTERES	MODALIDAD	RESPONSABLE
Alta dirección	Reunión presencial, presentación	Área de tecnología
Líderes de proceso	Correo institucional, presentación específica	Área de tecnología
Equipos de trabajo por procesos	Presentación virtual, específica para cada proceso	Área de tecnología
Usuarios y otros grupos en general	Socialización a través del portal web	Área de tecnología

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION Y TRATAMIENTO DE RIESGOS

INTRODUCCION

En el proceso de implementación del modelo Institucional de Gestión y desempeño MIPG trae consigo una modernización del Estado Colombiano buscando como fin el mejoramiento en la prestación de servicios públicos para el pueblo, mejorando la calidad de vida de los ciudadanos en cada región.

La ESE MANUEL CASTRO TOVAR es una Entidad descentralizada del nivel territorial responsable de la prestación de servicios de salud de primer nivel de atención en la ciudad de Pitalito, por tanto, desarrolla la implementación de MIPG y en consecuencia los productos asociados a este modelo, uno de ellos es el PETI y los planes de seguridad y privacidad de la información y de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información pertenecientes a la política de Gobierno digital.

En este aparte la ESE trabajara conjuntamente los planes de seguridad y privacidad de la información y lo articulara con el PETI.



La ESE es una entidad que apenas en este periodo está trabajando en la migración a la ejecución de actividades misionales haciendo uso de las tecnologías de la información desde sus procesos de planeación estratégica.

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MinTIC, es la entidad encargada de diseñar, adoptar y promover las políticas, planes, programas y proyectos del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

La estrategia de Gobierno en Línea, liderada por el Ministerio TIC, tiene como objetivo, garantizar el máximo aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones, con el fin de contribuir con la construcción de un Estado más participativo, más eficiente y más transparente. La planificación e implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI, en la Entidad está determinado por las necesidades y objetivos, los requisitos de seguridad, los procesos misionales y el tamaño y estructura de la Entidad.

El Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI, conduce a la preservación de la confidencialidad, integridad, disponibilidad de la información, permitiendo garantizar la privacidad de los datos, mediante la aplicación de un proceso de gestión del riesgo, brindando confianza a las partes interesadas acerca de la adecuada gestión de riesgos.

A través del decreto único reglamentario 1078 de 2015, del sector de Tecnologías de Información y las Comunicaciones, se define el componente de seguridad y privacidad de la información, como parte integral de la estrategia GEL.

El Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información se encuentra alineado con el Marco de Referencia de Arquitectura TI y soporta transversalmente los otros componentes de la Estrategia GEL: TIC para Servicios, TIC para Gobierno Abierto y TIC para Gestión.

DEFINICIONES IMPORTANTES

Acceso a la Información Pública: Derecho fundamental consistente en la facultad que tienen todas las personas de conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de sujetos obligados. (Ley 1712 de 2014, art 4)

Activo: En relación con la seguridad de la información, se refiere a cualquier información o elemento relacionado con el tratamiento de la misma (sistemas, soportes, edificios, personas...) que tenga valor para la organización. (ISO/IEC 27000).



Activo de Información: En relación con la privacidad de la información, se refiere al activo que contiene información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal.

Archivo: Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia. También se puede entender como la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura. (Ley 594 de 2000, art 3)

Amenazas: Causa potencial de un incidente no deseado, que puede provocar daños a un sistema o a la organización. (ISO/IEC 27000).

Análisis de Riesgo: Proceso para comprender la naturaleza del riesgo y determinar el nivel de riesgo. (ISO/IEC 27000).

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de auditoria y obviamente para determinar el grado en el que se cumplen los criterios de auditoria. (ISO/IEC 27000).

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales (Ley 1581 de 2012, art 3)

Bases de Datos Personales: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento (Ley 1581 de 2012, art 3)

Ciberseguridad: Capacidad del Estado para minimizar el nivel de riesgo al que están expuestos los ciudadanos, ante amenazas o incidentes de naturaleza cibernética. (CONPES 3701).

Ciberespacio: Es el ambiente tanto físico como virtual compuesto por computadores, sistemas computacionales, programas computacionales (software), redes de telecomunicaciones, datos e información que es utilizado para la interacción entre usuarios. (Resolución CRC 2258 de 2009).

Control: Las políticas, los procedimientos, las prácticas y las estructuras organizativas concebidas para mantener los riesgos de seguridad de la información por debajo del nivel de riesgo asumido. Control es también utilizado como sinónimo de salvaguarda o contramedida. En una definición más simple, es una medida que modifica el riesgo.

Datos Abiertos: Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos (Ley 1712 de 2014, art 6)



Datos Personales: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. (Ley 1581 de 2012, art 3).

Datos Personales Públicos: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. (Decreto 1377 de 2013, art 3)

Datos Personales Privados: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular. (Ley 1581 de 2012, art 3 literal h)

Datos Personales Mixtos: Para efectos de esta guía es la información que contiene datos personales públicos junto con datos privados o sensibles.

Datos Personales Sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos. (Decreto 1377 de 2013, art 3)

Declaración de aplicabilidad: Documento que enumera los controles aplicados por el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, de la organización tras el resultado de los procesos de evaluación y tratamiento de riesgos y su justificación, así como la justificación de las exclusiones de controles del anexo A de ISO 27001. (ISO/IEC 27000).

Derecho a la Intimidad: Derecho fundamental cuyo núcleo esencial lo constituye la existencia y goce de una órbita reservada en cada persona, exenta de la intervención del poder del Estado o de las intromisiones arbitrarias de la sociedad, que le permite a dicho individuo el pleno desarrollo de su vida personal, espiritual y cultural (Jurisprudencia Corte Constitucional).

Encargado del Tratamiento de Datos: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento. (Ley 1581 de 2012, art 3)

Gestión de incidentes de seguridad de la información: Procesos para detectar, reportar, evaluar, responder, tratar y aprender de los incidentes de seguridad de la información. (ISO/IEC 27000).

Información Pública Clasificada: Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una



persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014. (Ley 1712 de 2014, art 6).

Información Pública Reservada: Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de la Ley 1712 de 2014. (Ley 1712 de 2014, art 6)

Ley de Habeas Data: Se refiere a la Ley Estatutaria 1266 de 2008.

OBJETIVOS

Objetivo General

Establecer un lineamiento en cuanto a seguridad y privacidad de la información que permita la ejecución de buenas prácticas por parte de los usuarios de las TI en la Entidad y los ciudadanos en general.

Objetivos Específicos

- ✓ Incremento de la transparencia de la Entidad pública.
- ✓ Promover el uso de mejores prácticas de seguridad de la información, para ser la base de aplicación del concepto de Seguridad Digital.
- ✓ Orientar a los diferentes servicios de la E.S.E en las mejores prácticas en seguridad y privacidad.
- ✓ Optimizar la labor de acceso a la información pública al interior de la E.S.E

MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION

El modelo de operación, contempla un ciclo de cinco (5) fases, las cuales permiten que La ESE MANUEL CASTRO TOVAR pueda gestionar adecuadamente la seguridad y privacidad de sus activos de información. En el presente Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información se contemplan diferentes niveles de madurez, que corresponden a la evolución de la implementación del modelo de operación.

La seguridad y privacidad de la información, como componente transversal a la Estrategia de Gobierno en línea, permite alinearse al componente de TIC para la Gestión al aportar en el uso estratégico de las tecnologías de la información con la formulación e implementación del modelo de seguridad enfocado a preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, lo que contribuye al cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos de la entidad.

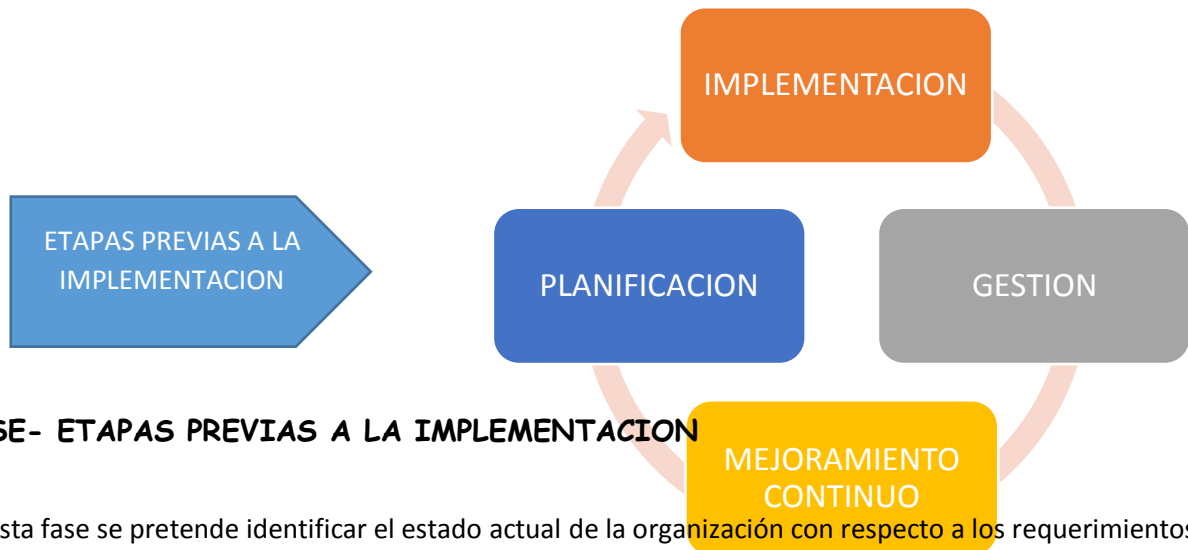


La Seguridad y Privacidad de la Información se alinea al componente de TIC para Servicios apoyando el tratamiento de la información utilizada en los trámites y servicios que ofrece la Entidad, observando en todo momento las normas sobre protección de datos personales, así como otros derechos garantizados por la Ley que exceptúa el acceso público a determinada información.

TIC para Gobierno Abierto y Seguridad y Privacidad de la Información se alinean en la construcción de un estado más transparente, colaborativo y participativo al garantizar que la información que se provee tenga controles de seguridad y privacidad de tal forma que los ejercicios de interacción de información con el ciudadano, otras entidades y la empresa privada sean confiables.

Para lograr que los sistemas de información de la administración pública estén conectados, articulados, cumplan estándares y adopten las mejores prácticas en cuanto a su desarrollo y al manejo de la información, se ha creado la Arquitectura TI Colombia, cuyo principal instrumento es el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI. Con él se busca habilitar las estrategias de Gobierno en línea de TIC para Servicios, TIC para la Gestión, TIC para el Gobierno Abierto y Seguridad y la Privacidad de la Información.

Descripción del modelo



FASE- ETAPAS PREVIAS A LA IMPLEMENTACION

En esta fase se pretende identificar el estado actual de la organización con respecto a los requerimientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, que de ahora en adelante se denominará MSPI, el cual hace parte integral de la Estrategia de Gobierno en línea.

- ✓ Estado actual de la Entidad
- ✓ Identificar el nivel de madurez



✓ Levantamiento de la información

La guía del Mintic determina unos instrumentos para ser aplicados y definir el Estado actual de la Entidad, y su nivel de madurez, LA ESE MANUEL CASTRO TOVAR realmente está en un nivel muy bajo frente a este tema, inicialmente se tratará de estructurar el área de TECNOLOGÍAS y procesos de gestión de TI, el gobierno de TI para poder en la ejecución y formación de la estrategia TI trabajar de manera progresiva en la implementación del plan de seguridad y privacidad de la información y de los riesgos de los mismos.

Durante esta fase se van a conseguir las siguientes metas:

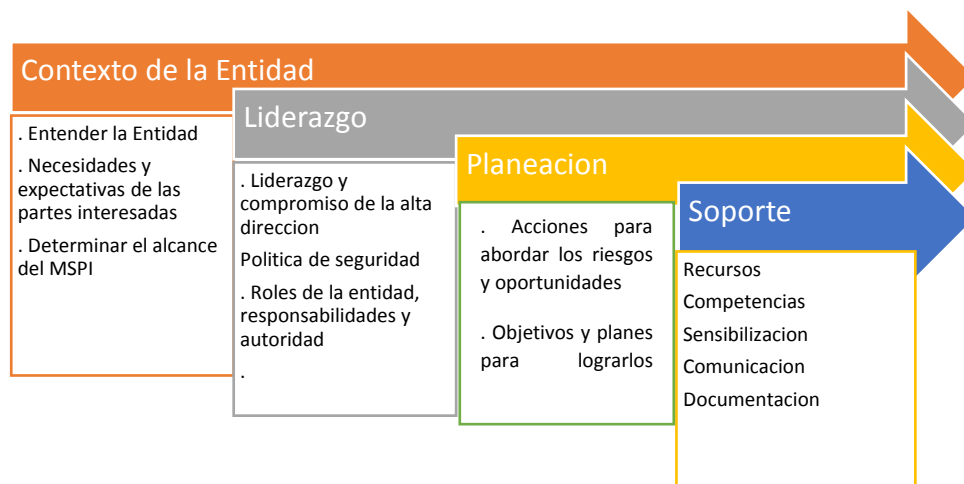
Metas

1. Determinar el estado actual de la gestión de seguridad y privacidad de la información en la ESE
2. Identificar el nivel de madurez de la ESE según metodología

FASE- PLANIFICACION

Esta fase tiene la finalidad de generar un plan de seguridad y privacidad alineado con el propósito misional de la entidad, con el propósito de definir las acciones a implementar a nivel de seguridad y privacidad de la información, a través de una metodología de gestión del riesgo.

Para desarrollar esta fase se toman los resultados y las metas de la fase anterior como insumo para poder desarrollarla.



Resultados de la Fase de implementación



<i>Instrumento</i>	<i>Resultado</i>
Seguridad y privacidad de la información	Documento que contenga la Política de seguridad de la información
Procedimientos de seguridad de la información y privacidad y tratamiento de riesgos	Procedimientos documentados, adoptados y socializados
Plan de diagnóstico de transición de IPV4 A IPV6	Documento con proyecto de transición viabilizado
Integración del MSPI con el sistema de gestión documental	Proceso de integración de los dos modelos.

Descripción de la FASE DE PLANIFICACION

Procedimientos de Seguridad de la Información. En este ítem se debe desarrollar y formalizar procedimientos que permitan gestionar la seguridad de la información en cada uno de los procesos definidos en la entidad. Esta actividad describe los procedimientos mínimos que se deberían tener en cuenta para la gestión de la seguridad al interior de la entidad.

Roles y Responsabilidades de Seguridad y Privacidad de la Información. La entidad debe definir mediante un acto administrativo (Resolución, circular, decreto, entre otros) los roles y las responsabilidades de seguridad de la información en los diferentes niveles (Directivo, De procesos y Operativos) que permitan la correcta toma de decisiones y una adecuada gestión que permita el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

Política de seguridad y privacidad de la información. La Política de Seguridad y Privacidad de la información está contenida en un documento de alto nivel que incluye la voluntad de la Alta Dirección de la Entidad para apoyar la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información. La política debe contener una declaración general por parte de la administración, donde se especifique sus objetivos, alcance, nivel de cumplimiento. La política debe ser aprobada y divulgada al interior de la entidad. Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información. Manual de políticas, donde se describe los objetivos, alcances y el nivel de cumplimiento, que garanticen el adecuado uso de los Activos de información al interior de la Entidad; definiendo las responsabilidades generales y específicas para la gestión de la seguridad de la información. En el manual de políticas de la entidad, se debe explicar de manera general, las políticas, los principios de seguridad y la normatividad pertinente. La entidad debe evaluar los requerimientos necesarios para ser ajustados o desarrollados en la elaboración de las políticas de seguridad y privacidad, así como en la implementación.



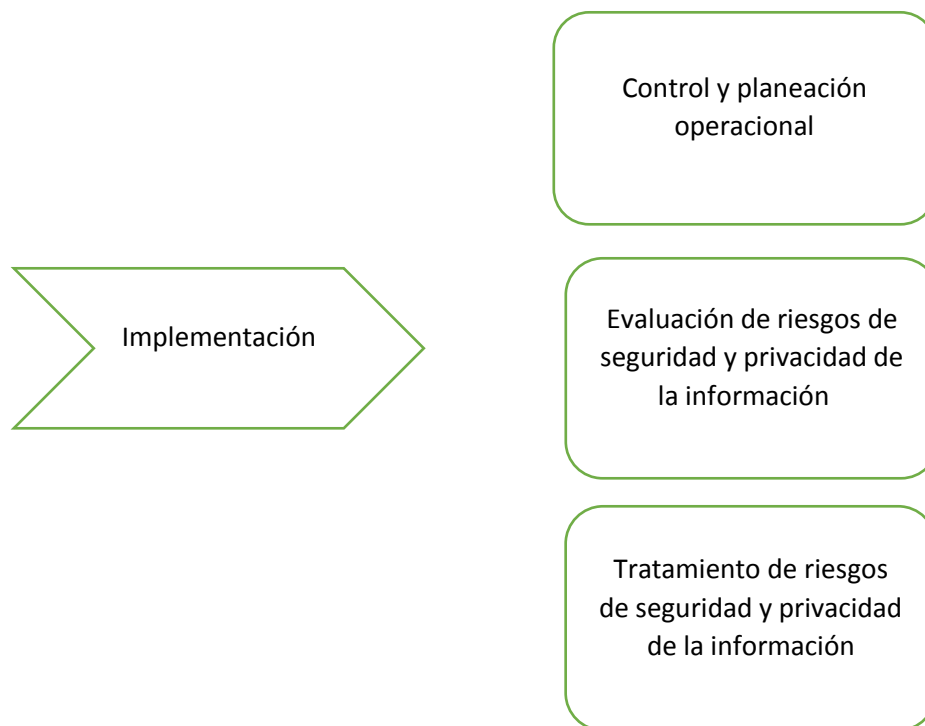
Integración del MSPI con el Sistema de Gestión documental. La entidad deberá alinear la documentación relacionada con seguridad de la información con el sistema de gestión documental generado o emitido conforme a los parámetros emitidos por el archivo general de la nación. Identificación, Valoración Y Tratamiento de Riesgos. La entidad debe definir una metodología de gestión del riesgo enfocada a procesos, que le permita identificar, evaluar, tratar y dar seguimiento a los riesgos de seguridad de la información a los que estén expuestos los activos, así como la declaración de aplicabilidad. Para conseguir

una integración adecuada entre el MSPI y la guía de gestión del riesgo emitida por el DAFP respecto a este procedimiento, se recomienda emplear los criterios de evaluación (impacto y probabilidad) y niveles de riesgo emitidos por esta entidad. Para definir la metodología, la entidad puede hacer uso de buenas prácticas vigentes tales como: ISO 27005, Margerit, Octave, ISO 31000 o la Guía No 7 - Gestión de Riesgos emitida por el MinTIC.

Plan de transición de IPv4 a IPv6. Para llevar a cabo el proceso de transición de IPv4 a IPv6 en las entidades, se debe cumplir con la fase de planeación establecida en la Guía No 20 - Transición de IPv4 a IPv6 para Colombia que indica las actividades específicas a desarrollar.

FASE DE IMPLEMENTACION

En esta fase se lleva a cabo la implementación de lo planeado en la fase anterior de manera gradual, teniendo en cuenta los aspectos más importantes determinados en la fase anterior.





Para desarrollar esta fase debe estar definido el nivel de madurez de la Entidad

Metas	Resultados
Planificación y control	Documento socializado y aprobado
Implementar el plan de tratamiento de riesgos	Documento que contenga soportes de ejecución
Plan de transición de IPV4 A IPV6	Documento que contiene la estrategia de transición.

Teniendo en cuenta los resultados de las fases anteriores a la implementación y planificación del MSPI se elabora un plan de implementación y se ejecuta el plan de tratamiento de riesgos del MSPI

Plan de implementación.

La entidad debe planear, implementar y controlar los procesos misionales y de apoyo, validando la efectividad de los controles a implementar garantizando sus objetivos misionales. Dichos controles deben estar documentados y debe ser verificada su efectividad cada cierto tiempo. La entidad debe controlar que no se presenten cambios que afecten los procesos, tomando acciones para mitigar cualquier evento adverso, es decir se deben controlar sus procesos.

Implementación del plan de tratamiento de riesgos.

Se implementa el plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información, en el cual se identifica el control a aplicar para llevar cada uno de los riesgos a un nivel aceptable, en donde la base para ejecutar esta fase es el anexo A de la Norma ISO 27001:2013 y la guía de controles sobre privacidad del MSPI. Es preciso tener en cuenta que la aplicación del control sobre los riesgos detectados debe estar aprobados por los responsables de los procesos.

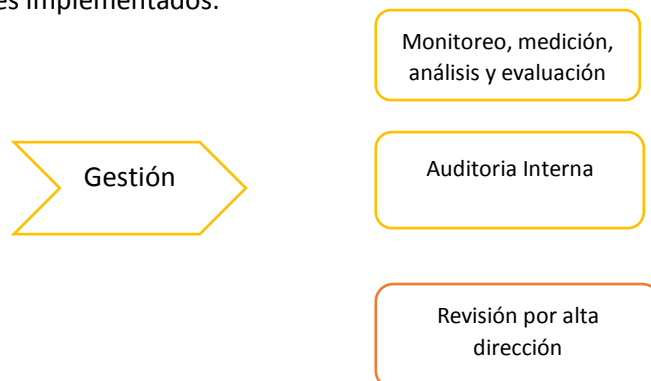
Plan de control operacional.

Es el plan que debe construir la entidad para efectuar el monitoreo y seguimiento a los controles de seguridad definidos para los procesos. Los entregables asociados a las metas en la Fase de Implementación deben ser revisados y aprobados por la alta Dirección.



FASE EVALUACION DE DESEMPEÑO

El proceso de seguimiento y monitoreo del MSPI se hace con base en los resultados que arroja los indicadores de la seguridad de la información propuestos para verificación de la eficacia y efectividad de los controles implementados.



Metas

Plan de seguimiento, evaluación y análisis del MSPI

Plan de ejecución de Auditoria Interna.

Resultados

Documento con el plan de seguimiento, evaluación, análisis y resultados del MSPI, revisado y aprobado por la alta Dirección

Resultados de la auditoría interna al MSPI, de acuerdo a lo establecido en el plan de auditoría, revisado y aprobado por la alta Dirección.

Seguimiento y evaluación al MSIP

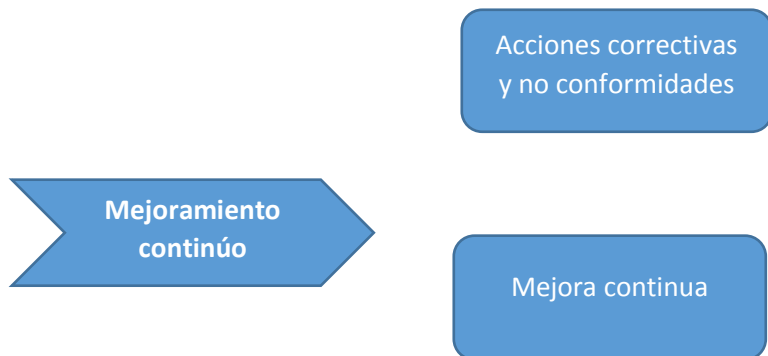
En esta fase la Entidad debe diseñar instrumentos para hacer seguimiento al cumplimiento del MSIP y evaluar de manera general el funcionamiento del MSPI.

- ✓ Seguimiento y evaluación de la implementación del MSIP
- ✓ Revisión de los resultados de la medición de los riesgos según metodología
- ✓ Se deben medir los indicadores de gestión del MSIP
- ✓ Revisar controles definidos para mitigar riesgos



FASE DE MEJORA CONTINUA

Esta fase le permitirá a la Entidad, consolidar los resultados obtenidos de la fase de evaluación de desempeño, para diseñar el plan de mejoramiento continuo de seguridad y privacidad de la información, que permita realizar el plan de implementación de las acciones correctivas identificadas para el MSPI.



<i>Metas</i>	<i>Resultados</i>
Plan de mejora continua	Documento con el plan de mejoramiento. Documento con el plan de comunicación de resultados.

FORMATO DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES



PERSPECTIVA										
OBJETIVO ESTRATÉGICO										
ESTRATEGIA Y/O POLÍTICA	ACCIONES A 31 DICIEMBRE	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO 1TRIMESTRE	%	SEGUIMIENTO 2 TRIMESTRE	%	SEGUIMIENTO 3 TRIMESTRE	%	SEGUIMIENTO 4 TRIMESTRE	% TOTAL



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01		Versión inicial implementación SGC