PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PETI

ENERO 2023

Contenido

INTRODUCCIÓN 4

HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO 9

¿QUIÉNES SOMOS? 9

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 10

MISION 10

PRINCIPIOS 11

VALORES 12

POLITICAS INSTITUCIONALES 14

PORTAFOLIO DE SERVICIOS 18

MAPA DE PROCESOS HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E. 22

Rupturas Estratégicas 24

Análisis de la Situación Actual 25

Uso y Apropiación de la Tecnología 25

Herramientas de TI que apoyan las actividades y la prestación de los servicios o la generación de los productos 26

Perfil del directivo frente a TI 27

Recursos dedicados a TI 28

SERVICIOS TECNOLÓGICOS 45

Estrategia y gobierno 45

Administración de sistemas de información 46

Servicios de operación 46

Mesa de servicios especializados 47

Gestión de Información 48

Gobierno de TI 49

Análisis Financiero 49

Definición de los objetivos estratégicos de TI 51

Alineación de la estrategia de TI con la estrategia de la institución pública 52

Gobierno de TI 52

Cadena de valor de TI 53

Plan de implementación de procesos 54
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE TI 55
Gestión de información 55
Herramientas de análisis. 55
Arquitectura de Información 56
Sistemas de información. 56
Implementación de sistemas de información 56
MODELO DE GESTIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS 57
CRITERIOS DE CALIDAD Y PROCESOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE TIC 57
INFRAESTRUCTURA 57
CONECTIVIDAD 58
SERVICIOS DE OPERACIÓN 58
Mesa de servicios 59
Procedimientos de gestión 59
Uso y apropiación 60
MODELO DE PLANEACIÓN 61
LINEAMIENTOS Y/O PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PLAN ESTRATÉGICO DE TIC 61
PLAN MAESTRO O MAPA DE RUTA 61
PLAN DE INTERVENCIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN 62
PLAN DE COMUNICACIONES DEL PETI 62
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 63
INDICADORES Y RIESGOS 64
PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS 65
CONECTIVIDAD 67

INTRODUCCIÓN

La ESE Hospital Local de Aguachica en la implementación de la Política Gobierno Digital ha elaborado el Modelo del Plan Estratégico de TI presentada por El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – Min TIC. A continuación, se encuentran los objetivos y alcance de esta guía, así como el marco legal y los lineamientos generales que soportan el modelo

GLOSARIO

Los términos utilizados en el diseño de este documento se pueden encontrar en la sección Glosario del portal Arquitectura TI Colombia http://mintic.gov.co/arquitecturati/

OBJETIVO

Este documento presenta como finalidad u objetivo la creación de Modelo del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) definiendo la estrategia bajo la cual se espera que las TI se integren con la misión, visión y objetivos del Hospital Local de Aguachica ESE

ALCANCE

El PETI se utiliza para expresar la Estrategia de TI. El PETI hace parte integral de la estrategia de la entidad administrativa y es el resultado de un adecuado ejercicio de planeación estratégica de TI. Cada vez que la ESE haga un ejercicio o proyecto de Arquitectura Empresarial, su resultado será integrado al PETI.

MARCO LEGAL

- **Ley 152 de 1994**: "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo".

- **Ley 489 de 1998**: "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones"

- **Ley 872 de 2003**: "Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios".

- **Decreto 4110 de 2004**: "Adopción de la norma técnica de calidad de la gestión pública".

- **Ley 1341 de 2009:** "Por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-, se crea la Agencia Nacional del Espectro y se dictan otras disposiciones".

- **Decreto 4485 de 2009**: "Por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública".

- **Decreto 2482 de 2012**: "Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión (Ley 489 de 1998, Ley 552 de 1994)".

- **Decreto 2618 de 2012**: "Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y se dictan otras disposiciones"

- **Decreto 2693 de 2012**: "Por el cual se establecen los lineamentos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009, 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones".

- **Decreto 0032 de 2013**: "Por la cual se crea la Comisión Nacional Digital y de Información Estatal"

- **Decreto 1499 de 2017:** Integró en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad.

DATOS DE LA INSTITUCION

Departamento	Cesar
Municipio	AGUACHICA
Código Habilitación	200110012601
Hospital	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA
Nivel	1
Carácter	MUNICIPAL
ESE	SI
Habilitado	SI
Nit	824.000.785
DV	2
Red	Sur
Tipología	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Tipo Acto	ACUERDO
Número Acto	038
Fecha Acto	19/12/1996
Dirección	Carrera 7 # 2-160
Teléfono	095-5651854
Email Institución	gerencia@hospitallocalaguachica.gov.co
Email Adicional	sgerencia@hospitallocalaguachica.gov.co
Gerente	SAUL HERNANDEZ GUTIERREZ
Vinculación	PERIODO FIJO
Email: Gerente	sahergu70@hotmail.com

SEDES DE LA INSTITUCIÓN

Nombre de la institución	Código de Habilitación	Ubicación	
Hospital Local de Aguachica	200110012601	Carrera 7 N° 2-160	ZONA URBANA
Centro de Salud San Eduardo	200110012602	Carrera 32 # 10n-97	
Centro de Salud Idema	200110012610	Calle 15ª # 14-30	
Puesto de Salud Buturama	200110012603	Corregimiento Buturama	ZONA RURAL
Puesto de Salud Barranca Lebrija	200110012604	Corregimiento Barranca Lebrija	
Puesto de Salud Campo Amalia	200110012605	Corregimiento Campo Amalia	
Puesto de Salud Norean	200110012606	Corregimiento Norean	
Puesto de Salud Puerto Patiño	200110012607	Corregimiento Puerto Patiño	
Puesto de Salud Santa Lucia	200110012608	Vereda Santa Lucia	
Puesto de Salud Villa de San Andrés	200110012609	Corregimiento Villa de San Andrés	
Puesto de Salud Juncal	200110012611	Corregimiento Juncal	
Puesto de Salud Loma de Corredor	200110012612	Corregimiento Loma de Corredor	

RESEÑA HISTÓRICA

El Hospital Local de Aguachica, nace como un centro de salud ubicado en el Barrio San Eduardo Carrera 32 No 10N – 97, En ese entonces contaba con: Un médico (el S.S.O), Enfermera, Auxiliar de Enfermería, Odontóloga (S.S.O). Auxiliar de odontología, Bacterióloga, Auxiliar de Laboratorio, Un celador, y un auxiliar de servicios generales, quienes brindaban la atención a los usuarios que allí asistían. Luego se da el proceso de descentralización de la salud en el Segundo Nivel de atención en el **HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA ESE**, donde una parte del personal que laboraba en esta institución es trasladada para el primer nivel de atención.

El acuerdo No 038 del 19 de diciembre de 1996 el concejo Municipal lo Convierte en **HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA** Empresa Social del Estado, de conformidad con el artículo 194 de la ley 100 de 1993, y el artículo 95 del decreto ley 1298 de 1994 y este personal es adoptado por dicha Institución.

Se convierte Empresa Social del Estado Hospital Local de Aguachica E.S.E Entidad pública, Descentralizada del orden Municipal de naturaleza especial con personería jurídica, patrimonio propio e independiente de la Administración Municipal y Autonomía Administrativa, adscrito al Departamento Administrativo de Salud de Aguachica.

HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

¿QUIÉNES SOMOS?

El Hospital Local de Aguachica, E.S.E, es una organización social que contribuye con el mejoramiento del bienestar y calidad de vida de la población del Municipio de Aguachica y del sur del Cesar, a través de la prestación de servicios de salud de primer nivel de complejidad, de manera diferenciada, con énfasis en la promoción y mantenimiento de la salud y la prevención de la enfermedad, consulta externa, urgencias, hospitalización, servicios diagnósticos y de apoyo complementario superando las expectativas de nuestros usuarios y su familia con calidad, accesibilidad, oportunidad, seguridad, eficiencia, satisfacción y humanización en los servicios de salud, mediante la excelencia humana profesional que facilita el crecimiento para el desarrollo empresarial y social.

El Hospital Local de Aguachica E.S.E, cuenta con doce sedes para la prestación de los servicios de salud de baja complejidad, tres centros adscritos en la zona urbana y nueve centros en la zona rural, con el fin de aumentar la cobertura en la atención primaria en salud a toda la comunidad del Municipio de Aguachica y sur del Cesar.

Los servicios ofrecidos en el Hospital Local de Aguachica E.S.E son realizados con los más altos estándares de calidad, con tecnología de punta, y con un Talento humano idóneo, garantizando a nuestros usuarios calidad, seguridad, oportunidad, accesibilidad, satisfacción y confiabilidad en cada uno de nuestros procesos; cuenta con los servicios habilitados en el REPS, con el cumplimiento de los requisitos mínimos para brindar seguridad a los usuarios y su familia según lo definido en la Resolución N° 3100 de 2019 y en el programa de auditoria para el mejoramiento de la calidad basado en estándares de acreditación.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

MISION

Prestamos servicios de atención primaria en salud con enfoque integral, orientado a la seguridad del paciente, la atención humanizada y la satisfacción de los usuarios y sus familias. Contamos con tecnología avanzada en cada uno de nuestros procesos, con talento humano idóneo, altamente calificado, autónomo, responsable, estratégico, competitivo y motivado a brindar un servicio con calidad.

VISION

El Hospital Local de Aguachica E.S.E, será para el 2030, una empresa líder en la prestación Primaria en Salud con un modelo de atención integral en salud humanizada y de alta calidad, con acciones asociadas en la promoción y mantenimiento de la salud en cada curso de vida, en la atención integral materno perinatal, educación e investigación docencia servicio y la gestión de riesgo en

salud de forma oportuna, accesible, garantizando la seguridad y satisfacción en los usuarios y sus familias.

PRINCIPIOS

Los principios adoptados por el Hospital Local de Aguachica, Empresa Social del Estado son:

- ✓ **Mejoramiento continuo:** La entidad aplicara todos los procedimientos técnicos e instrumentos gerenciales que le permitan responder oportunamente a los cambios del entorno, contando con un personal comprometido en la búsqueda de resultados excelentes en su gestión, mediante el cumplimiento de sus deberes con competencia diligencia y calidad.

- ✓ **Oportunidad:** Cumplir a tiempo y con calidad las funciones en la prestación del servicio a los usuarios.

- ✓ **Colaboración:** Los servidores públicos y/o contratista deben realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad sean las estrictamente inherentes a su cargo siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que enfrente la empresa o nuestros clientes.

- ✓ **Eficacia:** Realización de actividades planificadas para alcanzar el logro de los resultados esperados.

- ✓ **Austeridad:** Los servidores públicos y/o contratistas del Hospital Local de Aguachica, Empresa Social del Estado, deben obrar con sobriedad y

racionalización en el uso de los recursos, de tal manera que proyecten una imagen de transparencia en su gestión y de calidad en sus funciones.

- ✓ **Eficiencia:** Es la mejor utilización social y económica de los recursos administrativos técnicos y financieros disponibles para que los beneficios a los cuales da derecho la seguridad social sean prestados en forma, adecuada, oportuna y suficiente.

- ✓ **Universalidad:** Es la garantía de la protección para todas las personas, sin ninguna discriminación, en todas las etapas de la vida.

VALORES

El Hospital Local de Aguachica, adopta los siguientes valores del Servicio Público – Código de Integridad expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública:

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

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

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

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

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

LEMA

Salud, Calidad y Servicio con Excelencia

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

1. Fortalecer la prestación de los servicios de salud, mediante la implementación de un modelo de gestión integral basado en la evidencia, en la gestión del conocimiento y en la innovación, que garantice una atención humanizada, oportuna, segura, digna y costo efectivo para todos los usuarios del Hospital Local de Aguachica, E.S.E.

2. Garantizar una Infraestructura Hospitalaria adecuada, que permita ofertar servicios competitivos, dignos y seguros para toda la población usuaria.

3. Diseñar e Implementar un Sistema Integrado de Gestión de Calidad, basado en una transformación cultural, que oriente a la institución a la obtención de altos estándares de calidad, al reconocimiento en el medio, a la satisfacción y fidelización de sus usuarios y familias, y al mejoramiento y aprendizaje organizacional.

4. Ayudar a la formación de competencias del talento humano del Hospital Local de Aguachica E.S.E., a través de la creación de un ambiente laboral de mutua confianza, con base en relaciones de trabajo respetuosas, claras, equitativas y justas, el desarrollo de un modelo de gestión por competencias y la gestión del conocimiento, que con lleven al desarrollo integral de las personas y la productividad de la empresa.

5. Desarrollar la tecnología en el Hospital Local de Aguachica E.S.E., de manera que garantice la atención de salud con seguridad mediante la actualización, mantenimiento, reposición de equipos adquisición y la estandarización del conocimiento institucional basada en la adopción de tecnología adecuada.

6. Fortalecer y mantener el sistema de información modular integral en los diferentes procesos estratégicos, administrativos, financieros y asistenciales, a través de una infraestructura tecnológica innovadora y adecuada que permita a todo el personal del Hospital Local de Aguachica E.S.E., manejar las TICS, para la gestión eficiente de los procesos y la toma asertiva y oportuna de decisiones.

7. Generar rentabilidad económica y social mediante la implementación de procesos eficientes, que permitan mejorar la productividad y venta de servicios, adecuada contención de los costos, reducción de gastos y manejo adecuado de los recursos.

8. Diseñar e implementar el modelo integral Docencia-servicio permitiendo brindar apoyo a los convenios institucionales.

POLITICAS INSTITUCIONALES

POLITICA INSTITUCIONAL

El Hospital Local De Aguachica, es una empresa social del estado cuyo compromiso está fundamentado en una organización ágil, con personal calificado, garantizando una atención integral y oportuna al usuario, sustentando su accionar en los principios de mejoramiento continuo, colaboración,

oportunidad, pertinencia, eficacia, austeridad, universalidad, en el tratamiento respaldando sus servicios en la estabilidad financiera que nos permite ser una entidad competitiva y beneficiar así a nuestros usuarios; igualmente comprometidos con el cumplimiento de las directrices legales y reglamentarias enmarcadas en la política del mejoramiento continuo de nuestros procesos, infraestructura, y desarrollo del talento humano, que nos permita lograr una organización sólida y posicionada en la comunidad, siendo reconocida por beneficio social.

POLITICAS DE CALIDAD

La política de calidad del Hospital Local de Aguachica E.S.E., se fundamenta en mejorar continuamente la calidad de la atención a los usuarios y su familia, a través de una Concepción positiva de la Salud, la Participación, la Autonomía, la Implementación de estrategias de Atención Primaria en Salud y el Fortalecimiento de las Competencias del Talento Humano; garantizando el cumplimiento del Sistema Obligatorio de la Garantía de la calidad con una atención en salud con oportunidad, continuidad, eficiencia, seguridad en nuestros servicios centrado en los usuarios y su familia.

POLITICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE

El HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E., se compromete en brindar, generar, y mantener un entorno seguro y disponer de recursos para la identificación, prevención y minimización de riesgos, a través de la implementación de programas de vigilancia epidemiológica, cultura de limpieza y desinfección, rondas de seguridad, capacitación continua al personal asistencial y administrativo, mantenimiento de equipos e instalaciones,

participación activa en los programa de Reactivo vigilancia, Tecnovigilancia y Farmacovigilancia, seguimiento de los eventos adversos; en un sistema integrado que brinden seguridad al paciente y su familia.

La política de seguridad del Paciente, se fundamenta en implementar estrategias de seguridad en la prestación del servicio de salud, descrito en el Programa de Seguridad del Paciente donde se detalla el procedimiento para identificar, prevenir y reducir los riesgos que se generen durante la atención del usuario, brindando un entorno seguro que garantizan el mejoramiento continuo y la consolidación de la cultura organizacional de la seguridad del paciente.

POLITICA DE HUMANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD

La política de Humanización de los servicios de salud del Hospital Local de Aguachica E.S.E, se fundamenta en la interacción del equipo de salud con los pacientes y familia desde una perspectiva integral, comprometiéndose en ofrecer un trato humanizado, respetuoso, digno, confidencial y con garantía de la privacidad durante la atención de los usuarios y su familias, a través de la sensibilización, divulgación y fortalecimiento del conocimiento de los funcionarios y colaboradores de los derechos y deberes de los usuarios, campañas de condiciones de silencio, trato humanizado; con el fin de prestar un servicio de calidad, con atención humanizada, oportuna y efectiva, que responda a las necesidades y expectativas físicas, mentales y sociales del usuario.

Garantizar desde la alta dirección la interacción del equipo de salud con los usuarios y familias desde una perspectiva integral, teniendo en cuenta para ello aspectos culturales, de comunicación, de ambiente físico y tecnológico, de accesibilidad, de acompañamiento espiritual, atención cortés y respetuosa a los usuarios familias y compañeros de trabajo, entre otros aspectos, de tal manera

que el paciente y su familia tengan la posibilidad de sentir y vivenciar la dimensión de la humanización.

POLITICA DE ATENCIÓN PREFERENCIAL

El Hospital Local de Aguachica, E.S.E, se encuentra comprometida en ofrecer una atención integral en salud, por lo cual establece la Política de atención preferencial para la población de especial Protección, según lineamientos de la ley 1751 de febrero 16 de 2015, especialmente lo estipulado en el artículo 11. Con el fin de generar estrategias para garantizar que los usuarios y sus familias reciban atención humanizada, accesible, oportuna, eficiente y con principios de objetividad y buen trato, teniendo en cuenta las condiciones de salud y vulnerabilidad de los usuarios.

LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS DE LA POLÍTICA

Las condiciones de vulnerabilidad tenidas en cuenta en el Hospital Local de Aguachica, E.S.E, para la priorización de la atención de los usuarios y su familia, son:

- Atención de infantes menores de un año
- Atención de mujeres gestantes
- Atención de adultos mayores de 60 años
- Atención de usuarios con algún tipo de discapacidad.

Es responsabilidad de cada funcionario valorar las condiciones especiales de cada paciente que merecen ser tenidas en cuenta para la priorización de su atención y explicar a los otros usuarios las condiciones de vulnerabilidad del paciente que se tomaron en cuenta para la priorización del servicio.

El Hospital Local de Aguachica, E.S.E, cuenta con una ventanilla para la atención preferencia de nuestros usuarios, teniendo en cuenta los criterios de priorización adoptados por la ESE.

Cuando las condiciones del usuario lo requieran, el personal de vigilancia estará atento para proveer los medios necesarios (camilla o silla de ruedas) para su desplazamiento dentro de la institución. De igual manera se garantiza a los pacientes discapacitados los medios y ayuda para el traslado o movilización entre los servicios y pisos del hospital.

Esta política se ha desarrollado, para efectos de su implementación, por cada uno de los servicios de la institución. En la medida en que este lineamiento hace parte del direccionamiento estratégico de la ESE, se considera de obligatoria aplicación en forma permanente en toda la institución como parte del buen trato y humanización a los usuarios y sus familias.

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

El Hospital Local de Aguachica es una Empresa Social del Estado, pública, descentralizada, del orden municipal, de naturaleza especial, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita al Departamento Administrativo de Salud de Aguachica, creada por el Concejo Municipal de Aguachica mediante Acuerdo 038 del 19 de diciembre de 1996.

Su finalidad es la prestación de los servicios de salud entendidos como un servicio público y como parte integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, adelantando acciones de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación de la salud en beneficio de la población usuaria.

Para cumplir de manera responsable con su objeto social, ofrece los siguientes servicios debidamente habilitados ante la secretaria de salud departamental del Cesar y cuenta con el talento humano idóneo, calificado y entrenado, para brindar una atención en salud con calidad a cada uno de nuestros usuarios, así:

SERVICIOS 24 HORAS: El Hospital ofrece los siguientes servicios 24 horas diarias.

Urgencias	Hospitalización general adultos	Hospitalización general obstétrica
Maternidad	Hospitalización general pediátrica	

CONSULTA EXTERNA: En esta modalidad el Hospital ofrece los siguientes servicios:

Medicina General	Enfermería	Nutrición y Dietética
Odontología General	Psicología	

SERVICIOS DE APOYO DIAGNOSTIVO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPEUTICA:

Laboratorio Clínico	Radiología e imágenes diagnosticas	Toma de muestras de laboratorio clínico
Servicio farmacéutico	Electro diagnóstico	Terapia respiratoria
Tamización de cáncer de cuello uterino		

SERVICIOS DE PROTECCIÓN ESPECÍFICA Y DETECCIÓN TEMPRANA: El Hospital ofrece los siguientes servicios de Promoción de la salud y Prevención de la enfermedad:

Atención del parto	Atención del recién nacido
Atención integral para la promoción y mantenimiento de la salud para la primera infancia	Atención integral para la promoción y mantenimiento de la salud para la infancia

Atención integral para la promoción y mantenimiento de la salud para la adolescencia	Atención integral para la promoción y mantenimiento de la salud para la juventud
Atención integral para la promoción y mantenimiento de la salud para la adultez.	Atención integral para la promoción y mantenimiento de la salud para la vejez
Atención Integral en Salud Materno Perinatal	Programa de Maternidad Segura
Protección específica y detección temprana detección temprana - cáncer seno	Programa de Atención Integral en Salud para las alteraciones cardio cerebro vascular metabólicas Hipertensión y Diabetes
Protección específica y detección temprana detección temprana - alteraciones de la agudeza visual	Planificación familiar para mujeres y Hombres
Servicios de Salud Amigables Para Adolescentes y Jóvenes	Educación para la Salud
Plan De Intervenciones Colectivas	

OTROS SERVICIOS: Adicionalmente el hospital ofrece los siguientes servicios

Transporte asistencial básico – TAB	Atención prehospitalaria
Jornadas de salud modalidad extramural	Atención en unidad móvil terrestre

La prestación de los servicios de salud en la Empresa Social del Estado Hospital Local de Aguachica se fundamenta en el nuevo modelo de Acción Integral Territorial – MAITE, en el cual hace parte de la política de Atención Integral en Salud –PAIS, definida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Este modelo se desarrolla con el propósito de lograr mejores resultados en salud, buscando dar respuestas concretas a las prioridades identificadas. Se fundamenta en la atención primaria en salud, con enfoque de salud familiar y comunitaria, el cuidado, la gestión integral del riesgo y el enfoque diferencial para

los distintos territorios y poblaciones; y se operativiza a través de acuerdos suscritos con las diferentes entidades administrativas de planes de beneficios – EAPB.

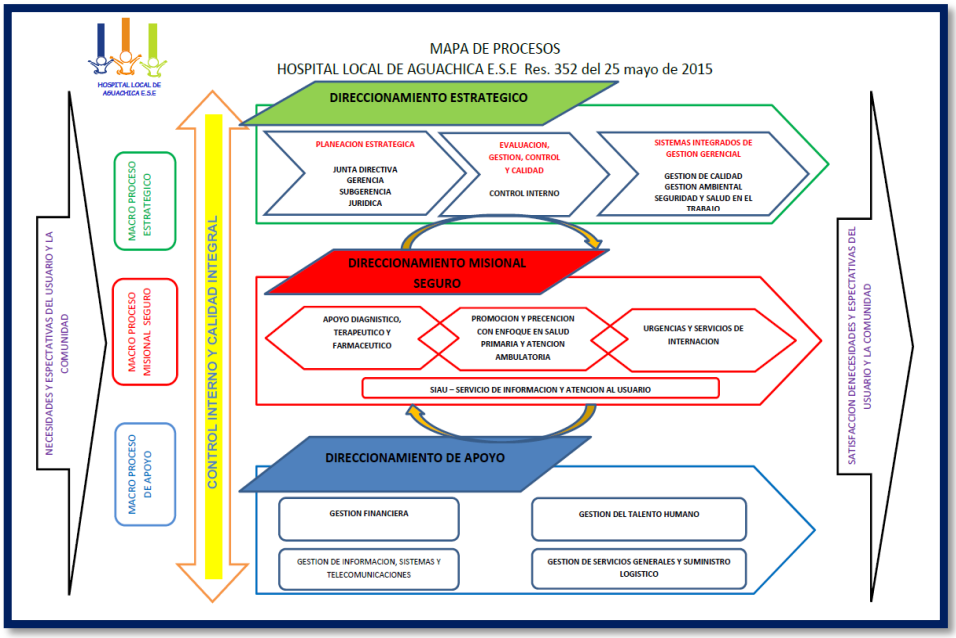
En cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de rutas integrales de atención en salud – RIAS, la empresa ha alcanzado importantes avances en la implementación del nuevo modelo de atención con enfoque en promoción y mantenimiento de la salud, para cada curso de vida y en el marco de la resolución 3280 de 2018.

Se ha implementado la ruta de atención materno perinatal dentro de la cual se incluye la atención de la embarazada durante todo el proceso de gestación y la atención del recién nacido hasta los seis días. A partir de los siete días la atención hace parte de la ruta establecida para la primera infancia.

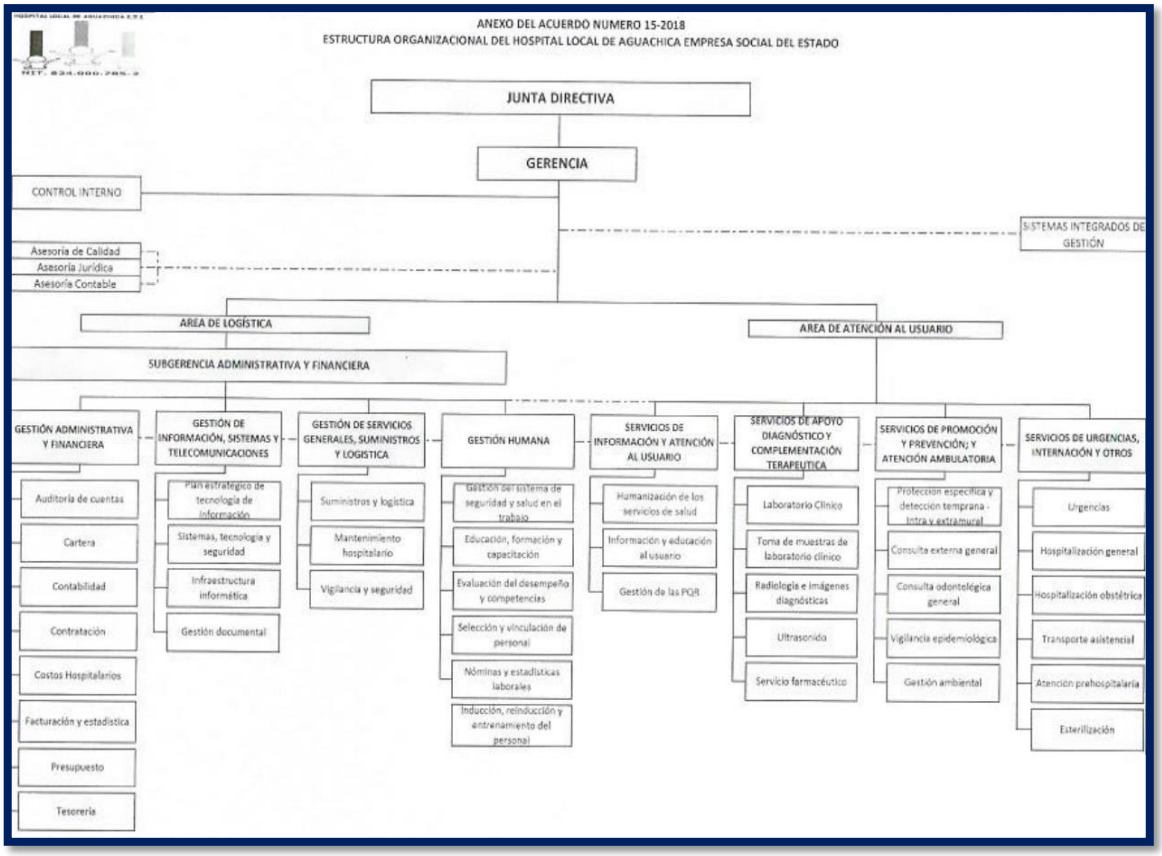
Así mismo, la ESE ha implementado la ruta de atención riesgo cardiovascular-RCV, mediante la valoración, seguimiento y detección oportuna de los factores de riesgo.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

MAPA DE PROCESOS HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E.



ESTRUCTURA DE ÁREAS Y UNIDADES FUNCIONALES



LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

Rupturas Estratégicas

Conforme ha transcurrido el tiempo la manera en cómo funciona el Estado y por ende en cómo ejecutan sus tareas las diferentes unidades administrativas territoriales tienden a pensar que solo existe una manera para hacer las cosas o cumplir con sus deberes, por lo tanto, si se quiere llevar a cabo una transformación en la gestión de TI, es necesario romper con algunos paradigmas, esto es definido en este plan como rupturas estratégicas. El fin de estas rupturas es hacer uso de TI para generar valor a las distintas tareas administrativas. A continuación, se listan las estrategias planteadas:

- La tecnología para la entidad es vista como la oportunidad de mejorar los procesos institucionales y prestar un mejor servicio a la ciudadanía
- La información adquiere valor como propósito de mejora de acuerdo a su entrega oportuna, confiables y detallada
- Las TI en la entidad necesitan una coordinación central la cual apoye las diferentes dependencias o servicios que presta la institución
- Es necesario realizar un mayor análisis sobre la información que recibe y produce la entidad
- El campo de las TI abarca regiones y genera millones de empleos, por lo tanto, identificar esta área como prestaciones de servicios a las tradicionales podrían generar valor y empleo a la población por parte de la institución; apuestas por desarrollos de software propio
- Aprovechar el alto número de alternativas que ofrece las licencias de desarrollo General Public License (GPL) o conocido popularmente como

Software Libre, desde el uso de sistemas operativos hasta la ejecución de apps, entre otras.

- Fortalecer las competencias del uso de las TIC en los funcionarios de la entidad, para que así el uso de herramientas avanzadas o el desarrollo de las mismas, mejoren el rendimiento laboral y el servicio prestado a la comunidad
- Establecer estrategias de comunicación y socialización con la comunidad en general para que acceda y aproveche los diferentes servicios o recursos TI puestos a disposición por el Estado y la entidad local.

Análisis de la Situación Actual

Esta sección describe la situación actual de las TI en la institución y su relación con los dominios del marco de referencia de Arquitectura Empresarial los cuales comprende: Arquitectura misional, Arquitectura de Información, Arquitectura de Sistemas de Información y Arquitectura de Servicios Tecnológicos. Lo anterior permite conocer el estado actual o línea base a partir del cual es necesario partir para proyectar la visión de lo que se busca en temas de gestión de TI en la entidad.

Uso y Apropiación de la Tecnología

En este apartado se evalúa cuál es el impacto del uso y apropiación de TI en la entidad, en temas como: el nivel de aceptación y uso de la tecnología al interior de la misma. Para finalizar se presenta una visión del principal encargado de TI sobre el papel que la tecnología de la información debe desempeñar para su área en temas de: utilidad de la tecnología para la realización de las actividades del área, autonomía en las decisiones sobre tecnología al interior del área, nivel

de aceptación de la tecnología en el área, compromiso con la implementación de tecnología por parte del área e innovación en tecnología.

Principales actividades que se llevan cabo

Con relación al uso de TI las principales actividades que realizan los funcionarios se pueden clasificar en:

- Uso de herramientas ofimáticas
- Uso de software implementado en la entidad por terceros
  - Herramienta para llevar la contabilidad y finanzas
  - Herramienta para realizar cobro coactivo a EPS
  - Herramienta para llevar registro del correo certificado
  - Sistema de Gestión Documental
- Uso de software implementado en la entidad por organismos del Estado del orden nacional
  - Herramienta para realizar consultas y registras personas en la base de Historia Clínica
  - Herramienta para la rendición de informes a la Supersalud, Minsalud y demás entes de control.
- Acceso a plataformas para rendición de cuentas o cargue de información
- Uso del servicio de internet para el acceso a distintas plataformas del Estado o consulta de temas en general relacionados con las labores de los funcionarios de la ESE y uso de correo electrónico

Herramientas de TI que apoyan las actividades y la prestación de los servicios o la generación de los productos

Los principales insumos con los que cuenta la entidad para prestar sus servicios a la ciudadanía, se podrían listar en tres grandes categorías.

1. Terminales de trabajo, en la institución equipos de cómputo los cuales tienen acceso a impresoras y escáner de alta velocidad para la generación y copia de documentos
2. Acceso a servicios de comunicación tales como Internet y Telefonía móvil y fija
3. Uso de herramientas software, las cuales apoyan la ejecución de diferentes tareas
4. Red intranet para compartir archivos entre las distintas oficinas y funcionarios, así como el uso de un chat interno entre funcionarios

Perfil del directivo frente a TI

La entidad cuenta con un cargo o persona en su nómina encargada de forma exclusiva al tema de TI, sobre este tipo de tareas y la implementación de la estrategia Gobierno en Línea.

El perfil del directivo en el área de TI, debe ser una persona con la capacidad de negociar y llegar a acuerdos comunes con los funcionarios de la entidad en caso de cambiar algún tipo de tecnología o implementar mecanismos que busquen facilitar la prestación de servicios a la comunidad, a su vez que identifique las soluciones con mayor eficiencia al momento de implementar cualquier tipo de TI. Además, debe contar con un amplio conocimiento que le permita abordar sin dificultad cualquier tema en el amplío universo que conforma la implementación de la estrategia GEL.

Recursos dedicados a TI

Humanos

Personas o empresas contratistas que presten sus servicios para el apoyo e implementación de la estrategia GEL y puesta en marcha de servicios o bienes TI en la entidad, bajo la supervisión Administrativa.

Financieros

Se presupuestó en el Plan de compras aproximadamente cincuenta (50.000.000) millones de pesos anuales los cuales están sujetos a cambios dependiendo de la necesidad y la disponibilidad presupuesta con la que cuente la ESE, como propuesta inicial para el apoyo de la estrategia GEL.

Tecnológicos

Esta sección contiene información sobre la infraestructura física, Servidores, Switches, Capacidad, Características, Rendimiento, Nivel de actualización, Configuración y Monitoreo del tráfico. En general la ESE conecta a sus usuarios finales a través de un enrutamiento estático por medio de red cableada a cada uno de sus hosts utilizando el protocolo IPv4, algunos conectados al Switch principal y otros a través de switches secundarios. Las sedes de la ESE utilizan un router inalámbrico para realizar la conexión de sus equipos. También hay dos router inalámbricos a disposición de los funcionarios

Inventario Equipos de Comunicaciones

Los equipos de comunicaciones con los que cuenta la ESE Hospital Local de Aguachica son los siguientes:

SEDE BARAHOJA TELEFONOS			
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**MARCA**	**SERIAL**
TELEFONO	CAJA 1	XORCOM-XP0100P	1104312030401964
TELEFONO	PRESUPUESTO	XORCOM-XP0100P	1105312030400940
TELEFONO	CAJA-URGENCIAS	XORCOM-XP0100P	1105312030400935
TELEFONO	SECRETARIA GERENCIA	XORCOM-XP0100P	1105312030400699
TELEFONO	JEFE LABORATORIO	XORCOM-XP0100P	1105312030400962
TELEFONO	SISTEMAS	XORCOM-XP0100P	1105312030400691
TELEFONO	AUDITORIA	XORCOM-XP0100P	
TELEFONO	LABORATORIO DE MUESTRA	XORCOM-XP0100P	1105312030400970
TELEFONO	SECRETARIA DE SIAU	XORCOM-XP0100P	1105312030400693
TELEFONO	CONTROL INTERNO	XORCOM-XP0100P	
TELEFONO	COORDINADORA ODONTOLOGIA	XORCOM-XP0100P	1105312030400698
TELEFONO	SUBGERENCIA	XORCOM-XP0100P	NO HAY
TELEFONO	SECRETARIA SUBGERENTE	XORCOM-XP0120P-CONMUTADOR	1104312030401147
TELEFONO	JEFE FACTURACION	XORCOM-XP0100P	1105312030400933
TELEFONO	JURIDICA	XORCOM-XP0100P	1105312030400938
TELEFONO	ENFERMERAS	XORCOM-XP0100P	1105312030400931

TELEFONO	ADMISION	XORCOM-XP0100P	1105312030400932
TELEFONO	FARMACIA	XORCOM-XP0100P	1105312030400967
TELEFONO	ALMACEN	XORCOM-XP0100P	
TELEFONO	VACUNACION	XORCOM-XP0100P	1105312030400694
TELEFONO	CITAS	XORCOM-XP0100P	1105312030400961
TELEFONO	MATERNIDAD	XORCOM-XP0100P	1105312030400934
TOTAL, TELEFONOS:	**25**		
SEDE SAN EDUARDO TELEFONOS			
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**MARCA**	**SERIAL**
TELEFONO	CAJA	XORCOM-XP0100P	MAC642400082725-AF(01864)
TELEFONO	JEFE ELISABET	XORCOM-XP0100P	AF(01782)
TELEFONO	SANEAMIENTO	XORCOM-XP0100P	MAC642400002051-AF(02230)
TOTAL, TELEFONOS:	**3**		
SEDE IDEMA TELEFONOS			
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**MARCA**	**SERIAL**
TELEFONO	JEFE	XORCOM-XP0100P	AF(02549)

Inventario Equipos de Computo

NOMBRE	DEPENDENCIA	GRUPO DE TRABAJO	EQUIPO	PROCESADOR
EQUIPOS DE COMPUTO	JEFE ENFERMERA	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-4010U CPU @ 1.70 GHz 1.70 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	UNGENCIAS-CONSUL-2	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel®Core™ I3-2120 Cpu @3.30 Ghz
EQUIPOS DE COMPUTO	URGENCIAS-CONSUL-1	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel ® Core I3-3220 @ 3.30ghz
EQUIPOS DE COMPUTO	URGENCIAS-ENFERMERAS-1	WORKGROUP	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-8130U CPU @ 2.20GHz 2.21 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	URGENCIAS-ENFERMERAS-2	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel ® Core I3-3220 @ 3.30ghz
EQUIPOS DE COMPUTO	URGENCIAS-ENFERMERAS-3	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® CELERON CPU @ 2.4 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	URGENCIAS-PRIORITARIA	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel®Celeron®cpuJ3060@1.60HGz1.60GHz

NOMBRE	DEPENDENCIA	GRUPO DE TRABAJO	EQUIPO	PROCESADOR
EQUIPOS DE COMPUTO		BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel ® Core I3-3220 @ 3.30ghz
EQUIPOS DE COMPUTO	URGENCIAS-ADMISIONES	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel ® Core I3-3220 @ 3.30ghz
EQUIPOS DE COMPUTO	MATERNIDAD MEDICO	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	MATERNIDAD-PC	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i5-4460T CPU @ 1.90 GHz 1.90 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	FARMACIA-HP	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30GHz 3.30 GHz
SERVIDOR	SERVER R-FAST	WORKGROUP	kvm led	Inter® Xeon ® Cpu5620@2,40ghz
SERVIDOR	SERVIDOR XORCON	BARH-FACT	kvm led	Intel ® Xeon 3.10ghz
SERVIDOR	SERVIDOR INTERNET	BARH-FACT	kvm led	Intel Atom D525 Dual Core 1.8 Ghz
SERVIDOR	SERVIDOR CONTROL PERSONAL	BARH-FACT	kvm led	Intel ® Pentium ® Dual Cpu E2160 @ 1.80 Ghz
EQUIPOS DE COMPUTO	URGENCIA-TRIAJE	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel®Celeron®cpuJ3060@1.60HGz1.60GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	HOSPITALIZACION PISO-2-PEDIATRIA	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30GHz 3.30 GHz
SEDE BARAHOJA AREA ADMINISTRATIVA				
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**GRUPO DE TRABAJO**	**EQUIPO**	**PROCESADOR**
EQUIPOS DE COMPUTO	CONSULTORIO ODONTOLOGICO	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	GERENCIA-PORTATIL	BARH-FACT	PORTATIL	INTEL® CORE™ I5 - 6200U CPU @ 2,30GHZ
EQUIPOS DE COMPUTO	SECRETARIA GERENCIA	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Pentium® CPU J2900 @ 2.41 GHz 2.41 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	PASIVACOL	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel ® Core I3-3220 @ 3.30ghz
EQUIPOS DE COMPUTO	ALMACEN-PC	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Pentium® CPU J2900 @ 2.41 GHz 2.41 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	VACUNACION-PAI-5	BARH-FACT	ESCRITORIO	AMD E1-1500 APU withRadeon™ HD Graphics 1.48 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	JEFE DE VACUNACION	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	VACUNACION-PAI-3	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ 2 Duo CPU E77400 @ 2.80 GHz 2.79 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	VACUNACION PAI-4	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30GHz 3.30 GHz

NOMBRE	DEPENDENCIA	GRUPO DE TRABAJO	EQUIPO	PROCESADOR
EQUIPOS DE COMPUTO	VACUNACION PAI-1	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	VACUNACION PAI-2	BARH-FACT	ESCRITORIO	AMD E1-1500 APU withRadeon™ HD Graphics 1.48 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	AUX-SISTEMAS-HP-RISP	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	JEFE LABORATORIO	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	MUESTRAS LABORATORIO	BARH-FACT	ESCRITORIO	AMD E1-1500 APU withRadeon™ HD Graphics 1.48 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	CITAS-3	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Pentium® CPU J2900 @ 2.41 GHz 2.41 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	CITAS-2	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Pentium® CPU J2900 @ 2.41 GHz 2.41 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	CITAS-1	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	CONSUL-EXTERNA1	WORKGROUP	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	CONSUL-EXTERNA2	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	CONSUL-EXTERNA3	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	CONSUL-EXTERNA4	WORKGROUP	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	CONSUL-EXTERNA5	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	CITAS-4	WORKGROUP	ESCRITORIO	Intel®Celeron®cpuJ3060@1.60HGz1.60GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	SECRETARIA RECURSOS HUMANOS	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	JEFE RECURSOS HUMANOS	BARH-FACT	ESCRITORIO	AMD A6-7310APU WITH AMD RADEON R4 GRAPHICS
EQUIPOS DE COMPUTO	AUXILIAR RECURSOS HUMANOS	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	JEFE DE SIAU	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	SECRETARIA SIAU	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Pentium® CPU J2900 @ 2.41 GHz 2.41 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	SIN USO	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel ® Core I3-3220 @ 3.30ghz

NOMBRE	DEPENDENCIA	GRUPO DE TRABAJO	EQUIPO	PROCESADOR
EQUIPOS DE COMPUTO	COORDINADOR-ODONTOLOGIA	WORKGROUP	ESCRITORIO	Intel ® Core I3-3220 @ 3.30ghz
EQUIPOS DE COMPUTO	CAJA 1	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i5-34705 CPU @ 2.90GHz 2,90 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	CAJA 2	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel ® Core I3-3220 @ 3.30ghz
EQUIPOS DE COMPUTO	CAJA 3	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-8130U CPU @ 2.20GHz 2.21 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	JURIDICA-1	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel®Celeron®cpuJ3060@1.60HGz1.60GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	JURIDICA-2	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel®Celeron®cpuJ3060@1.60HGz1.60GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	JEFE-CARTERA	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel®Core™I3-3220cpu@3.30 Ghz
EQUIPOS DE COMPUTO	AUXILIAR-2 CARTERA	WORKGROUP	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-8130U CPU @ 2.20GHz 2.21 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	JEFE-SEGURIDAD Y SALUD-TRAB	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel ® celeron ® Cpu J3060 @1.60ghz 1.60ghz
EQUIPOS DE COMPUTO	JEFE FACTURACION	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i5-34705 CPU @ 2.90GHz 2,90 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	AUXILIAR DE CARTERA-1	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	CONTABILIDAD	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	PRESUPUESTO	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	SALA COVID 19	WORKGROUP	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-8130U CPU @ 2.20GHz 2.21 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	TESORERA	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	PORTATIL VACUNACION	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Pentium® CPU J2900 @ 2.41 GHz 2.41 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	SALUD PUBLICA-AUXILIAR	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i5-4460T CPU @1.90 GHz 1.90 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	VENTANILLA UNICA DE CORRESPONDENCIA	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	AMBIENTAL	WORKGROUP	ESCRITORIO	Intel®Celeron®cpuJ3060@1.60HGz1.60GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	COORDINADOR MEDICO	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Pentium® CPU J2900 @ 2.41 GHz 2.41 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	APOYO-SEGURIDAD Y SALUD-TRAB	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel®Celeron®cpuJ3060@1.60HGz1.60GHz

NOMBRE	DEPENDENCIA	GRUPO DE TRABAJO	EQUIPO	PROCESADOR
EQUIPOS DE COMPUTO	AUDITORA-CUENTAS MEDICAS	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Pentium® CPU J2900 @ 2.41 GHz 2.41 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	AUXILIAR DE RX	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel®Celeron®cpuJ3060@1.60HGz1.60GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	JURIDICA 3- Dr FARINA	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel®Celeron®cpuJ3060@1.60HGz1.60GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	AUDITORA-CALIDAD	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel®Celeron®cpuJ3060@1.60HGz1.60GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	SISTEMAS- 4505	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel®Celeron®cpuJ3060@1.60HGz1.60GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	COSTOS	WORKGROUP	ESCRITORIO	Intel® Core™ i5 CPU @ 1.60GHz 1.80 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	SUBGERENCIA	WORKGROUP	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-8130U CPU @ 2.20GHz 2.21 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	MANTENIMIENTO SISTEMAS	WORKGROUP	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-8130U CPU @ 2.20GHz 2.21 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	SALUD PUBLICA-JEFE	WORKGROUP	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	POTATIL ALMACEN 1	BARH-FACT	PORTATIL	Intel® Celeron® CPU N2840 @2.16 GHz 2.16 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	PORTATIL ALMACEN-2	WORKGROUP	PORTATIL	AMD E1-6015 APU with Radeon™ R2 Graphics 1.40 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	PORTATIL UNIDAD MOVIL	WORKGROUP	PORTATIL	Intel®Celeron®cpuJ3060@1.60HGz1.60GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	FACTURACION-1	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i5-4460T CPU @1.90 GHz 1.90 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	DATA-2	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Pentium® CPU J2900 @2.41 GHz 2.41 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	DATA-3	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Pentium® CPU J2900 @2.41 GHz 2.41 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	DATA-1	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i5-4460T CPU @1.90 GHz 1.90 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	AUXILIAR DE AUDI-MEDICA	WORKGROUP	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-8130U CPU @ 2.20GHz 2.21 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	DATA-5	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel ® Core I3-3220 @ 3.30ghz
EQUIPOS DE COMPUTO	DATA-6	WORKGROUP	ESCRITORIO	Intel® Pentium® CPU J2900 @2.41 GHz 2.41 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	DATA-4	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30 GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	VACUNACION-PAI	WORKGROUP	ESCRITORIO	Intel® Core™ i5-8250U CPU @1.60 GHz 1.80 GHz

NOMBRE	DEPENDENCIA	GRUPO DE TRABAJO	EQUIPO	PROCESADOR
EQUIPOS DE COMPUTO	DATA-	WORKGROUP	ESCRITORIO	Intel® Core™ i5-8250U CPU @1.60 GHz 1.80 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	VACUNACION-PAI	WORKGROUP	ESCRITORIO	Intel® Core™ i5-8250U CPU @1.60 GHz 1.80 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	SUBGERENCIA	WORKGROUP	ESCRITORIO	Intel® Core™ i5-8250U CPU @1.60 GHz 1.80 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	DATA-	WORKGROUP	ESCRITORIO	Intel® Core™ i5-8250U CPU @1.60 GHz 1.80 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	CONTROL INTERNO	WORKGROUP	ESCRITORIO	Intel® Core™ i5-8250U CPU @1.60 GHz 1.80 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	JEFE SISTEMAS	WORKGROUP	ESCRITORIO	Intel® Core™ i5-8250U CPU @1.60 GHz 1.80 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	JEFE-SERVICIOS GENERALES	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i5-34705 CPU @ 2.90GHz 2,90 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	DAÑADO	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core i3-3220CPU@3.30GHz
TOTAL COMPUTADORES:	**79**			
SEDE SAN EDUARDO				
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**GRUPO DE TRABAJO**	**EQUIPO**	**PROCESADOR**
EQUIPOS DE COMPUTO	JEFECONSULTORIO-9	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i5-4460T CPU @1.90 GHz 1.90 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	SANEAMIENTO	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i5-3470S CPU @ 2.90 GHz 2.90 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	CAJA-5	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-2120 CPU @ 3.30GHz 3.30 GHZ
EQUIPOS DE COMPUTO	CAJA-6	WORKGROUP	ESCRITORIO	Intel®Celeron®cpuJ3060@1.60HGz1.60GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	CAJA-7	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30 GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	ODONTOLOGIA-1	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30 GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	ODONTOLOGIA-2	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i5-4460T CPU @1.90 GHz 1.90 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	CONSULTORIO-1	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Pentium® CPU J2900 @2.41 GHz 2.41 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	CONSULTORIO-2	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30 GHz 3.30 GHz

NOMBRE	DEPENDENCIA	GRUPO DE TRABAJO	EQUIPO	PROCESADOR
EQUIPOS DE COMPUTO	CONSULTORIO-12	WORKGROUP	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-8130U CPU @ 2.20GHz 2.21 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	CONSULTORIO-3	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-8130U CPU @ 2.20GHz 2.21 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	CONSULTORIO-4	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i5-4460T CPU @1.90 GHz 1.90 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	CONSULTORIO 10	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Pentium® CPU J2900 @ 2.41 GHz 2.41 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	CONSULTORIO-5	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30 GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	CONSULTORIO-6	WORKGROUP	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30 GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	CONSULTORIO-7	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i5-4460T CPU @1.90 GHz 1.90 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	CONSULTORIO-8	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30 GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	DAÑADO	WORKGROUP	ESCRITORIO	Intel® Pentium® CPU J2900 @2.41 GHz 2.41 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	CONSULTORIO-11	WORKGROUP	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3 CPU550 @ 3.20 GHz 3.20 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	ADMISIONES-3	WORKGROUP	ESCRITORIO	Intel®Celeron®cpuJ3060@1.60HGz1.60GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	ADMISIONES-2	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel®Celeron®cpuJ3060@1.60HGz1.60GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	ARCHIVO	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i5-4460T CPU @1.90 GHz 1.90 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	PSICOLOGIA	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30 GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	LABORATORIO	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i5-6500 CPU @ 3.20 GHz 3.20 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	PAI-1	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30 GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	PAI-2	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ 2 Duo CPU E7500 @ 2.93 GHz 1.58 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	PAI-3	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30 GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	PAI-4	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30 GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	VACUNACION	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30 GHz 3.30 GHz

NOMBRE	DEPENDENCIA	GRUPO DE TRABAJO	EQUIPO	PROCESADOR
EQUIPOS DE COMPUTO	PAI-6	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30 GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	PAI-7	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30 GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	PAI-8	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30 GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	PAI-9	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3 CPU 550 @ 3.20 GHz 3.20GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	PAI-10	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3 CPU 550 @ 3.20 GHz 3.20GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	DAÑADO	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Pentium® CPU J2900 @ 2.41 GHz 2.41 GHz
TOTAL COMPUTADORES:	**35**			
SEDE IDEMA				
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**GRUPO DE TRABAJO**	**EQUIPO**	**PROCESADOR**
EQUIPOS DE COMPUTO	JEFE	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i5-4460T CPU @ 1.90 GHz 1.90 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	DEMANDA INDUCIDA	WORKGROUP	ESCRITORIO	Intel ® Core I3-3220 @ 3.30ghz
EQUIPOS DE COMPUTO	ADMISIONES-4	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i5-4460T CPU @ 1.90 GHz 1.90 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	CAJA-8	HLA1.COM	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-2120 CPU @ 3.30 GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	CONSULTORIO-7	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30 GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	CONSULTORIO-5	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i5-4460T CPU @ 1.90 GHz 1.90 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	CONSULTORIO-6	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30 GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	ODONTOLOJIA	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30 GHz 3.30 GHz
EQUIPOS DE COMPUTO	CONSULTORIO-4	BARH-FACT	ESCRITORIO	Intel® Core™ i3-3220 CPU @ 3.30 GHz 3.30 GHz

Sistemas Operativo

WINDOWS PROFESIONAL		OFFICE	ANTIVIROS	
S.O.	**VERSION**	**VERSION**	**MARCA**	**DURACION**
WINDOWS 7	PROFESSIONAL X 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL X 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL X 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 10	PROFESSIONAL X 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL X 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL X 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL X 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL X 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL X 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL X 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL X 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL X 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS SERVER	HOME SINGLE LANGUAGE	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
LINUX	SINGLE LANGUAGE 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
LINUX	PROFESSIONAL	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESIONAL 64BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 10	64 BITS	OFFICE 2013	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESIONAL 32 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESIONAL 32 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 10	PROFESIONAL 64 BITS	OFFICE 2013	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 8	X 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 10	X 64 BITS	OFFICE 2013	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 8	X 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS

WINDOWS PROFESIONAL		OFFICE	ANTIVIROS	
S.O.	**VERSION**	**VERSION**	**MARCA**	**DURACION**
WINDOWS 7	PROFESIONAL 32 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESIONAL 32 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 8	PROFESIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 8	PROFESIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESIONAL 32 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 10	64 BITS	OFFICE 2013	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESIONAL 32 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 10	PROFESIONAL 64 BITS	OFFICE 2013	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 8	X 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	AVAST	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESIONAL 32 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 10	PROFESIONAL 64 BITS	OFFICE 2013	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 10	PROFESIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS

WINDOWS PROFESIONAL		OFFICE	ANTIVIROS	
S.O.	**VERSION**	**VERSION**	**MARCA**	**DURACION**
WINDOWS 10	PROFESIONAL 64 BITS	OFFICE 2013	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 10	X 64 BITS	OFFICE 2013	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 10	PROFESIONAL 64 BITS	OFFICE 2013	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESIONAL 32 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESIONAL 32 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 10	PROFESIONAL 64 BITS	OFFICE 2011	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 8	PROFESIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 10	X 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 10	X 64 BITS	OFFICE 2013	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 8	PROFESIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 8	X 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 10	X 64 BITS	OFFICE 2013	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 10	PROFESSIONAL	OFFICE 2013	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 10	X 64 BITS	OFFICE 2013	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 10	X 64 BITS	OFFICE 2013	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 10	X 64 BITS	OFFICE 2013	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 10	PROFESIONAL 64 BITS	OFFICE 2013	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS

WINDOWS PROFESIONAL		OFFICE	ANTIVIROS	
S.O.	**VERSION**	**VERSION**	**MARCA**	**DURACION**
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 8	X 64 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 8	X 64 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 10	PROFESSIONAL 64 BITS	OFFICE 2013	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL X 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 10	PROFESSIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 32 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 10	PROFESSIONAL 64 BITS	OFFICE 2016	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 10	PROFESSIONAL 64 BITS	OFFICE 2016	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 10	PROFESSIONAL 64 BITS	OFFICE 2016	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 10	PROFESSIONAL 64 BITS	OFFICE 2016	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 10	PROFESSIONAL 64 BITS	OFFICE 2016	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 10	PROFESSIONAL 64 BITS	OFFICE 2016	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 10	PROFESSIONAL 64 BITS	OFFICE 2016	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 32 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 32 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 10	X 64 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 32 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 8	X 64 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 10	PROFESSIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS

WINDOWS PROFESIONAL		OFFICE	ANTIVIROS	
S.O.	**VERSION**	**VERSION**	**MARCA**	**DURACION**
WINDOWS 10	PROFESSIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 8	X 64 BITS	OFFICE 2010	ESET ENDPOINT SECURITY	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 32 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 32 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 10	X 64 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 10	X 64 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 32 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 32 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS XP	PROFESIONAL	OFFICE 2007	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	ULTIMATE 32 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 32 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 32 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 32 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 64 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 32 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 32 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 32 BITS	OFFICE 2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 10	X 64 BITS	OFFICE 2013		
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 64 BITS	2013	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	64 BITS	2010	ESET END POINT	2 AÑOS

WINDOWS PROFESIONAL		OFFICE	ANTIVIROS	
S.O.	**VERSION**	**VERSION**	**MARCA**	**DURACION**
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 64 BITS	2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 32 BITS	2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 64 BITS	2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 64 BITS	2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS7	PROFESSIONAL 64 BITS	2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 64 BITS	2010	ESET END POINT	2 AÑOS
WINDOWS 7	PROFESSIONAL 64 BITS	2010	ESET END POINT	2 AÑOS

Inventario Equipos de Servidores

SEDE	AREA	EQUIPO	MARCA
BARAHOJA	CENTRO DE REDES	RAD	TRIPP-LITE
BARAHOJA	CENTRO DE REDES	SW DE 48 PUERTOS	ALLIED TELESIS
BARAHOJA	CENTRO DE REDES	ROUTERBOARD	MikroTik
BARAHOJA	CENTRO DE REDES	SW DE 24 PUESTOS	ALLIED TELESIS
BARAHOJA	CENTRO DE REDES	SW DE 48 PUERTOS	HEWLETT PACKARD
BARAHOJA	CENTRO DE REDES	SW DE 48 PUERTOS	ALLREDTELESIS
BARAHOJA	CENTRO DE REDES	KVM SWITCH	TRIPPLITE
BARAHOJA	CENTRO DE REDES	SERVIDOR DE TELÉFONO	XORCOM
BARAHOJA	CENTRO DE REDES	SERVIDOR PROLIA	HEWLETT PACKARD
BARAHOJA	CENTRO DE REDES	CISCO	DO05

SEDE	AREA	EQUIPO	MARCA
BARAHOJA	CENTRO DE REDES	SERVIDOR PRIOLA	HEWLETT PACKARD
BARAHOJA	CENTRO DE REDES	SERVIDOR PERSONAL	N/A
BARAHOJA	CENTRO DE REDES	NEOGATE	YEASTAR
BARAHOJA	CENTRO DE REDES	CONVERTOR DE FIBRA	CTC
BARAHOJA	CENTRO DE REDES	ROUTERBOARD	MikroTik
BARAHOJA	CENTRO DE REDES	COMPRESOR DE FAX	CISCO
BARAHOJA	CENTRO DE REDES	UPS	TRIP-LITE
BARAHOJA	CENTRO DE REDES	SWITCH	CISCO
BARAHOJA	CENTRO DE REDES	SWITCH	ALLIED TELESIS
BARAHOJA	CENTRO DE REDES	UPS PEQUEÑA	SMARTONLINE
SAN EDUARDO	CENTRO DE REDES	SW DE 48 PUERTOS	ALLREDTELESIS
IDEMA	CENTRO DE REDES	SW DE 24 PUESTOS	ALLREDTELESIS
SAN EDUARDO	CENTRO DE REDES	ROUTERBOARD	MikroTik
IDEMA	CENTRO DE REDES	ROUTERBOARD	MikroTik

SERVICIOS TECNOLÓGICOS

En esta sección se describen los servicios tecnológicos de la entidad, las cuales se han construido de acuerdo a lo establecido en la guía técnica para la elaboración del PETI, se presentan a continuación:

Estrategia y gobierno

En primera medida se reitera que la entidad cuenta con una Dirección de Tecnología. En su totalidad los servicios tecnológicos que se encuentran en la entidad no son administrados por esta, sino por terceros.

Los servicios TI en la ESE son contratados a terceros, a los cuales se les exige cumplir características como operación continúa, soporte a los usuarios y al servició en sí, incluyendo las actualizaciones necesarias, así como su administración y mantenimiento. Si bien es cierto cada proveedor específico una serie de reglas de juego para hacer uso de dicho servicio, con el fin que la entidad haga el mejor uso posible del servicio contratado.

Respecto a la implementación de mejores prácticas, conforme se utiliza un servicio contratado, los funcionarios expresan sus recomendaciones, complicaciones u otros percances o sugerencias para hacer un mejor uso de estos, por lo tanto, al realizar cobros o reuniones de soporte por parte del contratista se le informan las recomendaciones realizadas por los funcionarios que hacen uso de dichas herramientas.

De acuerdo a la disposición actual de la institución con relación a los recursos financieros, es económicamente viable alquilar o adquirir en calidad de

arrendamiento, los servicios TI de los que goza la entidad en la actualidad, al menos en temas de software. Con relación al hardware la ESE adquiere en su inventario los dispositivos tecnológicos que sean necesarios implementar.

Administración de sistemas de información

La administración del sistema de información de la entidad, es realizada en gran medida por los funcionarios de la misma, tal es el caso del software contable, actualización de las plataformas gubernamentales, entre otros.

El alojamiento de los sistemas de información como es el caso del software contable se encuentra almacenado en un servidor local, así como los correos electrónicos se almacenan en cada equipo del funcionario asignado y se realiza un backup de estos en el servidor central, de forma manual por cada funcionario. El sitio web se encuentra almacenado en un hosting comercial.

Para la realización de desarrollo, pruebas y producción de los diferentes servicios TI al momento de contratar dicho ítem, es necesario que el contratista solicite una copia de la información de la ESE y realice los procedimientos que considere necesarios, de forma posterior se realizara un backup de la información, donde se instalará y llevara a cabo la ejecución de dicho ítem implementado. Posterior a su puesta en marcha final, se realizarán copias de respaldo las cuales garanticen la conservación e integridad de la información.

Servicios de operación

Para los componentes de infraestructura de la entidad con relación a los servicios de operación, los cuales se entienden como aquellos que garantizan la

operación, mantenimiento y soporte de la plataforma tecnológica; de las aplicaciones, de los sistemas de información y de los servicios informáticos, se realiza un contrato de prestación de servicios para dar soporte en el software y hardware de los equipos de cómputo e impresoras de la entidad. Los servicios restantes se contratan por completo con los terceros y estos deben hacerse cargo de todo el servicio de operación.

Aplicaciones como el software contable y el software de actualización de información de multas de tránsito, son contratados con terceros y estos se encargan de su servicio de operación, así como el del sitio web institucional.
Los servicios informáticos como correo electrónico se contratan al tiempo con el servicio de soporte del sitio web, los servicios de telefonía son contratados con las empresas prestadoras del servicio.

Mesa de servicios especializados

En los principales esfuerzos del estado de los servicios tecnológicos de la entidad, el hecho de mantener el sitio web en línea, el uso de un software contable, entre otros aplicativos se ha permitido a los funcionarios cumplir con sus deberes y agilizar sus tareas cumpliendo en un mayor porcentaje de forma correcta.

Como logros se podría mencionar el interés que ha crecido en la implementación de la estrategia gobierno en línea y cómo esta ha permitido mejorar la calidad de los servicios tecnológicos de la institución.

Una de las principales problemáticas en la institución es la caída en el servicio de internet o el fluido eléctrico, lo que paraliza el correcto orden de trabajo en la

institución, es recomendable que la mayoría de aplicativos softwares en la institución se ejecuten desde la nube.

Gestión de Información

En esta sección se describe la situación actual de la entidad en materia de gestión de información, en donde se debe diagnosticar el estado de la arquitectura de información, identificar las fuentes de datos, si existen planes de calidad de datos, seguridad de la información, flujos de información, gobierno de datos, entre otros aspectos que se indican en el Marco de Referencia de Arquitectura en el dominio de información mediante el modelo de producción de información, el cual presenta como fases la detección y análisis de requerimientos, diseño, producción, análisis y difusión. De acuerdo a la producción de información en la entidad, el tipo de contenidos que mayor producción presenta son los informes de gestión, seguido de la operación estadística, producción de indicadores y por último en una menor escala los estudios estadísticos, los cuales se llevan a cabo principalmente en los procesos de elaboración de planes.

Como resultado del anterior análisis, es recomendable para la institución realizar una modernización. Primero debe aprovechar e invertir en la implementación de herramientas que le permitan llevar un control sobre su información documental, así como la generación de esta, por ejemplo, en los diferentes certificados. Como segunda instancia se recomienda la implementación y socialización del uso de bases de datos, las cuales cuenten con respaldos tanto en el servidor local como uno en la nube, esto con el fin de ampliar el espectro de datos con los cuales la ESE podría realizar procesos de análisis con una mayor aproximación a las necesidades que busca resolver.

Gobierno de TI

De acuerdo con la estrategia Gobierno en Línea, la estructura requerida para diseñar y ejecutar el Dominio TI, indica que es necesario contar y desempeñar los siguientes roles: CIO, responsable de gestión de la información, responsable de los sistemas de información, responsable de los servicios tecnológicos, responsable del seguimiento y control, responsable de la seguridad de la información y Responsable de la gestión de proyectos.

Análisis Financiero

A continuación, se describen los costos actuales de operación y funcionamiento del área de TI, donde se hacer un desglose de los costos de licenciamiento, costos de talento humano, costos de soporte y mantenimiento de los sistemas de información y los servicios tecnológicos, costos capacitación, entre otros necesarios para un análisis completo y detallado.

Se establece de forma anual para el periodo **2023**, los siguientes costos aproximados sujetos a ajustes y a disponibilidad presupuestal.

Descripción	Valor adquisición
Suministro de computadores	$**70.000.000**
Servicio de Internet	**$60.000.00**
Equipos y servicios de telefonía	**$25.000.00**
Soporte del sistema de información R-FAST:	**$62.053.915**
Suministro de tintas y Tóner	**$75.000.000**
Soporte de software y hardware terminales de cómputo	**$75.000.000**

Descripción	Valor adquisición
Mantenimiento circuito cerrado tv	**$18.000.000**
Reestructuración de redes y cableado de telecomunicaciones	**$400.000.000**
Licenciamiento de Software Sistemas operativos y suite de office	**$100.000.000**
Transición de IP4 a IP6	**$150.000.000**
Mantenimiento de las torres de las antenas de comunicación.	**$25.000.000**
Compra de antenas para mitigar el riesgo por daños en las mismas	**$10.000.000**
Implementación de la aplicación de citas y seguimiento PQR, en el sitio WEB.	**$5.000.000**
Actualización del sitio web, conforme a los lineamientos de gobierno en línea.	**$5.000.000**
Reestructuración del cableado de telecomunicaciones y cambio de dispositivos de red.	**$400.000.000**
Proyección a mediano plazo en la implementación para la comunicación entre las sedes de la institución en fibra óptica.	**$80.000.000**
Actualización de Windows Server última versión	**$6.000.000**
Actualización SQL Server última versión	**$4.000.000**
Actualización MikroTik de última generación	**$6.000.000**
Contratación para la implementación de la gestión documental.	**$200.000.000**

Definición de los objetivos estratégicos de TI

Los objetivos aquí presentados están relacionados con uno o varios dominios del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial, los cuales son: Dominio de información, Dominio de Sistemas de Información, Dominio de Servicios Tecnológicos, Dominio de Estrategia de TI, Dominio de Gobierno de TI y por último Dominio de Uso y Apropiación. Estos objetivos tienen una vigencia mínima de dos años y se presentan a continuación:

- Desarrollar capacidades en los funcionarios para el uso estratégico de la información, donde esta tenga un diseño viable, se gestione su calidad y se establezca el ciclo de vida del dato y de información.

- Definir los futuros sistemas de información a implementar en la entidad, así como para los existente establecer su arquitectura, ciclo de vida, aplicaciones que lo conforman y los procesos de implementación y soporte.

- Lograr el mayor nivel de eficiencia de la infraestructura tecnológica de la entidad que tiene a disposición de sus funcionarios y comunidad en general, donde se identifiquen los sistemas y servicios requeridos para su operación, así como su soporte.
- Establecer una estrategia de TI coherente con los lineamientos a nivel nacional y departamental en las áreas de TI, lo cual permite un mayor nivel de gestión de procesos, estructura organizacional, proyectos y proveedores.

- Lograr una mayor gobernabilidad de la entidad con su comunidad, gracias a la implementación de esquemas en el área de TI gracias a la

incorporación de políticas coherentes, estructura organizacional y mejor prestación de servicios en línea.

- Incrementar la apropiación del uso de TI en la comunidad en general y funcionarios de la entidad para lograr mejores escenarios de cambio.

Alineación de la estrategia de TI con la estrategia de la institución pública

La entidad estableció una meta en su Plan “Cumplir al 100% con la Estrategia Gobierno en Línea”, cubriendo así cualquier propuesta a realizar, en términos de infraestructura, servicios, aplicaciones y usuarios, sin exceder el presupuesto planeado.

Gobierno de TI

La propuesta de Gobierno de TI presentado en este plan, busca gestionar de forma adecuada las tecnologías de la información y el servicio que estas prestan a la entidad, logrando tomar decisiones que obtengan como resultado una adecuada gestión y operación de las tecnologías de información.

Para este esquema de Gobierno de TI, es claro que ha de cumplir con las normas relacionadas al uso de TI y la forma en cómo deben ser implementadas y puestas a disposición de funcionarios y comunidad en general, las cuales recopila y direcciona la Estrategia Gobierno en Línea.

También se definen los diferentes roles como: CIO, Responsable de gestión de la información, Responsable de los sistemas de información, Responsable de los servicios tecnológicos, Responsable del seguimiento y control, Responsable de la seguridad de información y Responsable de la gestión de proyectos, es

necesario aclarar que en el caso de la institución un funcionario o persona contratada como apoyo podrá cubrir uno o más roles, lo cual permitirá establecer las instancias para las relaciones o tomas de decisiones correspondientes.

Otra de las apuestas de este esquema es definir y poner en marcha la gestión de relaciones con otras áreas e instituciones públicas, así como la definición del modelo de gestión de proyectos y proveedores. Se deben establecer a su vez los acuerdos de nivel de servicio y de desarrollo, y con el fin de llevar control y medición sobre los procesos de TI se definirán los indicadores de gestión de TI, así como un esquema de transferencia de conocimiento.

Cadena de valor de TI

La cadena de valor de la entidad se compone en primera medida, por los insumos, actividades y salidas los cuales se presentan a continuación:

INSUMOS	ACTIVIDADES	SALIDAS
• Inventario de activos • Resultados de auditorias • Mapa de riesgos • Política de Seguridad de la información • Planes de mejoramiento • Informes de Gestión • Política de cero papeles	• Administración de la red internet e intranet • Reuniones comité Gobierno en Línea y afines • Soporte a equipos servicios Ti • Soporte sitio web institucional • Definición de licencias y sistemas operativos	• Infraestructura implementada. • Planes de mejoramiento. • Informes de gestión. • Servicios TI en funcionamiento. • Soluciones software implementadas o desarrolladas.

INSUMOS	ACTIVIDADES	SALIDAS
• Servicios tecnológicos	• Evaluación de indicadores • Seguimiento del plan de mejoramiento	• Distribución del canal de internet y uso de la red intranet

Plan de implementación de procesos

Con el fin de dar continuidad a los procesos que se ajusten a las necesidades estratégicas de la entidad, se presentan a continuación los definidos:

- Definición, estructuración, actualización e implementación de las políticas relacionadas dentro la Estrategia Gobierno en Línea.

- Identificación y clasificación de usuarios de acuerdo a los distintos grupos de interés.

- Cumplimiento con la ley de transparencia
- Clasificación de proveedores en los que se tercieriza algún tipo de bien o servicio TI, los que desarrollan algún aplicativo a la medida y los que suministran equipos informáticos o brindar servicios como el de internet o telefonía.

- Las compras de bienes o servicios que se propongan en los diferentes esquemas o planes de la estrategia GEL, deben ser coherentes con el presupuesto disponible por la entidad.

- Todo servicio que se contrate o labor que se desempeñe cualquier funcionario en la entidad el cual desencadene alguna producción de

conocimiento es necesario que se acoja a los lineamientos de transferencia de conocimiento.

- De acuerdo a la política de cero papeles, es necesario que los funcionarios y demás usuarios en la entidad se apeguen a sus parámetros con el fin de lograr el menor daño ambiental y mejor organización documental.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE TI

De acuerdo con la estrategia gobierno en línea, la estructura requerida para diseñar y ejecutar el Dominio TI, indica que es necesario contar con siete perfiles que desempeñen los siguientes roles: CIO, responsable de gestión de la información, responsable de los sistemas de información, responsable de los servicios tecnológicos, responsable del seguimiento y control, responsable de la seguridad de la información y Responsable de la gestión de proyectos. Sin embargo, la entidad no cuenta con los perfiles idóneos que cumplan con cada uno de los perfiles descritos.

Gestión de información

A continuación, se presenta lo relacionado con la producción, calidad, requisitos, ciclo de vida, lineamientos y control de la información.

Herramientas de análisis.

Como principal herramienta de publicación de datos para su posterior análisis, se utiliza el portal de datos abiertos el cual es puesto a disposición por el Estado

colombiano. Se propone implementar un banco de datos el cual recopile la mayor cantidad de información, como propósito de análisis.

Arquitectura de Información

Para dar ejecución a este componente de se toma como base la propuesta el registro de activos de información con él cuenta la entidad, en el cual se presente cómo está organizada, la forma en que fluye y se distribuye la información. Se propone en la ejecución de este plan estratégico desarrollar la arquitectura de información.

Sistemas de información.

Los sistemas de información son una herramienta que permite el acceso a una fuente de datos para la toma de decisiones de manera transversal.

Implementación de sistemas de información

Los sistemas de información que se espera entren en funcionamiento en la ESE durante el periodo 2022, debido a su baja capacidad económica, se propone como principal herramienta un sistema de gestión documental, el cual cuente con un servidor local.

MODELO DE GESTIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

CRITERIOS DE CALIDAD Y PROCESOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE TIC

Se propone implementar los criterios de calidad que garanticen la operación de toda la plataforma tecnológica y servicios asociados de la entidad, guiando por el uso de mejores prácticas como ITIL e ISO 20000.

INFRAESTRUCTURA

De acuerdo a la arquitectura de hardware se presentan los elementos de infraestructura tecnológica para consolidad la plataforma que da soporte a los servicios de:

- Infraestructura de Centro de Datos: Es necesario un switch que permita una distribución de redes ip, ya que el actual presenta saturación y expulsa terminales conectados. Además, es necesario implementar un servidor que sirva como espacio de almacenamiento de documentos de respaldo a la información de los funcionarios.

- Los servidores deben contar con su debido licenciamiento, Además debe contar con una UPS y estabilizador del fluido eléctrico.

- Como mecanismos de seguridad es necesario implementar un firewall a nivel de toda la red de la entidad

CONECTIVIDAD

La conexión de todos los equipos de oficina debe ser cableada, con dos redes wifi para que los funcionarios puedan conectar sus dispositivos móviles a la red Internet.

SERVICIOS DE OPERACIÓN

Es necesario establecer las políticas de Ti las cuales deben agruparse en:

Operación y administración de infraestructura

- Arquitecto de infraestructura.
- Administración de la plataforma tecnológica: servidores, redes y comunicaciones.
- Gestión de monitoreo.
- Gestión del almacenamiento.
- Recurso humano especializado.
- Gestión de copias de seguridad.
- Gestión de seguridad informática.
- Mantenimiento preventivo.

Administración de aplicaciones

- Arquitectura de aplicaciones.
- Administración de bases de datos.
- Administración de capa media.
- Administración de aplicaciones.

- Estadísticas de uso y acceso
- Recurso humano especializado

Servicios informáticos

- Correo electrónico
- Servicios de impresión
- Servicio de internet e intranet

Mesa de servicios

Para la entidad la mesa de servicios se compone de todas las prestaciones de servicios contratadas con las diferentes personas naturales o jurídicas con la ESE. Donde cada supervisor de contrato debe realizar los llamados pertinentes para obtener una óptima prestación del servicio.

Procedimientos de gestión

Los procedimientos a implementar y mejorar durante la ejecución de este plan estratégico son:

- Mesa servicios
- Gestión de incidentes
- Gestión de problemas
- Gestión de eventos
- Gestión de cambios
- Gestión de seguridad
- Gestión de la configuración

- Gestión de la entrega
- Gestión de niveles de servicio
- Gestión de disponibilidad
- Gestión de capacidad
- Gestión de continuidad.

Uso y apropiación

Con el fin de que los funcionarios y usuarios de los diferentes servicios o bienes TI que la institución tiene a disposición, se ha de construir una serie de proyectos de evaluación y adopción de tecnología de acuerdo a las diferentes estrategias propuestas por el funcionario que cumple el rol de CIO en la entidad, en conjunto con el Gerente

.

MODELO DE PLANEACIÓN

Este modelo incluye los lineamientos que ayudan a definir el plan estratégico.

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

Los procesos se apoyarán con tecnología según su nivel de desarrollo y según la disponibilidad de herramientas tecnológicas.

PLAN MAESTRO O MAPA DE RUTA

De acuerdo a los objetivos planteados los cuales hacían referencia a uno o más dominios del Marco de Referencia de AE, se establece:

Actividades de Formación

- Desarrollar capacidades en los funcionarios para el uso estratégico de la información, donde esta tenga un diseño viable, se gestione su calidad y se establezca el ciclo de vida del dato y de información

Consulta de herramientas a utilizar en cada una de las dependencias

- Definir los futuros sistemas de información a implementar en la entidad, así como para los existente establecer su arquitectura, ciclo de vida, aplicaciones que lo conforman y los procesos de implementación y soporte

Promover en la comunidad el uso de los diferentes servicios puestos a disposición por parte de la entidad

- Lograr el mayor nivel de eficiencia de la infraestructura tecnológica de la entidad que tiene a disposición de sus funcionarios y comunidad en

general, donde se identifiquen los sistemas y servicios requeridos para su operación, así como su soporte

Contar con personal idóneo para el cumplimiento de la Estrategia Gobierno e Línea

- Establecer una estrategia de TI coherente con los lineamientos a nivel nacional y departamental en las áreas de TI, lo cual permite un mayor nivel de gestión de procesos, estructura organizacional, proyectos y proveedores

Colocar en práctica las políticas formuladas para la entidad

- Lograr una mayor gobernabilidad de la entidad con su comunidad, gracias a la implementación de esquemas en el área de TI producto de la incorporación de políticas coherentes, estructura organizacional y mejor prestación de servicios en línea.

Abrir espacios para el uso de los diferentes servicios tecnológicos puestos a disposición por la entidad

- Incrementar la apropiación del uso de TI en la comunidad en general y funcionarios de la entidad para lograr mejores escenarios de cambio.

PLAN DE INTERVENCIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN

En los sistemas de información no se cuenta con un presupuesto disponible para realizar inversión, más allá del expuesto en el área de TI.

PLAN DE COMUNICACIONES DEL PETI

Con el fin de comunicar y sensibilizar a los funcionarios de la institución sobre la implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información se propone realizar las siguientes actividades:

- Aprovechar las reuniones del comité GEL para socializar el PETI
- Publicar en el sitio web institucional el PETI
- Compartir a los correos electrónicos la publicación del PETI en el sitio web
- Realizar jornadas de capacitación individual con los funcionarios sobre la implementación del PETI

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Los objetivos aquí presentados están relacionados con uno o varios dominios del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial, los cuales son: Dominio de información, Dominio de Sistemas de Información, Dominio de Servicios Tecnológicos, Dominio de Estrategia de TI, Dominio de Gobierno de TI y por último Dominio de Uso y Apropiación. Estos objetivos tienen una vigencia mínima de dos años y se presentan a continuación:

- Desarrollar capacidades en los funcionarios para el uso estratégico de la información, donde esta tenga un diseño viable, se gestione su calidad y se establezca el ciclo de vida del dato y de información
- Definir los futuros sistemas de información a implementar en la entidad, así como para los existente establecer su arquitectura, ciclo de vida, aplicaciones que lo conforman y los procesos de implementación y soporte
- Lograr el mayor nivel de eficiencia de la infraestructura tecnológica de la entidad que tiene a disposición de sus funcionarios y comunidad en general, donde se identifiquen los sistemas y servicios requeridos para su operación, así como su soporte

- Se formularon los Catálogos de Servicios y los respectivos Acuerdos de Nivel de Servicios
- Establecer una estrategia de TI coherente con los lineamientos a nivel nacional y departamental en las áreas de TI, lo cual permite un mayor nivel de gestión de procesos, estructura organizacional, proyectos y proveedores
- Lograr una mayor gobernabilidad de la entidad con su comunidad, gracias a la implementación de esquemas en el área de TI gracias a la incorporación de políticas coherentes, estructura organizacional y mejor prestación de servicios en línea.
- Incrementar la apropiación del uso de TI en la comunidad en general y funcionarios de la entidad para lograr mejores escenarios de cambio.

INDICADORES Y RIESGOS

A continuación, se presentan los indicadores asociados al proceso de TI, de acuerdo a los riesgos establecidos y el cumplimiento de la Estrategia Gobierno en Línea:

Dentro de los riesgos definidos en la implementación del esquema de Gobierno de TI, se pueden listar tales como: baja inversión de recursos económicos, baja adopción por parte de los funcionarios de los diferentes planes y políticas formuladas en temas de TI, alto número de exigencias legales por parte de la estrategia GEL las cuales excedan la capacidad de los funcionarios en la entidad. Para mitigar estos riesgos la entidad busca la forma de adecuar su presupuesto con el fin de cumplir con lo planeado e incentivar en los funcionarios una mejor

aptitud sobre las diferentes reglas de juego que se vayan implementando en el periodo de ejecución de este plan estratégico.

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS

Con el fin de dar continuidad a los procesos que se ajusten a las necesidades estratégicas de la entidad, se presentan a continuación los definidos:

- Definición, estructuración, actualización e implementación de las políticas relacionadas dentro la Estrategia Gobierno en Línea.

  - Se actualizaron las políticas como Cero Papel, Seguridad de la Información, Tecnologías de la Información y se formuló la política antitrámites, entre otras.

- Identificación y clasificación de usuarios de acuerdo a los distintos grupos de interés.

  - Se cuenta con la clasificación de usuarios de acuerdo a la guía establecida por MinTIC.

- Cumplimiento con la ley de transparencia.
  - Se cumplió con lo establecido con la ley de transparencia.

- Clasificación de proveedores en los que se terceriza algún tipo de bien o servicio TI, los que desarrollan algún aplicativo a la medida y los que suministran equipos informáticos o brindar servicios como el de internet o telefonía.

- Se clasificaron los proveedores de la entidad de acuerdo a los bienes o servicios tercerizados, es de resaltar que en la entidad no se desarrolla ningún aplicativo a la medida.

- Las compras de bienes o servicios que se propongan en los diferentes esquemas o planes de la estrategia GEL, deben ser coherentes con el presupuesto disponible por la entidad.

- Los bienes o servicios adquiridos son coherentes con el presupuesto disponible por la entidad.

- Todo servicio que se contrate o labor que se desempeñe cualquier funcionario en la entidad el cual desencadene alguna producción de conocimiento es necesario que se acoja a los lineamientos de transferencia de conocimiento.

- Este proceso se encuentra en proceso de implementación ya que su desarrollo es de forma paulatina.

- De acuerdo a la política de cero papeles, es necesario que los funcionarios y demás usuarios en la entidad se apeguen a sus parámetros con el fin de lograr el menor daño ambiental y mejor organización documental.
- Los funcionarios de la entidad han mejorado en el consumo y uso del papel, lo que representa una disminución en el daño ambiental y organización documental.

INFRAESTRUCTURA

De acuerdo a la arquitectura de hardware se presentan los elementos de infraestructura tecnológica para consolidad la plataforma que da soporte a los servicios de:

- Infraestructura de Centro de Datos: Es necesario un switch que permita una distribución de redes IP, ya que el actual presenta saturación y expulsa terminales conectados. Además, es necesario implementar un servidor que sirva como espacio de almacenamiento de documentos de respaldo a la información de los funcionarios.

- Los servidores deben contar con su debido licenciamiento, Además debe contar con una UPS y estabilizador del fluido eléctrico.

- Como mecanismos de seguridad es necesario implementar un firewall a nivel de toda la red de la entidad.

CONECTIVIDAD

La conexión de todos los equipos de oficina debe ser cableada, con dos redes wi-fi para que los funcionarios puedan conectar sus dispositivos móviles a la red Internet.

En la actualidad los terminales de trabajo en la administración cuentan con una conexión cableada a la red, y los dispositivos de red wi-fi han sido puestos a disposición para la conexión de los dispositivos móviles de los funcionarios. Es

recomendable omitir la configuración de la red wi-fi y que los usuarios hagan uso de sus datos en planes de celular para acceder a servidor.