PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS TELECOMUNICACIONES PETI

CENTRO DE SALUD GUACHAVES E. S.E

GESTION DOCUMENTAL

ENERO DE 2024

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION

El Plan Estratégico de Sistemas de Información, es una guía de acción clara y precisa para administración de las Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC'S de la ESE Centro de Salud Guachaves, la cual nos permite dar línea para la mejora continua mediante la formulación de estrategias y proyectos que garantizan el apoyo al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Centro de Salud.

2. JUSTIFICACION

El Plan Estratégico de Tecnologías Información y Comunicaciones de ESE Centro de Salud Guachaves, nos permite evaluar la manera como aprovechamos la tecnología, nos permite ahorrar esfuerzos en cada una de las tareas diarias, agiliza los procesos y procedimientos, facilita el acceso de la ciudadanía a todos los servicios en salud que presta la entidad. Este documento busca establecer una guía de acción clara y precisa para la administración de las tecnologías de información y comunicaciones, mediante la formulación de estrategias y proyectos que garanticen el apoyo al cumplimiento de sus objetivos y funciones, en línea con el Plan de gestión Institucional de la ESE Centro de Salud Guachaves.

3. PROPOSITOS DEL PLAN

El Plan Estratégico de los Sistemas de Información (PETIC), tiene como propósito la revisión del estado actual de las Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC'S de la ESE Centro de Salud Guachaves, permitiendo la identificación de la situación estratégica deseada y la planificación de los proyectos y/o cambios necesarios para alcanzar el estado deseado, de tal forma que éste garantice el apoyo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la ESE Centro de Salud Guachaves. Este plan hace parte integral de la plataforma estratégica del Centro de salud y la "gestión basada en tecnología de información" como estrategia corporativa ratifica su importancia, además de adquirir un gran valor estratégico para garantizar la calidad en el ejercicio de los procesos misionales del centro de salud. Por otra parte, el valor de la tecnología de información se ve reflejado en la perspectiva de procesos y la de aprendizaje y desarrollo.

3.1 PLAN ESTRATEGICOS DE SISTEMAS PETI

Nos permite evaluar la forma como aprovechamos la tecnología, evaluar las mejores prácticas de las diferentes entidades (Implementar las formas genéricas del aprendizaje organizacional) y realizar una evaluación, logrando un enfoque unificado y reconociendo oportunidades de ahorro y consolidación de esfuerzos.

Es un plan adicional que apoya al Centro de Salud en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos, sus metas y por tanto hace parte como elemento activo de la plataforma estratégica, permitiendo ponerla en práctica.
Es una herramienta que acompaña a la alta dirección en la programación de inversiones en Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC'S para la ESE Centro de Salud Guachaves

3.2 ALCANCE DEL DOCUMENTO

Este plan describe las estrategias y proyectos trazados por la ESE Centro de Salud Guachaves durante el periodo 2023, en el cumplimiento de sus funciones y para el logro de sus objetivos, establece unas políticas para llevar a cabo durante el periodo en mención una buena planeación informática.

3.3 MARCO NORMATIVO

Decreto 1151 de 04 de abril de 2008 y Manual para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea. Por medio del 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 dicta otras disposiciones.

Ley 1266 diciembre de 2008. Por la cual se dictan disposiciones generales del habeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.

4. PLATAFORMA ESTRATÉGICA DE LA ESE

4.1 MISIÓN

En el Centro de Salud Guachaves ESE contribuimos al bienestar y condiciones de salud de nuestros usuarios, a través de la prestación de servicios de salud de primer nivel de complejidad, haciendo énfasis en la promoción y el mantenimiento de la

salud, en pro de la satisfacción de los usuarios y sus familias mediante la atención humanizada y el mejoramiento continuo.

4.2 VISIÓN

La mejor formación profesional, la innovación en los servicios y las mejores condiciones de servicio al cliente nos permiten transformar la situación de salud de nuestra población de Santacruz, siendo una de las mejores instituciones de baja complejidad en la atención primaria de salud del Departamento de Nariño.

4.3 OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATEGICO DE SISTEMAS

El Plan Estratégico de Sistemas de Información (PETIC) de la ESE Centro de Salud Guachaves incluye los siguientes objetivos.

4.3.1 Objetivo General

Alinear e integrar los sistemas de información (SI) y la tecnología de información y comunicaciones (TIC'S) con la plataforma estratégica y las respuestas a las necesidades y expectativas de los diferentes clientes y usuarios.

4.3.2 Objetivos Específicos No 1

a. Mejorar la infraestructura Tecnológica y Comunicaciones para el Procesamiento de la información.
b. Adecuar el cableado estructurado y la red inalámbrica para las sedes remotas del Centro de Salud.
c. Mantener la tecnología de los canales de comunicación en buenas condiciones.
d. Mantener el Hardware en funcionamiento, (Desktop, Impresoras, Escáneres)
e. Mantener la telefonía actual para las sedes del centro de salud.
f. Mantener la conectividad de Internet que se ajuste a las necesidades del Centro de Salud.
g. Velar porque el software y hardware del Centro de Salud este Actualización y funcionando.

4.3.3 Objetivo Específico No. 2:

a. Implementar el programa de seguridad de la información.
b. Realizar análisis de riesgos e implementar las medidas correspondientes.

c. Mantener en los procesos de manipulación, captura, control y monitoreo de la información.
d. Optimizar la facilidad de acceso y respaldo de la información.

4.4 POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

La comunicación institucional fluirá oportunamente basados en un flujo de comunicación abierta, cordial, transparente y de doble vía promoviendo relaciones armónicas y un sentido de pertenencia; como generador de procesos exitosos de comunicación interna que coadyuven a un mejoramiento en la gestión de calidad. La comunicación interna en la ESE Centro de Salud Guachaves, funcionará con base en un plan de comunicaciones con injerencia de medios orientados al cliente interno y externo del Centro de Salud.

POSTULADOS SOBRE CONFIDENCIALIDAD, ELABORACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

- Quienes laboran en el Centro de Salud son responsables de velar por la integridad, veracidad, seguridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.
- Quienes laboran en el Centro de Salud deben vigilar que la información sea, generada, operada, modificada, almacenada, conservada, accedida, divulgada o destruida, de acuerdo con las normas y reglamentos de la Empresa.
- La información confidencial ha de emplearse de manera acorde con su naturaleza y carácter. En consecuencia, quienes laboran en el Centro de Salud no podrán utilizarla para beneficio propio o de terceros.
- Quienes laboran en el Centro de Salud evitarán cualquier tipo de comunicación informal que afecte a la Institución o a la dignidad de las personas.
- La custodia de la información de los usuarios es responsabilidad de quienes laboran en el Centro de salud en general.
- Quienes laboran en el Centro de Salud deben emplear la información que conozcan en ejercicio de sus cargos, funciones o responsabilidades, exclusivamente para usos relacionados directamente con el cumplimiento de esas funciones, excepto cuando requiera ser suministrada a los entes gubernamentales de control y a las instancias que legalmente tengan derecho siempre y cuando busquen acceder a ella a través de los conductosregulares.

A. POLÍTICA DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN

✓ Política General de la Seguridad

El Gerente de Centro de Salud Guachaves como ente direccional, asegura como política general de la entidad, la adecuada gestión de la seguridad de la información para que sea procesada, guardada y controlada, por las personas directamente responsables, además por los sistemas y recursos tecnológicos con que se cuentanen la entidad.

Para ejecutar esta política, El Gerente se compromete a:

- Dar Formación y Capacitación en Materia de Seguridad de la Información a todos los empleados del Organismo y, cuando sea pertinente, los usuariosexternos y los terceros que desempeñen funciones en el organismo, recibiránuna adecuada capacitación y actualización periódica en materia de la política, normas y procedimientos de la ESE Centro de salud Guachaves. Esto comprende los requerimientos de seguridad y las responsabilidades legales, así como la capacitación referida al uso correcto de las instalaciones de procesamiento de información.

- Concienciar a todos los funcionarios de La E.S.E, sobre su obligación de conocer y aplicar la política en materia de seguridad de la información para lograr un cambio favorable en la cultura organizacional.

- Establecer un análisis de riesgos periódicamente que permitan evidenciar dichos riesgos en cuanto a la seguridad de la información y a los activos que pertenecen a la entidad, para tomar medidas necesarias y así limitarlos y reducirlos.

- Destinar los recursos y medios necesarios para desarrollar todas las medidas de seguridad que se determinen, manteniendo un adecuado balance entre coste y beneficio.

- Definir todas las medidas necesarias para garantizar la adecuada gestión de los incidentes de seguridad que puedan producirse, y que permitan la resolución tanto de las incidencias menores como de las situaciones que puedan poner en riesgo la continuidad de las actividades contempladas.

- Establecer periódicamente un conjunto de objetivos e indicadores en materia de seguridad de la información que permitan el adecuado seguimiento de la evolución de la seguridad dentro de la entidad.

Establecer una metodología de revisión, auditoría y mejora continua del sistema, siguiendo un ciclo **PDCA** que garantice el mantenimiento continuo de los niveles de seguridad deseados.

B. POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Regulación Las políticas contenidas en este documento deberán ser conocidas, aceptadas y cumplidas por todos los colaboradores de la ESE Centro De Salud Guachaves. El incumplimiento de las mismas se considerará un incidente deseguridad que de acuerdo con el caso podrá dar lugar a un proceso disciplinario para los funcionarios y se convertirá en una causa válida de terminación del contrato con los contratistas, sin perjuicio de la iniciación de otro tipo de acciones a las que haya lugar.

✓ Políticas Generales De Seguridad De La Información

El uso aceptable de los activos informáticos de la ESE, implica la aceptación implícita por parte de los usuarios de estos, de las normas, políticas y estándares establecidos para garantizar la seguridad informática y el buen uso de los mismos,así como de los compromisos y responsabilidades adquiridas.
Los siguientes se consideran actos de obligatorio cumplimiento para el uso de los activos informáticos y están expresamente prohibidos así:

I. El intento o violación de los controles de seguridad establecidos para la protección de los activos informáticos
II. El uso sin autorización de los activos informáticos.
III. El uso no autorizado o impropio de la conexión al sistema.
IV. Intentar evadir o violar la seguridad o autenticación de usuario de cualquierhost, red o cuenta.
V. El uso indebido de las contraseñas, firmas digitales o dispositivos de autenticación.
VI. Está prohibido a cualquier usuario acceder a servicios informáticos utilizando cuentas o medios de autenticación de otros usuarios.

VII. Está prohibido el uso, distribución y ejecución de software o código malicioso que cause daño, hostigamiento, molestias a personas, daño o alteración de información o traumatismos en la continuidad de los serviciosinformáticos ó vulnere la seguridad de los sistemas.

VIII. El hurto, robo, sustracción ó uso no autorizado de: datos, información, materiales, equipos y otros elementos pertenecientes a los activos informáticos.

IX. Está prohibido retirar de las instalaciones del de la ESE Centro de Salud Guachaves o áreas bajo su administración ó control, cualquier activo informático sin autorización previa.

X. El Servicio de Internet debe ser utilizado solamente con fines laborales. Se prohíbe toda transmisión de material obsceno o pornográfico,difamatorio, o que constituya una amenaza.

XI. Los mensajes contenidos en los correos electrónicos no pueden ser contrarios a las disposiciones del orden Público, la moral, las buenas costumbres nacionales e internacionales y los usos y costumbres aplicables en Internet, y el respeto por los derechos de terceras personas.

XII. Está prohibido el almacenamiento y reproducción de aplicaciones, programas o archivos de audio ó vídeo que no están relacionados con lasactividades propias de las funciones que cumple la dependencia o el usuario.

XIII. El usuario está de acuerdo en aceptar responsabilidad por todas las actividades a realizar con los activos informáticos bajo su responsabilidad y custodia o desde las cuentas asignadas para su acceso a los servicios informáticos.

XIV. Está prohibido el intento o el hecho de agregar, remover o modificar información identificadora o de contenido en la red, que engañe o confundaal sistema o al usuario destinatario ó suplante a otro usuario utilizando su información identificadora.

5. REVISIÓN INDEPENDIENTE DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Comité de Sistemas será responsable de garantizar que se realicen revisiones periódicas al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, según el procedimiento "Procedimiento de auditorías internas de calidad", para verificar su vigencia, su correcto funcionamiento y su efectividad.

5.1 GESTIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

a. Inventario de Activos de Información

El área de almacén mantendrá un inventario actualizado de los activos informáticos, donde se registrarán y controlarán, desde su ingreso a la institución hasta el momento

que se requiera prescindir de los mismos, siguiendo el procedimiento "Inventario y clasificación de activos".

b. Uso adecuado de los activos y recursos de información

Toda la información de la ESE Centro de Salud Guachaves será procesada y almacenada de acuerdo con su nivel de clasificación, de manera que se garanticen los criterios de confidencialidad, integridad y disponibilidad.

c. Uso de Internet

Dado que Internet es una herramienta de trabajo que ofrece múltiples sitios y páginas Web para investigar y aprender, y que además permite navegar en muchosotros sitios no relacionados con las actividades propias del negocio de la ESE se controlará, verificará y monitoreará el uso adecuado este recurso, considerando para todos los casos las restricciones definidas en las siguientes políticas:

- No se permitirá el acceso a páginas relacionadas con pornografía, nueva era, música, videos, concursos, entre otros.
- No se permitirá la descarga, uso, intercambio y/o instalación de juegos,
- Música, videos, películas, imágenes, protectores y fondos de pantalla, software de libre distribución, información y/o productos que de alguna formaatenten contra la propiedad intelectual de sus autores, o que contengan archivos ejecutables, herramientas de hacking, entre otros.
- No se permitirá el intercambio no autorizado de información de propiedad dela ESE de sus usuarios y/o de sus funcionarios, con terceros.
- Cada uno de los funcionarios será responsable de dar un uso adecuado de este recurso y en ningún momento podrá ser usado para realizar prácticas ilícitas o mal intencionadas que atenten contra terceros, la legislación vigente, las políticas de seguridad de la información, entre otros.

d. Seguridad de los equipos

La infraestructura de procesamiento de información (equipos de hardware, software, elementos de red y comunicaciones, instalaciones físicas) deberá contar con las medidas de protección eléctricas y de comunicaciones para evitar daños a la información procesada.

e. Eliminación y/o reutilización segura de equipos

Cuando un equipo sea reasignado o dado de baja, se deberá realizar una copia de respaldo de la información de la organización que allí se encuentre almacenada. Luego el equipo deberá ser sometido a un proceso de eliminación segura de la información sensible almacenada y del software instalado, con el fin de evitar pérdida de la información y/o recuperación no autorizada de la misma.

5.2 ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES Y COMUNICACIONES

a. Procedimientos y responsabilidades

Se definirán procedimientos, registros e instructivos de trabajo debidamente documentados, con el fin de asegurar el mantenimiento y operación adecuada de la infraestructura tecnológica Cada procedimiento tendrá un responsable para su definición y mantenimiento.

b. Protección contra código malicioso

La infraestructura de procesamiento de información contará con sistema de detección de intrusos, sistema anti-spam y sistemas de control de navegación, conel fin de asegurar que no se ejecuten virus o códigos maliciosos. Así mismo, se restringirá la ejecución de aplicaciones y se mantendrá instalado y actualizado un sistema de antivirus, en todas las estaciones de trabajo y servidores de la ESE Se restringirá la ejecución de código móvil aplicando políticas en el sistema operacional, en el software de navegación de cada máquina y en el sistema de control de navegación.

c. Copias de respaldo

La información contenida en los servidores se respaldará de forma periódica y automática, es decir se harán copia de respaldo y Backup de Información y se almacenarán en una custodia externa que cuente con mecanismos de protección ambiental como detección de humo, incendio, humedad, y mecanismos de control de acceso físico. Adicionalmente, se realizarán pruebas periódicas de recuperación, verificación de la información almacenada en los medios. Con el fin de verificar su integridad y disponibilidad. Para garantizar que la información de los usuarios sea respaldada, es responsabilidad de cada uno mantener copia de la información del negocio en el servidor de archivos definido para cada área y/o usuario.

d. Controles de red

Se establecerá un conjunto de controles lógicos para el acceso a los diferentes recursos informáticos, con el fin de garantizar el buen uso de los mismos y mantenerlos niveles de seguridad establecidos de acuerdo a los resultados del análisis de riesgos sobre los activos de información. El acceso remoto a la red de datos se permitirá para acceder a recursos como el correo electrónico y servidores de monitoreo, pero únicamente a los funcionarios o terceros autorizados.

5.3 CONTROL DE ACCESO

a. Política de control de acceso

Los sistemas de información de la ESE Centro de Salud Guachaves Centro de Salud. contarán con mecanismos de identificación de usuarios y procedimientos para la autenticación y el control de acceso a los mismos.

El acceso a los activos de información estará permitido únicamente a los usuarios autorizados, por esta razón, todo funcionario tendrá asignado un identificador único de usuario, el cual deberá utilizar durante el proceso de autenticación, previo al acceso de los activos de información autorizados según su perfil (Rol). Cualquier usuario interno o externo que requiera acceso remoto a la red y a la Infraestructura de Procesamiento, sea por Internet, acceso telefónico o por otro medio, siempre estará autenticado y sus conexiones deberán utilizar cifrado de datos.

b. Administración de contraseñas de usuario

Los usuarios deberán seguir las siguientes políticas para el uso y selección de las contraseñas de acceso y por lo tanto se responsabilizan de cualquier acción que se realice utilizando el nombre y contraseña de usuario que le sean asignados.

Las contraseñas son de uso personal y por ningún motivo se deberán prestar a otros usuarios.

Las contraseñas no deberán ser reveladas por vía telefónica, correo electrónico o por ningún otro medio.

Las contraseñas no se deberán escribir en ningún medio, excepto cuando son entregadas en custodia de acuerdo al procedimiento