



## MECANISMOS O CONTROLES TÉCNICOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

### MECANISMOS O CONTROLES TÉCNICOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA RESTRINGIR EL ACCESO A LOS DOCUMENTOS EN ENTORNO ELECTRÓNICO

La E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá, cuenta con controles y mecanismos que permiten restringir el acceso a los diferentes documentos electrónicos que se generan en la prestación integral de los servicios de salud.

#### DINÁMICA GERENCIAL HOSPITALARIA:

Los mecanismos para realizar control de acceso a los documentos electrónicos del sistema de información dinámica gerencial hospitalaria están dados por medio de la creación de usuarios y roles que permiten asignar a cada rol ciertos permisos de acuerdo a su nivel y actividades contractuales.

La creación de roles está orientada al tipo de actividades que desarrolla cada funcionario dentro de la institución.

Los permisos evalúan los siguientes ítems:

- Agregar
- Modificar
- Grabar
- Consultar
- Eliminar
- Imprimir
- Confirmar
- Procesar
- Ejecutar
- Anular
- Exportar

Conforme a lo anterior el sistema permite la asignación de uno o varios ítems de permisos para que pueda tener acceso a la información producida por este software.

The screenshot shows a web application interface with a menu bar at the top containing 'AGREGAR', 'GRABAR', 'GRABAR-CERRAR', 'DESHACER', and 'CERRAR'. Below the menu, there are input fields for 'Id:' (value: 8) and 'Nombre:' (value: HISTORIA CLINICA). The main area is titled 'Permisos' and contains a table with columns for 'Código', 'Nombre', and various permission actions: 'Agregar', 'Modificar', 'Grabar', 'Consultar', 'Eliminar', 'Imprimir', 'Confirmar', 'Procesar', 'Ejecutar', 'Anular', and 'Exportar'. At the top right of the table, there are buttons for 'ASIGNAR TODO', 'DENEGAR TODO', 'ASIGNAR GRUPO', 'DENEGAR GRUPO', 'EXPANDER', and 'CONTRAER'. The table lists various system modules such as 'AD', 'AF', 'CC', 'CH', 'CM', 'CO', 'CP', 'CR', 'CT', 'FA', 'GE', 'GG', 'HC', 'HP', 'IN', 'LB', 'NO', 'PA', 'PC', 'PG', 'PS', 'PYP', and 'TS', each with a corresponding row of permission checkboxes.

En la actualidad se encuentran 49 roles creados en el sistema en los diferentes módulos, cada uno con diferentes niveles de acceso a la información.



# MECANISMOS O CONTROLES TÉCNICOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Id: 1  
Nombre: ADMINISTRADORES

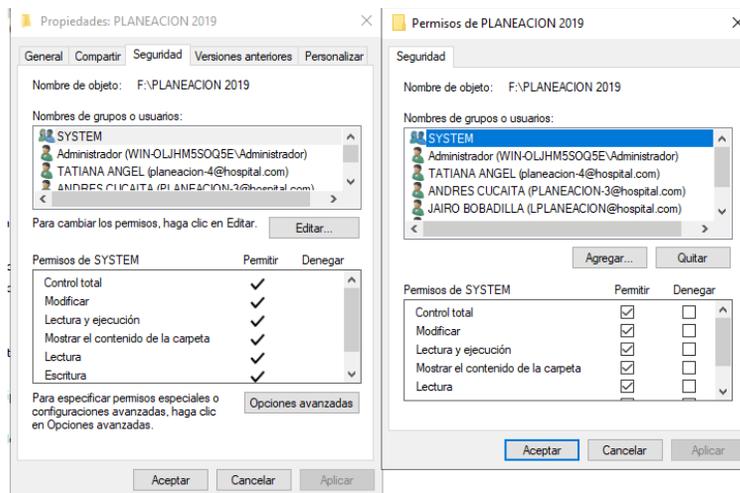
Permisos

| Código        | Nombre              | Agregar                             | Modificar                           | Grabar                              | Consultar                           | Eliminar                            | Imprimir                            | Confirmar                           | Procesar                            | Ejecutar                            | Anular                              | Exportar                            |
|---------------|---------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| AD ADMISIONES |                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
| AD1 Archivos  |                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
| AD11          | Centros de Atenc... | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AD12          | Motivos de Nega...  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AD13          | Estratos            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AD14          | Prestadoras de S... | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AD15          | Pacientes           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AD123         | Países              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AD16          | Entidades Admini... | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AD17          | Requerimientos      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AD18          | Plantilla           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AD19          | Ocupaciones         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AD110         | Cargos              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AD111         | Unidades            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AD112         | Parentescos         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AD113         | Barríos             | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AD114         | Diagnosticos        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AD115         | Médicos             | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AD116         | Especialidades      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AD117         | Compañías           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AD118         | Egreso de Servicio  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AD119         | Motivos de Cam...   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AD120         | Grupos Étnicos      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AD121         | Discapacidades      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AD122         | Cabezas de Familia  | <input checked="" type="checkbox"/> |

## ARCHIVOS EN CARPETAS COMPARTIDAS:

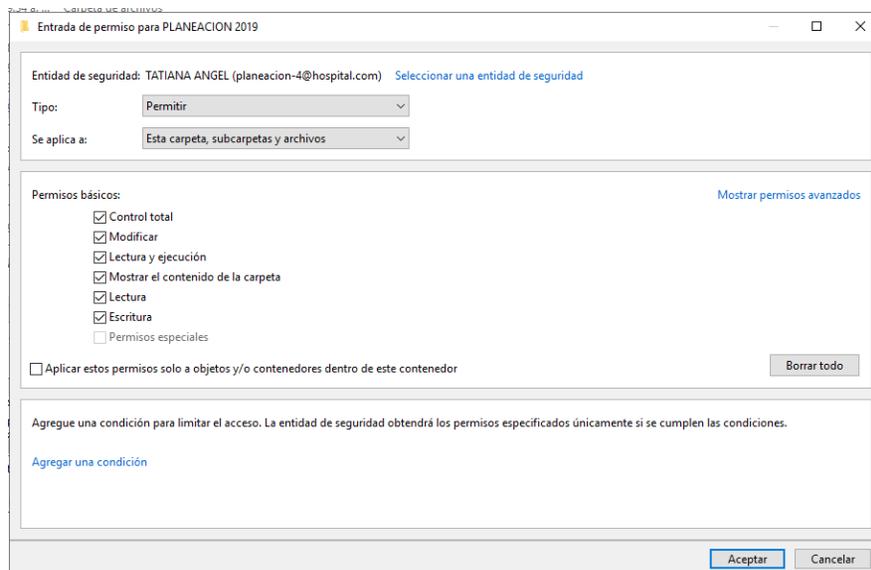
Además del sistema de información hospitalaria, la entidad produce y almacena información de tipo PDF, Microsoft Word, Microsoft Excel, etc., que reposa en los servidores de archivo de la entidad. Los mecanismos que se han implementado para el acceso a dicha información es la siguiente:

- El Hospital San Rafael de Fusagasugá ha implemento un Active Directory (AD), servicio establecido en un servidor en donde se crean objetos tales como usuarios, equipos o grupos, con el objetivo de administrar los inicios de sesión en los equipos conectados a la red, así como también la administración permisos sobre los archivos y carpetas que se encuentran sobre la red de datos. Actualmente se encuentra creado el dominio HOSPITAL.COM en donde se controlan 210 equipos por medio de este mecanismo, las carpetas compartidas se les asigna los permisos de acuerdo a la necesidad dada por la subgerencia que corresponda o el líder del proceso.





## MECANISMOS O CONTROLES TÉCNICOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN



- La entidad cuenta con una NAS (Network Attached Storage), un dispositivo de almacenamiento masivo conectado a la red local, este cuenta con 4 discos duros de 4 Terabytes cada uno, así las cosas, cuenta con 16.000 gigas de capacidad de almacenamiento de información, este con el fin de almacenar la información más relevante y pesada de la entidad, como los son las copias de seguridad del sistema de información Hospitalaria, y archivos de ofimática de los diferentes puestos de trabajo de la entidad. Este dispositivo está vinculado al Active Directory, lo cual me permite gestionar los permisos de accesibilidad de cada usuario a cada recurso compartido.

| <input type="checkbox"/> | Nombre de carpeta | Tamaño    | Carpetas | Archivos | Ocu... | Volumen  | Acción  |
|--------------------------|-------------------|-----------|----------|----------|--------|----------|---|
| <input type="checkbox"/> | DINAMICA          | 1.36 TB   | 9        | 28       | No     | DataVol1 |    |
| <input type="checkbox"/> | FACTURACION2020   | 194.22 MB | 201      | 480      | No     | DataVol1 |    |
| <input type="checkbox"/> | GEJUR             | 4.55 GB   | 238      | 976      | No     | DataVol1 |    |
| <input type="checkbox"/> | HSRFNET           | 10.72 GB  | 226      | 1042     | No     | DataVol1 |    |
| <input type="checkbox"/> | Public            | 16 KB     | 2        | 2        | No     | DataVol1 |    |
| <input type="checkbox"/> | SISTEMAS          | 2.92 GB   | 173      | 1478     | No     | DataVol1 |    |
| <input type="checkbox"/> | UCI               | 20 KB     | 2        | 3        | No     | DataVol1 |    |
| <input type="checkbox"/> | Web               | 16 KB     | 2        | 3        | No     | DataVol1 |    |
| <input type="checkbox"/> | costos            | 12 KB     | 2        | 2        | No     | DataVol1 |    |
| <input type="checkbox"/> | homes             | 96 KB     | 30       | 18       | No     | DataVol1 |    |

De igual manera que las carpetas compartidas el directorio activo, se asignaron permisos a los diferentes usuarios del AD para que tengan o no acceso a la información de las carpetas compartidas.



## MECANISMOS O CONTROLES TÉCNICOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Recursos compartidos

|                     | Permisos | Vista previa  | Sólo lectura             | Leer / Escrib                       | Denegar acces            | Permisos especiales <i>i</i> |
|---------------------|----------|---------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|------------------------------|
| FACTURACION2020     |          |               |                          |                                     |                          |                              |
| HOSPITAL\URG-FACT1  |          | Lectura y ... | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     |
| HOSPITAL\URG-FACT2  |          | Lectura y ... | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     |
| HOSPITAL\URG-FACT3  |          | Lectura y ... | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     |
| HOSPITAL\FACTEXTERN |          | Lectura y ... | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     |

Derecho de acceso de invitado: Denegar acceso

Propietario: *admin*  Solamente el propietario puede eliminar los contenidos

Solamente el administrador puede crear archivos y carpetas

Aplicar los cambios a los archivos y subcarpetas

Aplicar y reemplazar todos los permisos existentes de esta carpeta, archivos y subcarpetas

### 1. APROBACIÓN, CONTROL Y DISPOSICIÓN DEL DOCUMENTO

#### 1.1. APROBACIÓN

|                | Nombre                              | Cargo   | Fecha       | Firma |
|----------------|-------------------------------------|---|-------------|-------|
| <b>Elaboró</b> | JAVIER ANTONIO MELO RIVERA          | LÍDER SISTEMAS                                      | 05-OCT-2020 |       |
| <b>Revisó</b>  | JULIÁN NIETO BELTRÁN                | INGENIERO INDUSTRIAL<br>PLANEACIÓN<br>INSTITUCIONAL | 05-OCT-2020 |       |
|                | JAIRO BOBADILLA<br>MONTENEGRO       | LÍDER PLANEACIÓN<br>INSTITUCIONAL                   |             |       |
|                | SAÚL PARRA GARCÍA                   | SUBGERENTE<br>ADMINISTRATIVO                        |             |       |
| <b>Aprobó</b>  | ANDRÉS MAURICIO GONZÁLEZ<br>CAYCEDO | GERENTE   | 05-OCT-2020 |       |

#### 1.2. CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES

| Versión | Descripción del cambio o revisión | Nombre                        | Fecha       | Firma |
|---------|-----------------------------------|-------------------------------|-------------|-------|
| 01      | Creación del documento.           | JAVIER ANTONIO MELO<br>RIVERA | 05-OCT-2020 |       |

#### 1.3. CONTROL DE COPIAS

| Copias   | Nombre de quien recibe        | Cargo                             | Fecha       | Firma |
|----------|-------------------------------|-----------------------------------|-------------|-------|
| Original | JAIRO BOBADILLA<br>MONTENEGRO | LÍDER PLANEACIÓN<br>INSTITUCIONAL | 05-OCT-2020 |       |

#### 1.4. CONTROL Y DISPOSICIÓN DE REGISTROS DOCUMENTALES

| Identificación |   | Área de almacenamiento   | Conservación       |                 | Disposición final  |
|----------------|---|--------------------------|--------------------|-----------------|--------------------|
| Código         | Nombre del documento  |                          | Archivo de gestión | Archivo central |                    |
| SS-OD-01 V01   | Mecanismos o controles técnicos en los sistemas de información. | Planeación institucional | 2                  | 8               | Conservación total |