


ESE DEPARTAMENTAL SOLUCION SALUD		VERSION 4	CODIGO FR-GQ-44
CARACTERIZACION DEL PROCESO: MODELO DE GESTION		FECHA VIGENCIA 02/01/2020	DOCUMENTO CONTROLADO:
			

NOMBRE DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO
SISTEMAS	PROCESO DE APOYO ADMINISTRATIVO	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

OBJETIVO DEL PROCESO:	Administrar y Soportar la plataforma tecnologica, los sistemas de informacion e implementar el uso de nuevas herramientas tecnologicas que permitan dar cumplimiento a prestar una atencion, integral, segura, oportuna y humanizada en salud con enfoque diferencial a la poblacion urbana y rural del departamento del Meta, en la ESE Departamental "Solucion Salud"
-----------------------	---

ALCANCE:	Diseño, instalación, implementación mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnologica (Hardware y Software) de la ESE Solucion Salud y los municipios adscritos.
----------	--

INDICADORES DE GESTION:	
-------------------------	--

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Direccionamiento Estrategico	Planes de desarrollo Departamental.	Planeacion del Proceso	Plan de acción	Direccionamiento Estrategico
Direccionamiento Estrategico	Direccionamiento, Estrategico (Misión Visión, Políticas del SIG, Objetivos de calidad)	Planeacion del Proceso	Plan estrategico (PETI)	Direccionamiento Estrategico
Almacén	Inventarios De Activos de informacion	Planeación del Proceso	Matriz de inventario de activos de informacion	Todos los procesos
Organismos de control	Normatividad Aplicable	Definir Política de Gobierno Digital	Política de Gobierno Digital	Todos los procesos
Oficina Sistemas	Estrategia Institucional Políticas y lineamientos de competencia del proceso.	Identificar las necesidades de infraestructura fisica y tecnologica requerida para el adecuado control de la informacion	Necesidades de recursos(Plan de Compras)	Proceso sistemas

### HACER

	Ejecutar el PETI (Ejecutar y controlar los proyectos relacionados con la tecnología)	PETI	Proceso Sistemas
Proveedores de servicios tecnologicos O Area de Sistemas	Servicios Tecnologicos	Coordinar Servicios de mantenimiento. (Administrar la plataforma tecnologica)	Infraestructura
Todos los procesos	Requerimientos de soporte	Atender los requerimientos de soporte tecnico de los usuarios de la entidad y los sistemas.	Requerimientos Atendidos
Oficina de sistemas		Implementación de políticas de seguridad. Control de accesos a las plataformas informáticas Creación, modificación o cancelación de usuarios y privilegios. Copias de respaldo backup Reportes y gestión de incidentes de seguridad informática. Recuperación en caso de interrupción del servicio.	Todos los procesos

Todos los procesos	Recursos tecnológicos, Vinculación de equipos a la plataforma de sistemas Conectividad redes y software(firewall)	Administración de redes y comunicaciones	Gestión del servicio de internet, Seguridad de la información (antivirus) Conexión de dispositivos (asignación de ips) - Administración plataforma - Equipos instalados a la plataforma o red	Todos los procesos
Oficina de sistemas	Contratos	Supervision de contratos	Informe Supervisión Acta de liquidacion plan de acción	Proceso Sistemas
Oficina de sistemas		Desarrollar el plan de acción		Proceso Sistemas

**VERIFICAR**

Control Interno	Plan Mejoramiento	auditorias internas	Informe de Auditoria	Control Interno
Mejoramiento Continuo	Informe Gestión	Indicadores Gestión	Informe de Gestión	Mejoramiento Continuo
Contratación	Actas de notificación de Supervisión	Supervision Contratos	Informes de supervisión	Jurídica
Dirreccionamiento Estrategico	Cronograma de mantenimiento, Backup Requerimientos de Hardware y Software, Informes de Auditoria, Herramientas de control y seguimiento.	Evaluacion del proceso	Medición y analisis de indicadores Seguimiento al mapa de riesgos Recomendaciones para la mejora	Dirreccionamiento Estrategico

**ACTUAR**

control interno	Plan de mejoramiento	Elaboración plan mejoramiento	Plan de mejoramiento	sistemas
Mejoramiento Continuo	Informe Gestión	Toma de acción de mejoras	Acciones Correctivas	mejoramiento continuo
Mejoramiento Continuo	Evaluación Riesgo	Implementar controles	Acciones preventivas	mejoramiento continuo

<b>RECURSOS</b>				
Tecnología, Infraestructura, equipos.		Humanos		Financieros
Servidores, Switches, Peplink, ups, Equipos de computadores, Impresoras, Almacenamiento, Conectividad, suministros para la reparación de equipos, escaners, licencias de antivirus, Pagina Web		Jefe Oficina sistemas Ingeniero Base De Datos Jefe Enfermeras Técnicos en sistemas		Presupuesto de funcionamiento y de inversion.

<b>REQUISITOS A CUMPLIR (Normatividad y/o requisitos que aplican para el proceso)</b>				
N°	Requisitos MIPG	ISO 9001:2015 (Calidad)	ISO 1401:2015 (medio Ambiente)	
5	DIMENSION 5: Información y Comunicación.	4	4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN.	4. Contexto de la Organización
	#N/D	5	5. LIDERAZGO.	5. Liderazgo



	#/ND	6	6. PLANIFICACION.	6	6. Planificación
	#/ND	7	7. APOYO.	7	7. Soporte
	#/ND	8	8. OPERACION.	8	8. Operación
	#/ND	9	9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO.	9	9. Evaluación del desempeño
	#/ND	10	10. MEJORA.	10	10. Mejora
OHSAS 18001:2007 en transición a la 45001.					
ISO 27001:2013					
4	4 Contexto de la organización	4	4. Sistema de gestión de la seguridad de la información		
5	5 Liderazgo y participación de los trabajadores	5	5. Responsabilidad de la dirección		
6	6 Planificación	6	6. Auditorías internas del SGSI		
7	7 Apoyo	7	7. Revisión del sgsl por la dirección		
8	8 Operación	8	8. Mejora del SGSI		
9	9 Evaluación del desempeño	9	Anexo a: Objetivos de control y controles		
		10	Anexo b: Principios de la ocd y de esta norma		
10	10 Mejora	11	Anexo b: Principios de la ocd y de esta norma		

DOCUMENTOS SOPORTE: REMITASE AL REGISTRO FR-GQ 02 "LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS" QUE REPOSA EN CALIDAD.

REGISTROS: REMITASE AL REGISTRO FR-GQ-03 "LISTADO MAESTRO DE FORMATOS" QUE REPOSA EN CALIDAD.

POLITICAS LEGALES: REMITASE AL REGISTRO FR-GQ 38 "POLITICAS DE OPERACION" PUBLICADO EN LA PAGINA WEB.

POLITICAS INTERNAS: REMITASE AL REGISTRO FR-GQ 39 "POLITICAS DE ESPECIFICAS" GQ-DE-01 "MANUAL DE POLITICAS" PUBLICADO EN LA PAGINA WEB.

GESTION DEL RIESGO: PLAN CORPORATIVO ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO. MAPA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO

Asesorar: Carlos Samuel Rosado SarabianMartha Elena Amaya Cruz.  
 Oficina de Calidad.

Elaborado por: Rafael Ricardo Moros Torres, Ingeniero de sistemas.

Revisado por: Estrella Medina Solano, Jefe oficina Asesora de Planeación

Aprobado por: Juan Jose Muñoz Robayo Gerente.

"La impresión total o parcial de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA y no se garantiza que esta corresponda a la versión que reposa en la oficina de calidad, salvo los que sean entregados por la empresa previa solicitud y cancelando los emplumamientos que la ley autorice. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la E.S.E. Solución Salud del Meta, está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización de la empresa, excepto en los requisitos de ley".

CONTROL DE CAMBIO		Fecha
Version	Descripción del cambio	Fecha
1	Edición inicial del documento, se tomo este como version inicial ya que los actores no evidencio acto administrativo para su aprobación.	Fecha: 31/12/2012
2	Ajustes en el documento teniendo en cuenta el Modelo de Operación por Procesos, la identificación del ciclo PHVA, los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y las normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, 27001, así como los parámetros de seguimiento y medición.	Resolución 485 Fecha: 27/08/2020