RED DE SALUD DE LADERA - E.S.E. "INTELIGENTE POR LA VIDA"	**CARACTERIZACION GESTION DE INFORMACION**	**SIS-car-001**
		Fecha actualización: 19/10/2021
		Revisión No. 2
		T.R.D. 3.2.19.1
		Página: 1 / 2

OBJETIVO DEL PROCESO
Garantizar la adecuada prestación del soporte técnico a las operaciones de los sistemas de información, como también dar cumplimiento a los mantenimientos correctivos y preventivos del hardware y los elementos de comunicación para contribuir al adecuado funcionamiento de los diferentes procesos de la empresa con.
RESPONSABLE:
Responsable de Sistemas de Información
ALCANCE
Involucra las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, instalación e implementación de hardware, equipos y sistemas de comunicaciones y el software, el archivo tanto físico como magnético de los documentos y registros establecidos por ley y la organización, y la consolidación y reporte estadístico de la información generada por los diferentes procesos.

PROVEEDOR	INSUMO
Todos los procesos	Requerimiento de software, hardware y conectividad.
Todos los procesos	Registros físicos y magnéticos
Partes interesadas	Solicitud de información.
Planeación y proyectos	Plan de inversiones
Compras y Almacén	Hardware y Software

ACTIVIDADES DEL PROCESO
Planeación de las actividades del proceso.
Instalación, mantenimiento y soporte de hardware.
Instalación, mantenimiento y soporte de software
Diseño, implementación y mantenimiento de redes informáticas y de comunicación
Administración de base de datos
Generación de reportes según necesidades de información.
Gestión de Archivo físico y magnético
Consolidación de información asistencial y administrativa
Implementación de proyectos actualizados de seguridad de red y de datos.
Generación de login
Verificación de la legalidad de Software
Realizar seguimiento a los resultados de desempeño de los procesos
Seguimiento y Control de los Recursos del Proceso
Analizar los resultados y aplicar acciones correctivas, preventivas y de mejora cuando se requiera

PRODUCTO	CLIENTE
Bases de datos	Gestión de Admisión y facturación
Informes y respuestas a requerimientos	Partes interesadas
Nuevos usuarios del sistema	Todos los procesos
Manuales de comunicación interna y externa	
Inventario de tecnología	
Tabla de retención documental e instrucciones sobre Control documental	
Archivo físico y digital de historias clínicas	Promoción y Prevención, atención asistencial.
Intranet y pagina Web	Partes interesadas
Requerimientos de soporte, análisis, proyectos implantado	Todos los procesos
Información segura, red de datos certificadas.	
Necesidades de Recursos	Procesos de Apoyo
Desechos	Gestión ambiental

Requisitos Legales a Cumplir
Ver Normograma

Requisitos aplicables de la Norma ISO 9001:2015
4.2.3, 4.2.4, 6.3, 7.4.1, 7.6, 8.2.2, 8.2.3, 8.4, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3

Recursos
Recursos Humanos Recursos Físicos Insumos Hardware y Software Información

VIGILADO Supersalud

Indicadores	Requisitos aplicables de MIPG	Registros
Ver Matriz de Indicadores	7 dimensiones operativas 19 políticas de gestión y desempeño,	Ver lista o Maestro de Registros

Documentos
Ver listado Maestro de documentos

Elaborado Por:	Revisado por:	Aprobado Por:
Julio Cesar Cuero Jefe de Sistemas	Viviana Soto Ospina Subgerente administrativo y Financiero	María Piedad Echeverri Calderón Gerente

REGISTRO DE CAMBIOS Y REVISIONES

REVISIÓN #	FECHA	PÁGINA	SOLICITANTE	COMENTARIOS
0	11/06/2020	Todas	Gestión Información	Se crea Documento
1	14/10/2020	Todas	Control Interno	Actualización criterios ISO 9001:2015
2	19/10/2021	Todas	Gestión Documental	Actualizacion TRD

VIGILADO Supersalud