



**MANUAL DE PROCESOS
Y PROCEDIMIENTOS**

CARACTERIZACION DEL PROCESO

		NIVEL	CÓDIGO	NOMBRE
CÓDIGO	MA-PP	1. MACROPROCESO	MP-ADM	SOPORTE ADMINISTRATIVO
VERSIÓN	5.0	2. PROCESO	PR-GI	GERENCIA DE LA INFORMACION

OBJETIVO DEL PROCESO: Gestionar las técnicas y mecanismos para la recolección, clasificación, procesamiento, validación y análisis de la información necesarias para mantener un Sistema de Información que garantice confiabilidad, validez, oportunidad, facilidad de acceso, confidencialidad y seguridad, respondiendo a todas las necesidades de los Usuarios internos y externos.

RESPONSABLES / LIDERES DE PROCESO Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Sistemas, Referente Estadísticas Vitales, Referente Sivigila.

No.	PROVEEDOR(ES) O PROCESOS QUE ENTREGAN	ENTRADAS DEL PROCESO	PROCEDIMIENTOS	MEDIDAS DE CONTROL	SALIDAS RESULTADO ESPERADO DEL PROCEDIMIENTO	USUARIOS, CLIENTES (Indicar Usuarios y sus necesidades y expectativas)
1	Usuarios, todos los procesos de la empresa	Información que se genera en la empresa, requerimientos de solicitudes de información, necesidades de información, bases de datos y archivos de usuario final	Recolección y consolidación de la información.	Validar la información.	Bases de datos con información consolidada	Usuarios, Todos los procesos de la empresa
2	Usuarios, Todos los procesos de la empresa, IPS de la red de prestadores.	Información que se genera en la empresa, requerimientos de solicitudes de información, necesidades de información, bases de datos y archivos de usuario final	Entrega de Información	Validar la consistencia de la información, verificar si existen variaciones inseperadas de la información detectadas en el comparativo de los datos.	Bases de datos con información consolidada, Información validada, Sistema de Información, Copias de seguridad o copias de respaldo de la información.	Usuarios, Todos los procesos de la empresa, Secretaria Municipal de Salud. Instituto Departamental de Salud. DANE
3	Usuarios, Todos los procesos de la empresa	Información que se genera en la empresa, requerimientos de solicitudes de información, necesidades de información, bases de datos y archivos de usuario final	Implementación e Implantación del sistema de información.	Validar la información sistematizada	Bases de datos con información consolidada, Información validada, Sistema de Información, Copias de seguridad o copias de respaldo de la información.	Usuarios, Todos los procesos de la empresa
4	Todos los procesos de la empresa	Información que se genera en la empresa, requerimientos de solicitudes de información, necesidades de información, bases de datos y archivos de usuario final	Seguridad de la Información.	Hacer seguimiento al plan de seguridad de la información.	Bases de datos con información consolidada, Información validada, Sistema de Información, Copias de seguridad o copias de respaldo de la información.	Todos los procesos de la empresa.



**MANUAL DE PROCESOS
Y PROCEDIMIENTOS**

CARACTERIZACION DEL PROCESO

		NIVEL	CÓDIGO	NOMBRE
CÓDIGO	MA-PP	1. MACROPROCESO	MP-ADM	SOPORTE ADMINISTRATIVO
VERSIÓN	5.0	2. PROCESO	PR-GI	GERENCIA DE LA INFORMACION

IDENTIFICACION DE RECURSOS PARA LA EJECUCION DEL PROCESO

TALENTO HUMANO	AMBIENTE FISICO	RECURSOS TECNOLÓGICOS	DOCUMENTOS (Manuales, Guías, Protocolos, Otros)
Profesionales Universitarios de Sistemas Tecnicos Estadísticos, Tecnicos Administrativos en sistemas, Referente Estadísticas Vitales, Referente Sivigila.	Infraestructura Fisica	Tecnologías de informacion y comunicaciones	Manual de Gerencia de la Información, Manual de Seguridad Informática y de la Información.

Formatos para registros de acuerdo a lo indicado en cada procedimiento.

IDENTIFICACION DE INDICADORES PARA EL MONITOREO DEL PROCESO

No.	NOMBRE INDICADOR	VARIABLES	FUENTE INFORMACION	FORMULA Y RANGO (MINIMO Y MAXIMO)	PERIODICIDAD	FICHA TECNICA
1	Calidad del Registro del Dato	Numero de errores por registro de informacion, Numero total de registros en bases de datos	Sistemas de Bases de Datos, RUAF, SIVIGILA	(Numero de errores por registro de informacion/Numero total de registros de bases de datos)*100, RANGO: 0-100	Mensual	Manual de Indicadores
2	Porcentaje de Solicitudes Información Resueltas	Solicitudes de Información presentadas, Solicitudes de información resueltas	Solicitudes de información priorizadas	(Solicitudes de informacion presentadas/Solicitudes de Informacion resueltas)*100, RANGO: 0-100	Mensual	Manual de Indicadores
3	Porcentaje de oportunidad en el reporte de la información	Número de reportes notificado oportunamente, Número total de reportes.	Sistema de Información, fichas de notificación en las IPS, software sivigila version 2012, archivos planos.	Número de reportes notificado oportunamente/Numero total de reportes multiplicado por 100, RANGO: 0-100	Mensual	Manual de Indicadores
4	Funcionalidad del sistema de información	Número de requerimientos implementados, Número total de requerimientos planteados	Actas de reunión, soportes de la validación.	(Número de requerimientos implementados/Número total de requerimientos planteados)*100, RANGO:0-100	Annual	Manual de Indicadores
5	Porcentaje de Ejecución de Copias de Seguridad	Número de Copias de seguridad Realizadas; Número de Copias de Seguridad Programadas.	Sistema de Información	(Número de copias de seguridad Realizadas/Número de Copias de Seguridad Programadas)*100, RANGO:0-100	Mensual	Manual de Indicadores
6	Porcentaje de Actualización de claves usuario	Número de Claves de usuarios actualizadas, Número Total de Usuarios	Sistema de Información	(Número de claves de usuario actualizadas /Número Total de Usuarios)*100, RANGO:0-100	Trimestral	Manual de Indicadores
7	Oportunidad en el ingreso de informacion del formato de Nacido Vivo en el aplicativo RUAF	Numero de formatos de Nacidos ingresados con oportunidad (hasta 24 horas) en el aplicativo RUAF, Total de certificados de Nacido Vivo ingresados a la Web.	Urgencias , Consulta Externa	Número de formatos de Nacidos ingresados con oportunidad (hasta 24 horas) en el aplicativo RUAF / Total de certificados de Nacido Vivo ingresados a la Web.*100, RANGO: Máximo 20 horas.	Semanal	Manual de Indicadores
8	Oportunidad en el ingreso de los certificados de Defuncion.	Numero de formatos de Defuncion ingresados con oportunidad (hasta 24 horas) en el aplicativo RUAF, Total de certificados de Defuncion ingresados a la Web.	Urgencias , Consulta Externa	Número de formatos de Defunción ingresados con oportunidad (hasta 24 horas) en el aplicativo RUAF/ Total de certificados de Defunción ingresados a la Web.* 100, Máximo 24 horas	Semanal	Manual de Indicadores



**MANUAL DE PROCESOS
Y PROCEDIMIENTOS**

CARACTERIZACION DEL PROCESO

				NIVEL	CÓDIGO	NOMBRE	
	CÓDIGO	MA-PP	1. MACROPROCESO	MP-ADM	SOPORTE ADMINISTRATIVO		
	VERSIÓN	5.0	2. PROCESO	PR-GI	GERENCIA DE LA INFORMACION		
9	Registros ingresados con errores.	Numero de certifiacados de Nacido Vivo y Defuncion mal diligenciados, Total de certificados de Nacido Vivo y Defuncion ingresados a la Web.	Urgencias , Consulta Externa	Numero de certificados de Nacido Vivo y Defuncion mal diligenciados / Total de certificados de Nacido Vivo y Defuncion ingresados a la Web.* 100, RANGO: UNA SEMANA		Semanal	Manual de Indicadores
10	Porcentaje de oportunidad en el reporte de notificacion de los eventos	Numero de eventos notificados oportunamente / Numero de eventos captados	Detección, notificacion del evento de vigilancia en salud publica	Numero de eventos notificados oportunamente / Numero de eventos captados		Semanal	Manual de Indicadores

REQUISITOS NORMATIVOS Constitución Política de Colombia, Ley 100 de 1993, Ley 1341 del 30 de Julio de 2009, ISO IEC 2000, ISO IEC 27001, Manual de Gerencia de la Información, Manual de estandares de acreditación, Resolución 123 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social, Ley 1273 de 2009, Ley 23 de 1982, Norma ISO IEC 27001 de 2005, Manual de COBIT.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
HENRY LUIS RODRÍGUEZ , Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Sistemas LIDIA DESCANCE , Enfermera	HENRY LUIS RODRÍGUEZ Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Sistemas	BERNARDO OCAMPO MARTÍNEZ Gerente