

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	MANUAL ADMINISTRACIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN DINÁMICA GERENCIAL			
PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	CÓDIGO: GCI-S1-M3	VIGENCIA: 10/08/2023	V3	PÁGINA 1 de 11

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETIVOS	3
2.1. Objetivos específicos.....	3
3. ALCANCE	4
4. DEFINICIONES.....	5
5. DESARROLLO DEL DOCUMENTO	6
5.1. Políticas de manejo del sistema de información dinámica gerencial.....	6
5.2. Políticas de seguridad	6
5.3. Modulo responsable.....	7
5.4. Funciones administrador del sistema	7
5.5. Funciones de los responsables de cada modulo	8
5.6. Controles	9
5.7. Productos del sistema	9
5.8. Estructura de accesos del aplicativo.....	10
5.9. Copias de seguridad	10
5.10. Plan de contingencia	10
5.11. Manuales de operación del sistema	10
5.12. Metodología de inducción al sistema de información	10
6. BIBLIOGRAFIA	11

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

 **LÍNEA AMIGA**
863 2828

 **WHATSAPP**
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	MANUAL ADMINISTRACIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN DINÁMICA GERENCIAL			
PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	CÓDIGO: GCI-S1-M3	VIGENCIA: 10/08/2023	V3	PÁGINA 2 de 11

1. INTRODUCCIÓN

El presente manual se elabora por la necesidad de establecer una guía del manejo del sistema de información principal de la E.S.E Carmen Emilia Ospina (Dinámica Gerencial), donde se instituye su objetivo, políticas y lineamientos principales para su operación, mantenimiento y salvaguarda; se establecen responsabilidades, procedimientos necesarios y las funciones del personal que apoya este macro proceso en la institución, a través de controles y responsables de su operación.

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

 **LÍNEA AMIGA**
863 2828

 **WHATSAPP**
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	MANUAL ADMINISTRACIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN DINÁMICA GERENCIAL			
PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	CÓDIGO: GCI-S1-M3	VIGENCIA: 10/08/2023	V3	PÁGINA 3 de 11

2. OBJETIVOS

Administrar los parámetros y procedimientos en los métodos que permitan la implementación, actualización, función y evaluación del sistema de información de la E.S.E Carmen Emilia Ospina, dinámica gerencial.

2.1. Objetivos específicos

- Establecer los responsables de cada uno de los módulos establecidos en el sistema de información.

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

 **LÍNEA AMIGA**
863 2828

 **WHATSAPP**
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	MANUAL ADMINISTRACIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN DINÁMICA GERENCIAL			
PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	CÓDIGO: GCI-S1-M3	VIGENCIA: 10/08/2023	V3	PÁGINA 4 de 11

3. ALCANCE

Este manual aplica para el personal asistencial y administrativo de la E.S.E Carmen Emilia Ospina, que dentro de sus actividades y/o funciones, hacen uso del sistema de información Dinámica Gerencial.

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

 **LÍNEA AMIGA**
863 2828

 **WHATSAPP**
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	MANUAL ADMINISTRACIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN DINÁMICA GERENCIAL			
PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	CÓDIGO: GCI-S1-M3	VIGENCIA: 10/08/2023	V3	PÁGINA 5 de 11

4. DEFINICIONES

- **Actualización:** Proceso de mejora o por normatividad, que se debe realizar de manera técnica, por el administrador del sistema de información.
- **Código de usuario:** Expresión alfanumérica, personal que se entrega a cada uno de los trabajadores de la E.S.E Carmen Emilia Ospina, que requieran el uso del sistema de información. Esta expresión es única e intransferible.
- **Contraseña:** Expresión alfanumérica, personal que cada usuario digita con algunos niveles de seguridad. Esta expresión es secreta única e intransferible.
- **Dinámica gerencial:** Sistema de información Institucional, que cuenta con módulos financieros y asistenciales, se usó desde el año 2000 hasta Marzo de 2019.

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	MANUAL ADMINISTRACIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN DINÁMICA GERENCIAL			
PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	CÓDIGO: GCI-S1-M3	VIGENCIA: 10/08/2023	V3	PÁGINA 6 de 11

5. DESARROLLO DEL DOCUMENTO

5.1. Políticas de manejo del sistema de información dinámica gerencial

- Todo acceso a los módulos de dinámica gerencial deben ser previamente autorizados por los dueños de módulos. (Nota por escrito especificando la ruta, modulo, nombre y capacidad del acceso)
- Debe haber un solo administrador del sistema.
- Cada dueño debe tener identificado y monitoreado los controles del modulo, determinar las inconsistencias, errores, mejoramiento continuo y notificarlos por escrito al administrador del sistema
- Las actualizaciones del software deben ser planeadas para evitar inconvenientes en su respectiva instalación, según procedimiento de actualización del software P-SI-06V1.
- Se deben comunicar los cambios de personal al administrador del sistema dinámica gerencial en un plazo no superior de 5 días hábiles. Del personal entrante, saliente, notificado por escrito al administrador del sistema.

5.2. Políticas de seguridad

- Código de usuario único, según perfil asignado.
- Asignación de clave personal secreta cifrada, con cambio cada 15 días parametrizado por el sistema.
- Todas las correcciones deben ser a través del aplicativo.
- Auditoria continúa al sistema de seguridad.

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	MANUAL ADMINISTRACIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN DINÁMICA GERENCIAL			
PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	CÓDIGO: GCI-S1-M3	VIGENCIA: 10/08/2023	V3	PÁGINA 7 de 11

5.3. Modulo responsable

Contabilidad	CONTADOR
Presupuesto	ASESOR DE PRESUPUESTO
Tesorería	TESORERO
Cartera	ASESOR DE FACTURACIÓN Y CARTERA
Pagos	CONTABILIDAD

(Causación de cuentas por pagar)

Talento Humano	ASESOR DE TALENTO HUMANO
Activos Fijos	ALMACENISTA
Inventario Hospitalario	ALMACENISTA
Contratos	ASESOR DE FACTURACIÓN Y CARTERA
Admisiones	ASESOR DE FACTURACIÓN Y CARTERA
Facturación	ASESOR DE FACTURACIÓN Y CARTERA
Citas médicas	ASESOR DE FACTURACIÓN Y CARTERA
Historias Clínicas	JEFES DE GRUPO
Hospitalización	JEFES DE GRUPO
Costos Hospitalarios	CONTADOR

5.4. Funciones administrador del sistema

- Crear los grupos de acuerdo al área de servicio: teniendo en la cuenta las cargas de servicio de la E.S.E Carmen Emilia Ospina se crearán grupos para el acceso a cada uno de los módulos de dinámica Gerencial con las especificaciones definidas por cada Jefe de Modulo con el objetivo de tener control sobre cada uno de los usuarios del sistema de información.
- Crear los usuarios y suspenderlos respectivamente: Esta actividad debe ser coordinada con registros físicos el ingreso y retiro de usuarios.
- Liderar la actualización de cada módulo.
- Verificación y corrección de errores presentados por el aplicativo.

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92





 ESE Carmen Emilia Ospina

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	MANUAL ADMINISTRACIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN DINÁMICA GERENCIAL			
PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	CÓDIGO: GCI-S1-M3	VIGENCIA: 10/08/2023	V3	PÁGINA 8 de 11

- Generar estrategias para la validación de la información.
- Realizar reportes generados por el aplicativo.
- Mantenimiento del motor de base de datos.
- Recuperación de índices.
- Recuperación de espacios.
- Estabilización de la base de datos.
- Control de crecimiento de la base de datos.
- Realizar copias de seguridad.
- Control de contenedores.
- Administración del hardware: Maquinas centrales.
- Elaborar el plan de contingencia.
- Generación de RIPS: Tarea conjunta con los demás ingenieros.
- Administración de base de datos de usuarios: Recepcionar mensualmente los medios magnéticos reportados por las EPS'S contratadas, validación de los datos, depuración y puesta en marcha en la Intranet de la E.S.E Carmen Emilia Ospina.
- Solucionar los inconvenientes reportados por los responsables de cada modulo en un plazo de 3 días hábiles.

5.5. Funciones de los responsables de cada modulo

- Monitorear el funcionamiento del módulo.
- Reportar por escrito y detalladamente los problemas encontrados en el módulo, pantallazos y demás registros como prueba del inconveniente, al administrador del sistema.
- Aprobar y validar por escrito las actualizaciones respectivas al administrador del sistema.

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	MANUAL ADMINISTRACIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN DINÁMICA GERENCIAL			
PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	CÓDIGO: GCI-S1-M3	VIGENCIA: 10/08/2023	V3	PÁGINA 9 de 11

- Concertar con el administrador del sistema mejoras del aplicativo encaminadas a la efectividad del sistema de información.
- Gestionar las novedades en la parametrización del módulo en coordinación con el administrador del sistema y el contador de la entidad.

5.6. Controles

- Existe un solo administrador del sistema con las funciones de operar el software y asignar los permisos y accesos del software en coordinación con el jefe de modulo.
- Supervisión de los dueños de módulo del personal a su cargo donde se determina los accesos, permisos y funcionamiento del aplicativo.
- Mantenimiento a la base de datos del sistema de información de la E.S.E Carmen Emilia Ospina que permita eficiencia del aplicativo en la ejecución de los procesos.
- Políticas de seguridad del sistema.
- Copias de seguridad de la base de datos del sistema de información en el servidor principal cada 12 horas, y una copia semanal en cintas magnéticas salvaguardada en el centro de salud de palmas.

5.7. Productos del sistema

- Informes Estadísticos en todas las áreas: Especificaciones. Estos informes salen directamente de pantallazos en el equipo y en archivos planos, existe el procedimiento P-SI-04-V1 Generación de informes donde se establecen las actividades para su respectiva generación con sus responsables.
- Procesamiento de la totalidad de la información de la E.S.E Carmen Emilia Ospina.
- Backup's de la información.

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92





 ESE Carmen Emilia Ospina

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	MANUAL ADMINISTRACIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN DINÁMICA GERENCIAL			
PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	CÓDIGO: GCI-S1-M3	VIGENCIA: 10/08/2023	V3	PÁGINA 10 de 11

5.8. Estructura de accesos del aplicativo

Se genera un archivo guía en Excel donde se determina en cada hoja el perfil con los permisos respectivos, según documento físico firmado por los dueños de módulo y administrador de sistema.

5.9. Copias de seguridad

El en procedimiento de Elaboración de Copias de Seguridad P-SI-XXX se establecen objetivos y las actividades pertinentes para la salvaguarda de la información de la empresa con sus respectivos responsables.

5.10. Plan de contingencia

El plan de contingencia está estipulado en el procedimiento Plan de Contingencia P-SI-08V1 en este procedimiento se establecen dos situaciones en las cuales puede existir falla del sistema de información y las soluciones respectivas con los tiempos de cada una.

5.11. Manuales de operación del sistema

Ver anexo a este Manual. Manuales.

5.12. Metodología de inducción al sistema de información

Anexo a este manual se establecen las presentaciones para la inducción del personal por perfiles según el módulo.

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	MANUAL ADMINISTRACIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN DINÁMICA GERENCIAL			
PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	CÓDIGO: GCI-S1-M3	VIGENCIA: 10/08/2023	V3	PÁGINA 11 de 11

6. BIBLIOGRAFIA

- SYAC: Pagina web: <https://syac.net.co/>

COPIA CONTROLADA ESE CEO

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92





 ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, Bienestar y Dignidad

MANUAL
ADMINISTRACIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN
DINÁMICA GERENCIAL



PROCESO: GESTIÓN DEL
CONOCIMIENTO Y LA
INNOVACIÓN

CÓDIGO: GCI-S1-M3

VIGENCIA: 10/08/2023

V3

PÁGINA 12 de 12

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción el cambio	Fecha de aprobación
1	Elaboración del documento:	20/04/2019
2	Traslado del documento:	28/04/2020
3	Modificación del documento: Se modifica documento con el fin de dar cumplimiento al cronograma de actualización de documentos del área de Ingeniería de procesos de Calidad y así mismo obtener una mejora continua en el subproceso "Sistema de información", se realizaron los siguientes ajustes: 1. Actualización de la vigencia. 2. Ajustes estructurales.	10/08/2023
Nombre: Martha Cecilia Chavarro Ramírez. Contratista área Sistema de Información.	Nombre: Martha Patricia Plazas Zambrano. Cargo: Coordinadora área Sistema de Información.	
Nombre: Evelyn Karolina García Polanco Agremiada Asistir.	Nombre: Irma Susana Bermúdez Acosta. Contratista área Garantía de la Calidad.	Nombre: Jose Antonio Muñoz Paz. Cargo: Gerente.
Elaboró	Revisó	Aprobó

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

Twitter Facebook YouTube
ESE Carmen Emilia Ospina