

## **PROCEDIMIENTO AUDITORIAS Y GESTIÓN INFORMÁTICA**



PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

CÓDIGO: GCI-S1-P5

VIGENCIA: 17/07/2023

V4

PÁGINA 1 de 2

PROCEDIMIENTO TRANSVERSAL A LOS PROCESOS: Estratégicos, misionales y de apoyo.

OBJETIVO PRINCIPAL: Establecer una metodología clara para el seguimiento y control de uso de los recursos informáticos a cargo del personal administrativo y operativo en las sedes urbanas de la E.S.E Carmen Emilia Ospina.

	ACTIVIDADES						
No.	CICLO PHVA	QUE SE HACE	REGISTRO	RESPONSABLE			
1	Р	Realizar conjuntamente con el Apoyo Profesional del Área TIC cronograma de visitas a las diferentes dependencias de acuerdo a las políticas de la E.S.E Carmen Emilia Ospina.	GC-S3-F1 Acta	Profesional Especializado I Área TIC			
2	н	Realizar visitas de acuerdo al cronograma o solicitudes de los dueños de proceso, subprocesos o Funcionarios, contratistas en general.	GTH-S1-F5 Control de asistencia	Apoyo Profesional Área TIC			
3	н	Evidenciar las posibles anomalías o vulneraciones Realizadas a los equipos de cómputo o al software de la entidad.	Evidencias y/o documento	Apoyo Profesional Área TIC			
4	н	Presentar informe al líder del área con los Soportes respectivos.	Informe	Apoyo Profesional Área TIC			
5	Н	Informar al líder de proceso o al asesor de Talento Humano para que se realicen planes de mejoramiento sobre los hallazgos encontrados para que este tome las medidas con el funcionario identificado.	Oficio	Profesional Especializado I Área TIC			
6	Н	Reunir y establecer estrategias de control para evitar que s	GTH-S1-F5 Control de asistencia	Profesional Especializado I Área TIC / Apoyo Profesional			



## PROCEDIMIENTO AUDITORIAS Y GESTIÓN INFORMÁTICA



PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

CÓDIGO: GCI-S1-P5

VIGENCIA: 17/07/2023

V4

PÁGINA 2 de 2

7	V	Evidenciar posibles anomalías o vulneraciones realizadas nuevamente por el funcionario que es recurrente en este tipo de conductas.	Informe	Apoyo Profesional Área TIC			
8	A	Presentar informe al Líder del área TIC con los Soportes respectivos.	Informe	Apoyo Profesional Área TIC			
9	A	Citar al funcionario y escuchar los descargos y generar Compromisos con el líder de procesos o Talento Humano.	GC-S3-F1 Acta	Talento Humano y/o Líder de Proceso			
10	A	Presentar informe de los controles, hallazgos y situaciones encontradas durante el periodo auditado.	Informe	Profesional Especializado I Área TIC			
	CONSIDERACIONES ESPECIALES						
N/A.							



## PROCEDIMIENTO AUDITORIAS Y GESTIÓN INFORMÁTICA



PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

CÓDIGO: GCI-S1-P5

VIGENCIA: 17/07/2023

V4

PÁGINA 1 de 1

	CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Descripción el Cambio	Fecha de aprobación		
2	Modificación del documento.	24/04/2014		
3	Modificación del documento:	02/10/2020		
4	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 documentos. 2. Modificación de la codificación de los registros. 3. Ajustes estructurales.	17/07/2023		
Nombre: Martha Cecilii Chavarro Ramírez. Contratista área Sistema de Información.  Nombre: Evelyn Karolina García Polanco. Agremiada Asistir.	Zambrano. Cargo: Coordinadora área Sistema de Información.  Nombre: Irma Susana	Nombre: Jose Antonio Muñoz Paz. Cargo: Gerente.		
Elaboró		Juigo. Ocicine.		