

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO CUSTODIA DE LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN			
PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	CÓDIGO: GCI-S1-P9	VIGENCIA: 17/07/2023	V2	PÁGINA 1 de 2

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

OBJETIVO PRINCIPAL: Establecer un procedimiento para salvaguardar la información que se produce y genera 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	P	Realizar conjuntamente con el 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	H	Realizar visitas de acuerdo al cronograma o solicitudes de los dueños de proceso, subprocesos o funcionarios, contratistas.	GTH-S1-F5 Control de asistencia	Profesional Área TIC
3	H	Levantamiento de las ip y números de activos de cada equipo, de los cuales se guardara la información en servidor NAS, a través de una dirección.	Evidencias y/o documento	Profesional Área TIC
4	H	Con el acompañamiento del profesional del área tic, se realizara la creación de la dirección, y política de instantáneas (versiones anteriores) para la ruta.	Evidencia	Profesional Área TIC
5	H	Informar y capacitar al líder de proceso o a la persona encargada de procesar la información, para garantizar que el proceso quede debidamente entendido.	GTH-S1-F5 Control de asistencia	Profesional Área TIC
6	H	Socializar al interior del área sobre la labor que se adelanta	GTH-S1-F5 Control de	Profesional Especializado I

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	PROCEDIMIENTO CUSTODIA DE LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN			
PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	CÓDIGO: GCI-S1-P9	VIGENCIA: 17/07/2023	V2	PÁGINA 2 de 2

		para su acompañamiento cuando se requiera de su soporte.	asistencia	Área TIC
7	V	Revisar periódicamente para que el proceso se esté adelantando adecuadamente, y que se generen las respectivas copias de seguridad de la información.	Informe	Profesional Área TIC
8	A	Presentar informe al Líder del área TIC con los soportes respectivos.	Informe	Profesional Área TIC
9	A	Presentar informe de los hallazgos y situaciones encontradas durante el periodo trabajado.	Informe	Profesional Especializado I Área TIC
CONSIDERACIONES ESPECIALES				
N/A.				

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

PROCEDIMIENTO
CUSTODIA DE LOS ACTIVOS DE
INFORMACIÓN

mipg

PROCESO: GESTIÓN DEL
CONOCIMIENTO Y LA
INNOVACIÓN

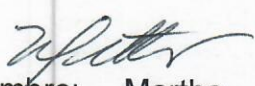
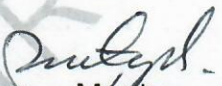
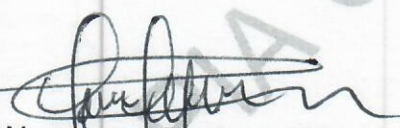
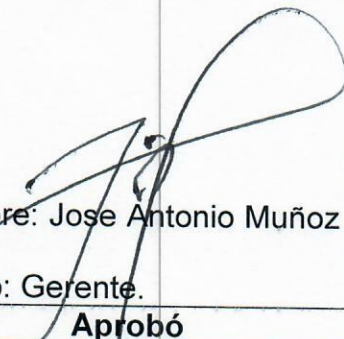
CÓDIGO: GCI-S1-P9

VIGENCIA: 17/07/2023

V2

PÁGINA 1 de 1

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción el Cambio	Fecha de aprobación
1	Elaboración del documento:	04/10/2021
2	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 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

ESE Carmen Emilia Ospina