



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
ARMENIA QUINDIO  
NIT: 801001440-8

Código: EC-CI-FO-009  
Versión: 2  
Fecha de elaboración: 22/05/2014  
Fecha de revisión: 05/05/2019

Página: 1 de 5

Nombre del Documento:

Plan de Mejoramiento Institucional

Unidad Administrativa:

Área/Proceso: Sistemas de Información

Representante Legal: Magda Lucia Carvajal Iriarte

Plan de Mejoramiento derivado de: Informe de Evaluación Sistemas de Información Red Salud Armenia E.S.E

Fecha de suscripción: dd/mm/aa:

17/09/2019

Plan de Mejoramiento derivado de: Informe de Evaluación Sistemas de Información Red Salud Armenia E.S.E

Auditoría Interna de Gestión:				Marque "X" si corresponde a otra fuente de aseguramiento:		X		
Auditoría Especial:				Cuál?		Informe de Evaluación		
No. De la Observación	NOMBRE DE LA OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN ABREVIADA DE LA OBSERVACIÓN FORMULADA	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	TIEMPO PROGRAMADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO		
						FECHA DE INICIACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS DE LA ACCIÓN
1	No se aportaron, ni se encontraron en el expediente contractual, los Estudios de Costo Beneficio del alquiler de los Computadores e Impresoras láser de alto rendimiento de la Entidad, los cuales son referidos en la justificación del estudio de la necesidad de contratar y fueron solicitados por la Oficina de Control Interno en el proceso de Evaluación	Ausencia de estudio de costo beneficio en los expedientes contractuales	Subgerencia de Planificación Institucional Jurídica Sistemas de Información	Realizar el estudio costo beneficio dirigido a la Subgerencia de Planificación Institucional, el cual formará parte integral del expediente contractual; Para toda contratación de adquisición y arrendamiento de Sistemas de Información o redes de comunicaciones que se efectuó a partir de la suscripción del presente Plan de Mejoramiento	Líder Sistemas de Información Subgerente de Planificación Institucional Asesor Jurídico	17/09/2019	30/06/2020	41
				Incluir en los requisitos precontractuales los estudios costo beneficio, modificando la actual lista de verificación de requisitos.	Asesor Jurídico Líder Contratación	17/09/2019	30/09/2019	2
				Verificar el cumplimiento de las condiciones y formatos previstos en la fase precontractual. Actividad previa elaboración de la minuta contractual.	Asesor Jurídico Líder Contratación	17/09/2019	30/06/2020	41
2	Falta de conocimiento por parte del personal vinculado a la Entidad, en cuanto al manejo de los equipos de oficina y sus herramientas como: Excel, Power point, entre otras necesarias para el desarrollo de las actividades diarias en cada una de las Oficinas de la E.S.E.	Debilidades en el manejo de herramientas informáticas por parte de los usuarios de la Entidad.	Subgerencia de Planificación Institucional Coordinador de Talento Humano	Revisar el Perfil Profesional de los contratistas, trabajadores en misión, y las competencias funcionales de personal de planta de la entidad en cuanto al conocimiento y habilidades en los Sistemas de Información, identificando necesidades de capacitación y entrenamiento	Subgerente de Planificación Institucional Coordinador de Talento Humano	17/09/2019	16/09/2020	52
				Brindar la inducción al personal contratista y en misión al momento del ingreso a la institución, Realizar la inducción y reintroducción al personal de planta, según la normatividad vigente. Incluir en los programas de inducción temas relativos al manejo de los sistemas de información de la entidad.	Subgerente de Planificación Institucional Coordinador de Talento Humano	17/09/2019	16/09/2020	52
				Identificar dentro de los funcionarios del Hospital potenciales capacitadores, para apoyar este proceso				
				Oficiar a las diferentes entidades con las cuales se tiene convenio para solicitar sobre que temas pueden apoyar al Hospital con capacitaciones.	Subgerente de Planificación Institucional	17/09/2019	27/09/2019	1
	Brindar capacitación permanente al personal de la entidad en Sistemas de Información, a través de actividades coordinadas o convenios con Entidades como el Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA, Universidades, o con personal de la entidad		Subgerente de Planificación Institucional Coordinador de Talento Humano	17/09/2019	16/09/2020	52		

No. De la Observación	NOMBRE DE LA OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN ABREVIADA DE LA OBSERVACIÓN FORMULADA	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	TIEMPO PROGRAMADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO		
						FECHA DE INICIACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS DE LA ACCIÓN
3	El Software y Hardware de Red Salud Armenia E.S.E, está compuesto por el total de Equipos, programas y aplicativos requeridos para el funcionamiento y procesamiento de datos automatizados, los cuales a la fecha del seguimiento no se encontraban inventariados	Inventario de Software y Hardware de la Entidad desactualizado	Subgerencia de Planificación Institucional Sistemas de Información	Realizar la actualización trimestralmente del Inventario del Hardware: detallando como mínimo: la descripción, marca, características, capacidad, velocidad, código de inventario, ubicación, propiedad, responsable de la custodia, costo y estado; esto con el fin de llevar un adecuado control de inventarios de equipos tanto propios como arrendados.	Líder Sistemas de Información	17/09/2019	16/09/2020	52
				Realizar la actualización permanentemente Inventario de software de la entidad, detallando como mínimo: Nombre, fabricante, proveedor, tipo, modelo, última actualización, características, código de inventario, ubicación, propiedad, responsable de la custodia, contacto para la actualización, costo y estado; esto con el fin de llevar un adecuado control del software y suministrar información confiable a los distintas partes interesadas, evitando inducir al error y generar posibles hallazgos de los Entes de Control Externo.  Se debe realizar con cortes trimestrales para la actualización	Líder Sistemas de Información	17/09/2019	16/09/2020	52
				Realizar semestralmente la consolidación del inventario de equipos de cómputo e impresoras y reportar informe a la Gerencia y Subgerencia de Planificación Institucional.	Líder Sistemas de Información	17/09/2019	16/09/2020	52
4	No se cuenta con un procedimiento para dar de baja los equipos e impresoras en desuso, así como los aplicativos obsoletos.	Documentar, adoptar e implementar el procedimiento para el destino final o baja del software.	Subgerencia de Planificación Institucional Sistemas de Información Bienes y Servicios	Realizar la actualización y ajuste del Manual de Activos Fijos de Red Salud Armenia E.S.E. incluyendo allí el procedimiento para el destino final o baja del software y hardware	Líder Activos Fijos	17/09/2019	31/10/2019	6
				Adoptar por medio de Resolución expedida por la Gerente, el Manual de Activos Fijos de Red Salud Armenia E.S.E.	Subgerente de Planificación Institucional Líder Activos Fijos Asesor Jurídico	17/09/2019	31/10/2019	6
5	Según visita de campo a la Oficina de mantenimiento y almacenamiento del área de Sistemas de Información, a través de registro fotográfico se evidenciaron las siguientes situaciones:  El lugar de disposición, no es apto para el almacenamiento de equipos, así mismo no se encuentran separados los equipos para mantenimiento o reparación, de los que se encuentran en desuso.  No se tienen identificados e inventariado los equipos que ya no están en uso.  No se cuenta con un procedimiento para dar de baja los equipos e impresoras en desuso.	la Oficina de mantenimiento y almacenamiento del área de Sistemas de Información, no se encuentra adecuado para desarrollar las actividades que se requieren.	Subgerencia de Planificación Institucional Sistemas de Información Bienes y Servicios	Adecuar en las instalaciones del Hospital del Sur, un lugar para la disposición de los equipos de cómputo e impresoras que se encuentran en espera de mantenimiento y de aquellos que se encuentran en desuso, adaptando puestos de trabajo para que los Técnicos puedan ejecutar las actividades de mantenimiento sin incurrir en riesgos de accidentes ocupacionales	Subgerente de Planificación Institucional	17/09/2019	30/09/2019	2
				Realizar una jornada de organización, clasificación y limpieza de los equipos ubicados en el área de mantenimiento de sistemas.	Subgerente de Planificación Líder Sistemas de Información	17/09/2019	30/09/2019	2
				Generar entrega formal al proceso de bienes y servicios (Activos Fijos) los equipos y partes que se encuentren en desuso y se pueda realizar el proceso de baja.	Subgerente de Planificación Líder Sistemas de Información	17/09/2019	31/10/2019	6
6	No se tienen identificados e inventariado los equipos que ya no están en uso.	No se tienen identificados e inventariado los equipos que ya no están en uso.	Subgerencia de Planificación Institucional Sistemas de Información Bienes y Servicios	Elaborar y mantener actualizado el inventario de equipos en desuso.	Subgerente de Planificación Institucional Líder Sistemas de Información	17/09/2019	16/09/2020	52

No. De la Observación	NOMBRE DE LA OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN ABREVIADA DE LA OBSERVACIÓN FORMULADA	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	TIEMPO PROGRAMADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO		
						FECHA DE INICIACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS DE LA ACCIÓN
7	No se lleva un documento soporte de las visitas técnicas, por parte de los técnicos de Sistemas de información, el que se tiene establecido por calidad es largo y dispendioso de diligenciar.	Implementar una planilla de reporte de visitas técnicas, en donde se establezca la fecha de visita, el objeto, satisfacción con el servicio recibido.	Subgerencia de Planificación Institucional Sistemas de Información	Realizar una planilla para llevar control del soporte técnico por parte de los técnicos de sistemas al cualquier área de la institución, donde se establezca la fecha de visita, el objeto, satisfacción con el servicio recibido, entre otros aspectos, llevando un control de aquellos equipos retirados hacia el área de mantenimiento.	Subgerente de Planificación Institucional Líder Sistemas de Información	17/09/2019	31/10/2019	6
				Implementar la planilla realizada para llevar control del soporte técnico por parte de los técnicos de sistemas al cualquier área de la institución.	Subgerente de Planificación Institucional Líder Sistemas de Información	17/09/2019	16/09/2020	52
8	Se verificaron los expedientes contractuales de los proveedores de Sistemas de Información, en cuanto a equipos, software y mantenimiento de los mismos  Los expedientes contractuales carecen de soportes de seguimiento de la ejecución de los Contratos y cumplimiento de las obligaciones.  No se cuenta con cuadros comparativos, y de análisis, conforme con lo establecido en el manual de contratación.	Realizar seguimiento por parte del Líder de Sistemas e interventor a todos los Contratistas y Proveedores de bienes y servicios del área de sistemas de información..	Subgerencia de Planificación Institucional Sistemas de Información	Solicitar mensualmente a cada proveedor del área de sistemas de información de evidencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales y guardar registro de estas.	Subgerente de Planificación Institucional Líder Sistemas de Información Interventores	17/09/2019	16/09/2020	52
				Realizar seguimiento por parte del Líder de Sistemas e interventor a todos los Contratistas y Proveedores de bienes y servicios del área de sistemas de información.		17/09/2019	16/09/2020	52
			Subgerencia de Planificación Institucional Jurídica Sistemas de Información	Para toda contratación de adquisición y arrendamiento de Sistemas de Información o redes de comunicaciones que se efectuó a partir de la suscripción del presente Plan de Mejoramiento se deberá incluir en los estudios previos obligaciones concretas, específicas y cuantificables	Líder Sistemas de Información Subgerente de Planificación Institucional Asesor Jurídico	17/09/2019	16/09/2020	52
				Elaborar la minuta contractual, constatando que se cumpla con las obligaciones, condiciones y formatos previstos en la fase precontractual	Asesor Jurídico Líder Contratación	17/09/2019	16/09/2020	52
9	Se procedió a verificar la existencia y aplicación del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas para el uso del Hardware, Software y Periféricos de Red Salud Armenia E.S.E, encontrando que el documento de políticas no presenta fecha de adopción y esta no se hizo a través de Resolución de Gerencia.	El Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, no fue elaborado de acuerdo con la normatividad vigente.	Subgerente de Planificación Institucional Líder Sistemas de Información	Identificar el estado actual de la organización a través del Autodiagnóstico requerido para elaborar el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.	Subgerente de Planificación Institucional Líder Sistemas de Información	17/09/2019	31/01/2020	19
				Identificar, evaluar, tratar y hacer seguimiento a los riesgos de seguridad de digital, aplicando para ello, la Guía de Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP.	Subgerente de Planificación Institucional Líder Sistemas de Información	17/09/2019	31/01/2020	19
				Definir y medir cuatrimestralmente, los indicadores que le permitan evaluar la efectividad, la eficiencia y la eficacia en la gestión y las acciones implementadas en seguridad de la información.	Subgerente de Planificación Institucional Líder Sistemas de Información	17/09/2019	31/01/2020	19
				Implementar un cronograma de revisión y seguimiento a la implementación del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Subgerente de Planificación Institucional Líder Sistemas de Información	17/09/2019	31/01/2020	19

No. De la Observación	NOMBRE DE LA OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN ABREVIADA DE LA OBSERVACIÓN FORMULADA	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	TIEMPO PROGRAMADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO		
						FECHA DE INICIACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS DE LA ACCIÓN
10	<p>Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información se encontraron las siguientes situaciones:</p> <p>Los Riesgos formulados, no se encuentran encaminados al cumplimiento de los objetivos estratégicos o del proceso, y no se ajusta a la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP</p> <p>Los Riesgos formulados no son suficientes en cobertura y alcance de las posibles situaciones a las que se pueda ver expuesta la entidad, ya que sólo contempla dos riesgos: 1). Pérdida de la información de la Base de Datos del Sistema de Información Dinámica Gerencial. Net, 2) Falla General de la Red de Datos; además no se cuenta con el plan de tratamiento, dichos riesgos no se encuentran enmarcados en una política de administración del riesgo de la entidad, toda vez que esta no existe.</p> <p>No se aportaron evidencias del seguimiento a la matriz de los dos riesgos enunciados y que llamaron Plan de Tratamiento de Riesgos y Seguridad y Privacidad de la Información.</p>	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información no se encuentra de acuerdo a la normatividad vigente.	Subgerencia de Planificación Institucional Sistemas de Información	<p>Elaborar el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, conforme a los lineamientos normativos incorporando a este, la matriz denominada tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información, debidamente ajustada.</p> <p>Formular los riesgos de seguridad digital conforme a la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP. Incluyendo los riesgos y su tratamiento en lo relacionado con otras Bases de Datos, Riesgos a los que se exponen los Usuarios internos de la información, Riesgos en las transacciones efectuadas por la entidad, Riesgos que vulneren la protección de datos personales, Riesgos relacionados con la pérdida de información digital que se encuentre por fuera del Software Dinámica Gerencial. Net, ya que dicha cobertura debe ser suministrada por el Área de Sistemas.</p>	Subgerente de Planificación Institucional Lider Sistemas de Información	17/09/2019	31/01/2020	19
11	El Plan Estratégico de Sistemas de Tecnologías de Información y la Comunicación-PETI, no se encuentra de acuerdo a la normatividad.			Establecer un cronograma de trabajo, para la ejecución de las acciones formuladas en el PETI, definiendo qué actividades se desarrollarán en la vigencia 2019, toda vez que no se especificaron plazos de cumplimiento.	Subgerente de Planificación Institucional Lider Sistemas de Información	17/09/2019	31/01/2020	19
				Realizar seguimiento periódico a los equipos de Cómputo ubicados en las distintas Oficinas, verificando la implementación de los mecanismos de control establecidos.	Subgerente de Planificación Institucional Lider Sistemas de Información	17/09/2019	31/01/2020	19
				Formular actividades relacionadas con la administración y control de bases de datos.	Subgerente de Planificación Institucional Lider Sistemas de Información	17/09/2019	31/01/2020	19

No. De la Observación	NOMBRE DE LA OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN ABREVIADA DE LA OBSERVACIÓN FORMULADA	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	TIEMPO PROGRAMADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO		
						FECHA DE INICIACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS DE LA ACCIÓN
11	El Plan Estratégico de Sistemas de Tecnologías de Información y la Comunicación-PETI, no se encuentra de acuerdo a la normatividad.	El Plan Estratégico de Sistemas de Tecnologías de Información y la Comunicación-PETI, no se encuentra de acuerdo a la normatividad.	Subgerencia de Planificación Institucional Sistemas de Información	Brindar a los demás procesos de la entidad el soporte técnico en el diseño y/o ajuste de herramientas automatizadas, según requerimientos de los Líderes de Procesos y/o necesidades identificadas por la Oficina de Sistemas.	Subgerente de Planificación Institucional Lider Sistemas de Información	17/09/2019	31/01/2020	19
				Ajustar e incorporar el documento denominado manual de comunicaciones al Plan Estratégico de Sistemas de Tecnologías de Información y la Comunicación de la entidad- PETI.	Subgerente de Planificación Institucional Lider Sistemas de Información	17/09/2019	31/01/2020	19
				Ajustar y/o formalizar el Mapa de Procesos y la Plataforma Estratégica de la Entidad, integrando el Área de Sistemas como proceso de Tecnologías de la Información y Comunicación –TIC, incorporando a dicho proceso lo relacionado con la adquisición , producción almacenamiento, tratamiento, registro, comunicaciones y presentación de la Información de la Entidad.	Subgerente de Planificación Institucional Lider Sistemas de Información	17/09/2019	31/01/2020	19

OBSERVACIONES GENERALES: Las acciones formuladas en este Plan de Mejoramiento se desarrollarán a partir de la firma del mismo.

FIRMA SUBGERENTE DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL



Luis Fernando Jiménez Gómez

FIRMA LÍDER DEL PROCESO O COORDINADOR DE ÁREA



Nestor Ivan veioz rivera

Elaboró: Control Interno

Revisó: Comité de Archivo