

**PLAN DE MEJORA POR PROCESO**

**PROCESO: TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES (TIC)**

**MOTIVADO POR : INFORME AUDITORIA AGOSTO – ENERO DE 2014-2015.**

Nº	Hallazgo Administrativo	Accion de Mejoramiento a Desarrollar	Área encargada	Fecha inicial de ejecución	Fecha final de ejecución	Funcionario Responsables del	Indicadores de cumplimiento	C	NC
1	En la ADMINISTRACION DE SISTEMAS INFORMATICOS DE LA ENTIDAD, específicamente en la actividad 16 de dicho procedimiento, donde semanalmente se debe guardar en cintas magnéticas la copia más reciente de seguridad y esta debe ser guardada en un lugar diferente del centro de informática, donde se evidencio que solo se ha realizado dicha actividad hasta el mes de octubre del 2014.	Realizar la guarda y custodia semanal de la informacion reservada, en lugar diferente al centro de informatica en el medio magentico que corresponda	(TIC)	09/09/2015	09/12/2015	lider de proceso	Numero de copias magneticas semanal /Numero de semanas en la vigencia		
2	En la AUDITORIA Y GESTION INFORMATICA, específicamente en la actividad 1 de dicho procedimiento, en donde se realiza conjuntamente con el técnico en sistemas cronograma de visitas a las diferentes dependencias de acuerdo a las políticas de la ESE CEO, no se habia generado cronograma para el 2015.	Realizar el cronograma de visitas para esta vigencia.	(TIC)	09/09/2015	09/12/2015	lider de proceso	Elaboracion del Cronograma de visitas		
3	En la GENERACION DE INFORMES, En la actividad 7 de dicho procedimiento, en donde se debe socializar y conciliar la información generada, con el jefe de cada proceso, se evidencio que solo se está socializando con la jefe LINA MAARIA CANDELO, se evidencio también que se está adelantado para hacer conciliación con laboratorio e IAMI, y así generar plan de mejora para que la información sea coherente.	Socializar y conciliar la información generada, con el jefe de cada proceso.	(TIC)	09/09/2015	09/11/2015	lider de proceso	Actas de conciliacion de informacion / numero de reportes o informacion generada		
4	en laTRANSFERENCIA DOCUMENTAL, en la actividad 1 de dicho procedimiento, en donde en el mes de noviembre se analizan las actividades y proyectos realizados en el presente año y la proyección de los requerimientos del subproceso para el año siguiente, se evidencio que si se realiza dicha reunión pero no se levanta acta de lo tratado.	Realizar las actas para el establecimiento de los compromisos	(TIC)	09/09/2015	30/10/2015	lider de proceso	Proyectar el Acta		
5	GENERACION DE HISTORIAS CLINICAS SOLICITADAS, En la actividad 4 y 5 de dicho procedimiento, en donde se debe recibir la solicitud de historia clínica; verifica y autoriza la entrega o no de la historia clínica, y envía concepto al centro de salud de IPC archivo clínico, se debe actualizar ya que el centro de salud donde se deben reportar los conceptos es al centro de salud de Santa Isabel.	Actualizar en el procedimientos el centro de salud donde se deben reportar los conceptos	(TIC)	09/09/2015	30/10/2015	lider de proceso	Actualizar las respectivas actividades		

**PLAN DE MEJORA POR PROCESO**

**PROCESO: TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES (TIC)**

**MOTIVADO POR : INFORME AUDITORIA AGOSTO – ENERO DE 2014-2015.**

N°	Hallazgo Administrativo	Accion de Mejoramiento a Desarrollar	Área encargada	Fecha inicial de ejecución	Fecha final de ejecución	Funcionario Responsables del	Indicadores de cumplimiento	C	NC
6	RADICACION DE COMUNICACIONES ENVIADAS/ RADICACION DE COMUNICACIONES RECIBIDAS • Se evidencio, que ha existido dificultad para ejecutar el procedimiento con éxito, ya que manifiestan que el cambio de personal a perjudicado un poco el procedimiento por falta de capacitación al personal que entra a cumplir con las tareas <sup>citadas allí</sup> .	Realizar adecuadamente la radicación de comunicaciones enviadas o recibidas	(TIC)	09/09/2015	30/11/2015	lider de proceso	Comunicaciones Enviadas/ numero de Radicaciones		
7	En la GENERACION DE INFORMES, en la actividad 1 de dicho procedimiento, en donde se debe planear las actividades del mes dando prioridad al cronograma que se elabore, se evidencio que no se tiene un cronograma establecido.	Elaborar cronograma de actividades	(TIC)	09/09/2015	18/11/2015	lider de proceso	Realizar cronograma de actividades		
4	Lider de Proceso: _____	Coordinadora Control Interno Lina Maria Vasquez Diaz				Auditor Juridico			