
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PSIS304-PR011	
	PROCESO SISTEMAS	Fecha elaboración 01/02/2016	Fecha modificación 28/04/2017
	PROCEDIMIENTO INSTALACION, ACREDITACION, ADMINISTRACION Y ENTRENAMIENTO DE USUARIOS EN EL AREA DE SISTEMAS	Versión: 2.0	Página 1 de 6

PROCESO: SISTEMAS	SUBPROCESO (PROCEDIMIENTO): INSTALACION, ACREDITACION, ADMINISTRACION Y ENTRENAMIENTO DE USUARIOS EN EL AREA DE SISTEMAS.
RESPONSABLE: JEFE DE SISTEMAS	
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO	
OBJETIVO: INSTALACION, ACREDITACION, ADMINISTRACION Y ENTRENAMIENTO A USUARIOS EN EL AREA DE SISTEMAS.	
ALCANCE: Este procedimiento aplicara para todos los procesos que componen COMFACASANARE	
DEFINICIONES:	
ACREDITACION: La Acreditación es un mecanismo para generar confianza sobre los productos y/o servicios brindados por algún tipo de organismo. El objetivo es que los productos y servicios cumplen con ciertos criterios de calidad y seguridad.	
ADMINISTRACION DE CAMBIOS: Potestad que se le otorga a un funcionario para decidir sobre los cambios previstos en la entidad.	
CAPACITACION: es un proceso continuo de enseñanza-aprendizaje, mediante el cual se desarrolla las habilidades y destrezas.	
ENTRENAMIENTO: se refiere a la adquisición de conocimiento, habilidades, y capacidades como resultado de la enseñanza de habilidades o prácticas y conocimiento relacionado con aptitudes que encierran cierta utilidad.	
EXCEL: es una aplicación distribuida por Microsoft Office para hojas de cálculo.	
HARDWARE: se refiere a todas las partes tangibles de un sistema informático.	
INSTALACION: Recinto o lugar acondicionado con todas las cosas necesarias para cumplir un servicio.	
INTERNET: es un conjunto descentralizado de redes de comunicación interconectadas que utilizan la familia de protocolos TCP/IP, garantizando que las redes físicas heterogéneas que la componen funcionen como una red lógica única, de alcance mundial.	
OUTLOOK: programa de agenda ofimática y cliente de correo electrónico de Microsoft, de la suite Microsoft Office.	



VIGILADO SuperSubsidio

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PSIS304-PR011	
	PROCESO SISTEMAS	Fecha elaboración 01/02/2016	Fecha modificación 28/04/2017
	PROCEDIMIENTO INSTALACION, ACREDITACION, ADMINISTRACION Y ENTRENAMIENTO DE USUARIOS EN EL AREA DE SISTEMAS	Versión: 2.0	Página 2 de 6

POWERPOINT: Es un programa diseñado para hacer presentaciones con texto esquematizado, así como presentaciones en diapositivas, animaciones de texto e imágenes prediseñadas o importadas desde imágenes de la computadora.

SISTEMA OPERATIVO: es un programa o conjunto de programas que en un sistema informático gestiona los recursos de hardware y provee servicios a los programas de aplicación.

SOFTWARE: equipamiento lógico o soporte lógico de un sistema informático.

USUARIOS: puede determinarse como persona, maquina o programa.


WORD: es un software destinado al procesamiento de textos.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: Ley 21 de 1982, Ley 789 de 2002, Código de comercio, Código Civil, Decreto 341 de 1988, Decreto 2463 de 1983, Reglamento Interno de Trabajo, Plan de Medios, Manuales de funciones, Procesos y Procedimientos

CONDICIONES GENERALES: Los nuevos sistemas necesitan estar funcionales una vez que su desarrollo se completa. Esto requiere pruebas adecuadas en un ambiente dedicado con datos de prueba, definir instrucciones, planear estrategias y revisar la post-implantación.

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO						
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	GARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
1	Solicitud de pedidos	Al inicio de cada vigencia la Oficina de Sistema teniendo en cuenta el inventario, solicita a las dependencias las necesidades de equipos y está atenta a cualquier cambio e instalación de nuevos software para la ejecución del objeto misional.	Subdirección Operativa	Jefe de sistemas	Comunicación interna	



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PSIS304-PR011	
	PROCESO SISTEMAS	Fecha elaboración 01/02/2016	Fecha modificación 28/04/2017
	PROCEDIMIENTO INSTALACION, ACREDITACION, ADMINISTRACION Y ENTRENAMIENTO DE USUARIOS EN EL AREA DE SISTEMAS	Versión: 2.0	Página 3 de 6

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO						
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	GARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
2	Instalación	En esta fase se explican y se entregan los conocimientos a los responsables del área, del nuevo o la actualización de los equipos; garantiza que los sistemas operen en forma organizada cumpliendo los objetivos propuestos por la empresa.	Subdirección Operativa	Jefe de sistemas, Técnico o Auxiliar de Sistemas.	N.A	
3	Acreditación	Una vez puesto en funcionamiento el sistema se realizan las pruebas necesarias para verificar que este si cumpla con las expectativas esperadas y se le otorga un voto de confianza para continuar con la implementación de este.	Subdirección Operativa	Jefe de sistemas, Técnico o Auxiliar de Sistemas.	N.A	
4	Revisión Posterior	Evaluación de estándares de desarrollo y de cambios de la empresa, que requieren una revisión posterior a la implementación del sistema de información en operación para reportar si el cambio satisfizo los requerimientos del sistema.	Subdirección Operativa	Jefe de sistemas	Registro de Novedades FSIS002 (Formato Digital)	Registro diligenciado y actualizado




CO09/2884



VIGILADO SuperSubsidio




	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PSIS304-PR011	
	PROCESO SISTEMAS		Fecha elaboración 01/02/2016	Fecha modificación 28/04/2017
	PROCEDIMIENTO INSTALACION, ACREDITACION, ADMINISTRACION Y ENTRENAMIENTO DE USUARIOS EN EL AREA DE SISTEMAS		Versión: 2.0	Página 4 de 6

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO						
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	GARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
5	Identificación de necesidades	<p>En esta primera etapa hay que establecer y actualizar un programa de entrenamiento para cada grupo objetivo de empleados, que incluya:</p> <p>Estrategias y requerimientos, Valores corporativos, Implementación de nuevo SW e infraestructura de TI, habilidades de competencia y métodos de impartición (Web, Aula).</p>	Subdirección Operativa	Jefe de sistemas	N.A	
6	Impartición de entrenamiento y educación.	<p>Con base en las anteriores necesidades encontradas se procede a designar el personal encargado en entrenar y capacitar los diferentes grupos de trabajadores, es importante llevar registro de todas las actividades a realizar (cronograma). Debe tomarse nota del registro y asistencia del personal a capacitar.</p>	Subdirección Operativa	Jefe de sistemas Funcionarios	Registro de Novedades diarias FSIS002 (Formato Digital)	



VIGILADO SuperSubsidio



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PSIS304-PR011	
	PROCESO SISTEMAS		Fecha elaboración 01/02/2016	Fecha modificación 28/04/2017
	PROCEDIMIENTO INSTALACION, ACREDITACION, ADMINISTRACION Y ENTRENAMIENTO DE USUARIOS EN EL AREA DE SISTEMAS		Versión: 2.0	Página 5 de 6

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO


No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	GARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
	Evaluación del entrenamiento recibido	Esta etapa se evalúa los contenidos de dicho entrenamiento respecto a los diversos factores, en cuanto a calidad, efectividad, percepción y retención del conocimiento impartido, costo y valor. Los resultados de esta evaluación deben contribuir en la definición de futuras capacitaciones.	Subdirección operativa	Jefe de sistemas.	Registro de Novedades diarias FSIS002 (Formato Digital)	

INDICADORES	OPORTUNIDADES Y AFECTACIONES DE LAS PARTES INTERESADAS	FORMATO DE DOCUMENTOS
N.A	Ver mapa de Riesgos y Matriz de relación procesos, partes interesadas, política y objetivos de calidad	FSIS002: REGISTRO DE NOVEDADES

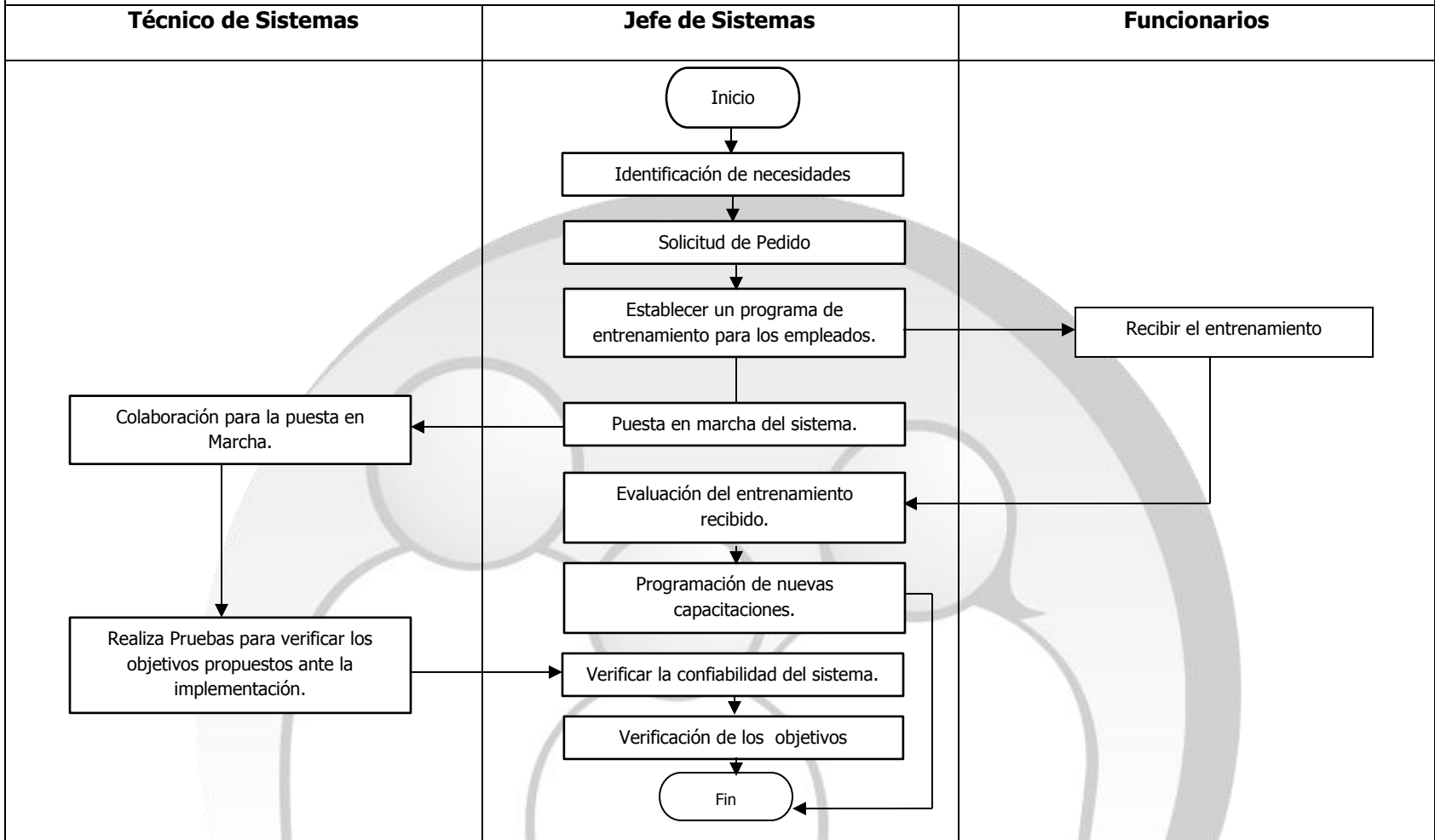


Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: JORGE ENRIQUE OLMOS DEL VALLE Cargo: Jefe de Sistemas	Nombre: DIANA CAROLINA FONSECA GARAVITO Cargo: Subdirectora Operativa	Nombre: GUSTAVO E. AYALA LEAL Cargo: Director



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PSIS304-PR011	
	PROCESO SISTEMAS	Fecha elaboración 01/02/2016	Fecha modificación 28/04/2017
	PROCEDIMIENTO INSTALACION, ACREDITACION, ADMINISTRACION Y ENTRENAMIENTO DE USUARIOS EN EL AREA DE SISTEMAS	Versión: 2.0	Página 6 de 6

ANEXO 01. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



VIGILADO SuperSubsidio

