

**SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN EN SALUD DEL SGSSS**



CÓDIGO	<b>3.3.2.R16</b>
VERSIÓN	<b>02</b>
FECHA	Dic. 22 de 2025
TIPO	PROTOCOLO
PROCESO	<b>GESTIÓN DE RECURSOS LOGÍSTICOS</b>


**ROLES Y RESPONSABILIDADES DE TI**

**USO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ**

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ  
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ**

**ROLES Y RESPONSABILIDADES DE TI**


**CHIQUINQUIRÁ, DICIEMBRE DE 2025**

	CÓDIGO	<b>3.3.2.R16</b>	<b>ROLES Y RESPONSABILIDADES DE TI</b>
	VERSIÓN	<b>02</b>	
	FECHA	Dic. 22 de 2025	
	TIPO	PROTOCOLO	
	PROCESO	<b>GESTIÓN DE RECURSOS LOGÍSTICOS</b>	
<b>USO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ</b>			

### 1. Tabla de Contenido

1.	Tabla de Contenido.....	2
2.	Introducción.....	3
3.	Identificación.....	4
4.	Definiciones y Conceptos.....	4
5.	Generalidades.....	5
6.	Materiales e Insumos Requeridos.....	5
7.	Roles y responsabilidades.....	5
8.	Contenido del Protocolo de Roles y Responsabilidades.....	14
9.	Recomendaciones.....	14
10.	Herramienta y Metodología de Evaluación.....	14
11.	Documentos Relacionados del Sistema Integrado de Gestión.....	15
12.	Formatos y Registros.....	16
13.	Bibliografía.....	16
14.	Revisión y aprobación.....	16
15.	Control de Cambios al Documento.....	18

**SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN EN SALUD DEL SGSSS**

 E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ	CÓDIGO	<b>3.3.2.R16</b>	<b>ROLES Y RESPONSABILIDADES DE TI</b>
	VERSIÓN	<b>02</b>	
	FECHA	Dic. 22 de 2025	
	TIPO	PROTOCOLO	
	PROCESO	<b>GESTIÓN DE RECURSOS LOGÍSTICOS</b>	
<b>USO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ</b>			

## 2. Introducción

La implementación de un sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI) en las entidades públicas y privadas es fundamental para garantizar la protección de los datos y la continuidad de los servicios. Este protocolo tiene como objetivo establecer los roles y responsabilidades necesarios para la implementación efectiva del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) en el marco de la estrategia de Gobierno en Línea, según lo establecido en el Decreto 1078 de 2015.

Este documento está dirigido a los colaboradores de alto nivel directivo, representantes líderes y coordinadores de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y otros actores clave involucrados en la gestión de la seguridad de la información. La definición clara de roles y responsabilidades permitirá una ejecución eficiente de las actividades relacionadas con la seguridad de la información, asegurando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos.

**SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN EN SALUD DEL SGSSS**



CÓDIGO	<b>3.3.2.R16</b>
VERSIÓN	<b>02</b>
FECHA	Dic. 22 de 2025
TIPO	PROTOCOLO
PROCESO	<b>GESTIÓN DE RECURSOS LOGÍSTICOS</b>

**ROLES Y RESPONSABILIDADES DE TI**

**USO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ**

**3. Identificación**

<b>PROCESO</b>	<b>GESTION DE RECURSOS LOGISTICOS</b>
<b>SUBPROCESO</b>	Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Establecer los roles y responsabilidades necesarios para la implementación efectiva del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) en la ESE Hospital Regional de Chiquinquirá.
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Definir los perfiles y responsabilidades de los actores clave en la gestión de la seguridad de la información.</li> <li>➤ Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación del cumplimiento de los roles y responsabilidades asignados.</li> </ul>
<b>ALCANCE</b>	Este protocolo aplica a todas las áreas de la entidad, incluyendo la Sede Centro, Sucre y La Victoria, así como a los proveedores de servicios relacionados con la seguridad de la información.

**4. Definiciones y Conceptos**

**Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

**Estándar:** Regla que especifica una acción o respuesta que se debe seguir a una situación dada. Los estándares son orientaciones obligatorias que buscan hacer cumplir las políticas. Los estándares son diseñados para promover la implementación de las políticas de alto nivel de la organización antes de crear nuevas políticas.

**Mejor Práctica:** Una regla de seguridad específica o una plataforma que es aceptada, a través de la industria al proporcionar el enfoque más efectivo a una implementación de seguridad concreta. Las mejores prácticas son establecidas para asegurar que las características de seguridad de los sistemas utilizados con regularidad estén configurados y administrados de manera uniforme, garantizando un nivel consistente de seguridad a través de la organización.

**Política:** Declaración de alto nivel que describe la posición de la organización sobre un tema específico.

**Procedimiento:** Los procedimientos, definen específicamente como las políticas, estándares, mejores prácticas y guías que serán implementadas en una situación dada. Los procedimientos son independientes de la tecnología o de los procesos y

**SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN EN SALUD DEL SGSSS**E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE  
**CHIQUINQUIRÁ**CÓDIGO **3.3.2.R16**VERSIÓN **02**

FECHA Dic. 22 de 2025

TIPO PROTOCOLO

PROCESO **GESTIÓN DE RECURSOS LOGÍSTICOS****ROLES Y RESPONSABILIDADES DE TI****USO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ**

se refieren a las plataformas, aplicaciones o procesos específicos. Son utilizados para delinear los pasos que deben ser seguidos por una dependencia para implementar la seguridad relacionada con dicho proceso o sistema específico.

**Responsabilidad:** Cualidad de la persona responsable. "para cubrir ese puesto buscan a una persona con responsabilidad".

**5. Generalidades**

La implementación de roles y responsabilidades en la gestión de la seguridad de la información debe seguir las directrices establecidas en la norma técnica colombiana NTC ISO/IEC 27001:2013 y la Ley 1581 de 2012. Se debe garantizar la segregación de funciones para asegurar que cada rol tenga responsabilidades claras y delimitadas.

**6. Materiales e Insumos Requeridos**

- Documentación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).
- Manuales de funciones de la entidad.

**7. Roles y responsabilidades**

ROL	RESPONSABILIDAD
Líder de TI	<p>Profesional en Ingeniería de Sistemas o áreas afines, vinculado mediante prestación de servicios profesionales para liderar el Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la ESE Hospital Regional de Chiquinquirá.</p> <p><b>Dirección y Gestión del Proceso TIC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Garantizar el cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Política de Seguridad de la Información del Sitio Web, Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales y Política de Gestión de la Tecnología.</li> <li>➤ Liderar el proceso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</li> </ul>

**SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN EN SALUD DEL SGSSS**CÓDIGO **3.3.2.R16**VERSIÓN **02**

FECHA Dic. 22 de 2025

TIPO PROTOCOLO

PROCESO **GESTIÓN DE RECURSOS LOGÍSTICOS****ROLES Y RESPONSABILIDADES DE TI****USO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ**

- Planificar, coordinar y ejecutar las actividades estratégicas, tácticas y operativas del área.
- Realizar y delegar actividades que fortalezcan el proceso TIC.
- Cumplir y hacer seguimiento al Plan de Acción de cada vigencia, PAMEC, Plan de Desarrollo Institucional vigente, MIPG y demás instrumentos de planeación institucional aplicables al objeto contractual.
- Gestionar el direccionamiento empresarial hacia el cumplimiento de los criterios contemplados en la ISO 27001.
- Asegurar la correcta implementación de las Políticas, Planes y Protocolos de TI.
- Asegurar el cumplimiento normativo relacionado con el área de Tecnologías de la Información de la ESE.

**Gestión de Sistemas de Información**

- Administrar la base de datos del Plataforma de Gestión Empresarial institucional.
- Coordinar la gerencia del proyecto y apoyar la supervisión de la implementación del sistema de información Dinámica Gerencial Hospitalaria.
- Realizar acompañamiento en la migración de datos asistenciales, financieros y contables entre sistemas durante los procesos de implementación o actualización.
- Velar por el correcto funcionamiento y uso adecuado de los sistemas de información institucionales.

**SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN EN SALUD DEL SGSSS**CÓDIGO **3.3.2.R16**VERSIÓN **02**

FECHA Dic. 22 de 2025

TIPO PROTOCOLO

PROCESO **GESTIÓN DE RECURSOS LOGÍSTICOS****ROLES Y RESPONSABILIDADES DE TI****USO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ**

- Configurar los folios de historia clínica digital conforme al modelo de atención institucional y lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Desarrollar consultas SQL, procesos de minería de datos y procesos Extracción de los Datos Relevantes de la Base de Datos de Origen para la generación de reportes institucionales y análisis de información estratégica.

**Seguridad de la Información y Continuidad Operativa**

- Garantizar la seguridad, disponibilidad y confidencialidad de la información institucional.
- Administrar el nivel 1 del sistema de seguridad perimetral y antivirus (Sophos) y gestionar las medidas necesarias de protección para salvaguardar los sistemas de información y la infraestructura tecnológica contra amenazas como virus y accesos no autorizados.
- Supervisar las copias de seguridad, garantizando la protección, estabilidad y recuperación de los sistemas de información.
- Mantener la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014, 1078 de 2015 y demás normatividad aplicable.
- Administrar y realizar soporte nivel 1 lógico de la red LAN y WLAN institucional.
- Gestionar accesos remotos y soporte nivel 1 de la herramienta de gestión de contenido y seguridad perimetral.

**Infraestructura Tecnológica**

**SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN EN SALUD DEL SGSSS**



CÓDIGO	<b>3.3.2.R16</b>
VERSIÓN	<b>02</b>
FECHA	Dic. 22 de 2025
TIPO	PROTOCOLO
PROCESO	<b>GESTIÓN DE RECURSOS LOGÍSTICOS</b>

**ROLES Y RESPONSABILIDADES DE TI**

**USO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos.</li> <li>➤ Realizar seguimiento a la actualización de las hojas de vida de los equipos de cómputo.</li> <li>➤ Velar por el adecuado funcionamiento de los sistemas de información en las estaciones de trabajo institucionales.</li> </ul> <p><b>Gestión de Usuarios y Soporte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asignar usuarios y credenciales de acceso a las plataformas y programas institucionales, garantizando el principio de mínimo privilegio.</li> <li>➤ Realizar seguimiento al funcionamiento y uso adecuado de las cuentas de correo institucional.</li> <li>➤ Capacitar al personal nuevo en el uso de los sistemas de información.</li> <li>➤ Prestar el servicio de disponibilidad del proceso TIC conforme al cuadro de turnos establecido.</li> </ul> <p><b>Enfoque Institucional y Ético</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Promover el respeto y la garantía de los derechos del paciente y demás usuarios de la institución.</li> <li>➤ Asegurar que la gestión tecnológica contribuya a la calidad, seguridad y oportunidad en la prestación de los servicios de salud.</li> </ul>
<p>Profesional de Apoyo TI (1)</p>	<p>Ingeniero de Sistemas o profesional en áreas afines, vinculado mediante prestación de servicios profesionales para apoyar el proceso de Tecnologías de la Información en la ESE Hospital Regional de Chiquinquirá.</p> <p><b>Gestión y Administración de Sistemas de Información</b></p>

**SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN EN SALUD DEL SGSSS**CÓDIGO **3.3.2.R16**VERSIÓN **02**

FECHA Dic. 22 de 2025

TIPO PROTOCOLO

PROCESO **GESTIÓN DE RECURSOS LOGÍSTICOS****ROLES Y RESPONSABILIDADES DE TI****USO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ**

- Apoyar el proceso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones conforme a los lineamientos definidos por el Líder TI.
- Administrar el sistema SAIH (Sistema de Información de Administración Hospitalaria).
- Administrar el sistema SGE (Sistema de Gestión Empresarial de Calidad).
- Velar por el correcto funcionamiento de los sistemas de información en terminales de trabajo y servidores.
- Crear roles, perfiles de usuario y permisos de acceso conforme a los protocolos de seguridad establecidos.
- Desarrollar consultas SQL de acuerdo con los requerimientos de informes institucionales.
- Cumplir y hacer seguimiento al Plan de Acción de la vigencia, PAMEC, Plan de Desarrollo Institucional vigente, MIPG y demás instrumentos de planeación institucional aplicables al objeto contractual.
- Realizar mantenimiento preventivo a servidores propios institucionales.

**Implementación y Migración de Sistemas**

- Coordinar, apoyar y ejecutar actividades relacionadas con la migración, implementación y parametrización del sistema Dinámica Gerencial.
- Asistir a capacitaciones institucionales relacionadas con la implementación y uso del sistema Dinámica Gerencial.
- Participar activamente en comités técnicos y reuniones de seguimiento, presenciales o virtuales, de manera semanal o cuando sea requerido.

**Infraestructura y Soporte Técnico**

**SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN EN SALUD DEL SGSSS**



CÓDIGO	<b>3.3.2.R16</b>
VERSIÓN	<b>02</b>
FECHA	Dic. 22 de 2025
TIPO	PROTOCOLO
PROCESO	<b>GESTIÓN DE RECURSOS LOGÍSTICOS</b>

**ROLES Y RESPONSABILIDADES DE TI**

**USO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar mantenimiento preventivo y/o correctivo de los servidores dentro del alcance contractual.</li> <li>➤ Realizar backups y validación del funcionamiento de las copias de seguridad de los sistemas de información de forma periódica.</li> <li>➤ Brindar soporte técnico presencial y remoto cuando sea requerido.</li> <li>➤ Prestar disponibilidad mensual conforme al cuadro de turnos definido por el área de Tecnologías de la Información.</li> </ul> <p><b>Cumplimiento Normativo y Gestión Institucional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cumplir con los estándares de calidad y procedimientos establecidos por el área de Tecnologías de la Información.</li> <li>➤ Apoyar las actividades contempladas en el Plan de Acción de la vigencia, PAMEC, Plan de Desarrollo Institucional, MIPG y demás instrumentos aplicables al objeto contractual.</li> </ul>
<p>Profesional de Apoyo T.I (2)</p>	<p>Ingeniera de Sistemas vinculada para desempeñar funciones de carácter asistencial, administrativo y operativo, brindando apoyo a los procesos misionales e institucionales de la ESE Hospital Regional de Chiquinquirá.</p> <p><b>Planeación y Gestión Tecnológica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Definir y actualizar las plataformas tecnológicas institucionales.</li> <li>➤ Emitir conceptos técnicos para la adquisición de software y hardware.</li> <li>➤ Evaluar la utilización e impacto de la tecnología en los procesos institucionales.</li> <li>➤ Asesorar a la Gerencia y demás directivos en materia de sistemas de información,</li> </ul>



CÓDIGO	3.3.2.R16
VERSIÓN	02
FECHA	Dic. 22 de 2025
TIPO	PROTOCOLO
PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS LOGÍSTICOS

**ROLES Y RESPONSABILIDADES DE TI**

**USO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ**

recomendando soluciones tecnológicas para su óptimo funcionamiento.

- Apoyar las actividades contempladas en el Plan de Acción de la vigencia, PAMEC, Plan de Desarrollo Institucional, MIPG y demás instrumentos aplicables al objeto contractual.

**Transformación Digital y Gobierno Digital**

- Coordinar con las demás áreas de la ESE la implementación, sistematización y digitalización de procesos y procedimientos institucionales.
- Velar por el cumplimiento de indicadores asociados a racionalización de trámites (SIUT), flujo documental y aplicación de la Política de Gobierno Digital.
- Gestionar procesos de sistematización de la información institucional.

**Administración de Sistemas y Bases de Datos**

- Diseñar, programar y ejecutar planes de mantenimiento preventivo y correctivo aplicables a los sistemas informáticos y software institucional.
- Establecer y administrar bases de datos requeridas para la operación institucional.
- Administrar la seguridad de las bases de datos de los sistemas al servicio de la ESE.
- Garantizar, custodiar, respaldar y mantener disponible la información automatizada institucional.
- Velar por la correcta actualización e implementación de los protocolos del subproceso de TI y aplicar listas de chequeo como garantía de aseguramiento, seguimiento, evaluación y mejoramiento continuo.

**SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN EN SALUD DEL SGSSS**



CÓDIGO	<b>3.3.2.R16</b>
VERSIÓN	<b>02</b>
FECHA	Dic. 22 de 2025
TIPO	PROTOCOLO
PROCESO	<b>GESTIÓN DE RECURSOS LOGÍSTICOS</b>

**ROLES Y RESPONSABILIDADES DE TI**

**USO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ**

	<p><b>Gestión del Portal Web y Servicios Digitales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Velar por el correcto funcionamiento, actualización y mejora continua del portal web institucional.</li> <li>➤ Promover la prestación de servicios a través de medios tecnológicos y del portal institucional.</li> </ul> <p><b>Capacitación y Fortalecimiento Institucional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinar con la Oficina de Talento Humano la formulación de planes de capacitación en informática dirigidos a los funcionarios de la institución.</li> <li>➤ Participar en proyectos, estudios e investigaciones asignados al área, contribuyendo al cumplimiento de los planes, programas y proyectos institucionales.</li> </ul>
<p>Técnico de Apoyo T.I (1, 2, 3, 4 y 5)</p>	<p>Técnico en sistemas o áreas afines, encargado de brindar soporte operativo en infraestructura tecnológica, redes y sistemas de información de la ESE Hospital Regional de Chiquinquirá.</p> <p><b>Soporte Técnico e Infraestructura</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Instalar, configurar, mantener y reparar equipos de cómputo, sistemas operativos, aplicaciones y dispositivos tecnológicos.</li> <li>➤ Administrar y dar soporte a la infraestructura de red, garantizando conectividad interna y acceso a internet.</li> <li>➤ Gestionar servidores dentro del alcance técnico asignado.</li> <li>➤ Realizar revisiones preventivas y correctivas para solucionar fallas y prevenir incidentes tecnológicos.</li> </ul>

**SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN EN SALUD DEL SGSSS**CÓDIGO **3.3.2.R16**VERSIÓN **02**

FECHA Dic. 22 de 2025

TIPO PROTOCOLO

PROCESO **GESTIÓN DE RECURSOS LOGÍSTICOS****ROLES Y RESPONSABILIDADES DE TI****USO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ**

- Realizar mantenimiento preventivo a equipos de cómputo, switch, impresoras, escáner, digitarnos, UPS equipos, televisores (servicios, telemedicina), lectores biométricos, lectores de códigos de barras.
- Gestionar el mantenimiento preventivo a infraestructura tecnológica tercerizada como UTM, UPS, Cámaras de Seguridad, entre otros, equipos de cómputo de empresas temporales como escáner, impresoras,


**Seguridad y Protección de la Información**

- Implementar las medidas necesarias de protección para salvaguardar los sistemas de información y la infraestructura tecnológica contra amenazas como virus y accesos no autorizados.
- Crear y gestionar copias de seguridad a los equipos de cómputo operativos (misionales y de apoyo) conforme a los lineamientos definidos por el área de Tecnologías de la Información.
- Apoyar la administración operativa de sistemas y bases de datos bajo supervisión del Líder TI o Profesional de Apoyo.
- Administrar la instalación de software permitido en los equipos de cómputo y velar por su licenciamiento.
- Apoyar las actividades contempladas en el Plan de Acción, PAMEC, Plan de Desarrollo Institucional, MIPG y demás instrumentos aplicables al objeto contractual.

**Atención a Usuarios y Optimización Tecnológica**

- Brindar soporte técnico a las diferentes dependencias del Hospital para la solución de incidentes y el uso eficiente de las herramientas tecnológicas.

## SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN EN SALUD DEL SGSSS

	CÓDIGO	3.3.2.R16	<b>ROLES Y RESPONSABILIDADES DE TI</b>
	VERSIÓN	02	
	FECHA	Dic. 22 de 2025	
	TIPO	PROTOCOLO	
	PROCESO	<b>GESTIÓN DE RECURSOS LOGÍSTICOS</b>	
<b>USO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ</b>			

	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Promover el uso adecuado y la optimización de software y sistemas institucionales.</li><li>➤ Escalar oportunamente los incidentes que superen su nivel de competencia técnica.</li><li>➤ Capacitar a los colaboradores de la ESE en temas de interés relacionados con TIC con base en eventos de seguridad y necesidades de formación continua identificados.</li></ul>
Comité de Seguridad y Privacidad de la Información (Inmerso en el Comité de Gestión)	Revisar y aprobar los planes de acción, proyectos tecnológicos, eventos de seguridad y temas relevantes del subproceso para mitigar riesgos y garantizar el cumplimiento de las políticas de seguridad.

### 8. Contenido del Protocolo de Roles y Responsabilidades

- La implementación de roles y responsabilidades debe ser aprobada por la alta dirección de la entidad.
- Se debe realizar un análisis de las funciones de cada rol y compararlas con el personal disponible.
- Se debe garantizar la capacitación del personal asignado a cada rol.
- La definición de funciones debe ser clara para evitar duplicidad de responsabilidades.

### 9. Recomendaciones

- El presente protocolo debe ser actualizado de forma periódica con el fin de garantizar que las actividades y acciones de cada responsable sean ejecutadas.

### 10. Herramienta y Metodología de Evaluación

El presente protocolo se evaluará de forma semestral mediante la lista de chequeo propia del documento.

**SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN EN SALUD DEL SGSSS**

CÓDIGO	<b>3.3.2.R16</b>
VERSIÓN	<b>02</b>
FECHA	Dic. 22 de 2025
TIPO	PROTOCOLO
PROCESO	<b>GESTIÓN DE RECURSOS LOGÍSTICOS</b>

**ROLES Y RESPONSABILIDADES DE TI****USO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ****11. Documentos Relacionados del Sistema Integrado de Gestión**

<b>CODIGO</b>	<b>DESCRIPCION</b>
3.3.2.D01	PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
3.3.2.D02	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN
3.3.2.D02.F01	REGISTRO DE NACIMIENTOS ATENDIDOS ESE HRC
3.3.2.D02 F02	COMPROMISO DE SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION
3.3.2.D03	PLAN DE DATOS ABIERTOS
3.3.2.D03 F01	REGISTRO DE NACIMIENTOS ATENDIDOS EN LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA
3.3.2.D03 F02	REGISTRO DE DEFUNCIONES ATENDIDOS EN LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA
3.3.2.D03 F03	REGISTRO BASE DE DATOS SIVIGILA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA
3.3.2.D03 F04	REGISTRO BASES DE DATOS MORVIDAD E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA
3.3.2.D04	PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESTGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION
3.3.2.P01	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS TECNOLOGICOS
3.3.2.P01 F01	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES E INFORMATICA
3.3.2.P01 F02	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE IMPRESORAS Y SCANNER
3.3.2.P01 F03	LISTA DE VERIFICACION MANTENIMIENTO PREVENTIVO
3.3.2.P02	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES E INFORMATICA
3.3.2.P02 F01	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES E INFORMATICA
3.3.2.P03	COPIA DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DGH
3.3.2.P04	COPIA DE SEGURIDAD DEL SISTEMA SAIH
3.3.2.P05	INSTALACION DE LOS MODULOS DEL SISTEMA SAIH
3.3.2.P06	CREACION DE REPORTES DEL SISTEMA DGH
3.3.2.P07	INSTALACION Y CREACION DE USUARIOS DE DGH
3.3.2.P07 F01	RECEPCIÓN DE SERVICIO DE SISTEMAS
3.3.2.P08	RECUPERACIÓN DE DATOS DEL SISTEMA DGH
3.3.2.P09	BAJA DE SOFTWARE

**SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN EN SALUD DEL SGSSS**

CÓDIGO	<b>3.3.2.R16</b>
VERSIÓN	<b>02</b>
FECHA	Dic. 22 de 2025
TIPO	PROTOCOLO
PROCESO	<b>GESTIÓN DE RECURSOS LOGÍSTICOS</b>

**ROLES Y RESPONSABILIDADES DE TI****USO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ**

3.3.2.P10	ENTREGA O CAMBIO DE EQUIPOS TECNOLOGICOS
3.3.2.P11	DILIGENCIAMIENTO DE LA HOJA DE VIDA DE LOS EQUIPOS TECNOLOGICOS
3.3.2.P12	ADMINISTRACIÓN DEL ANTIVIRUS
3.3.2.P13	CONTROL EN LA RED LAN E INTERNET POR UTM
3.3.2.P14	MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL SISTEMA DGH
3.3.2.P15	REGISTRO DE USUARIOS Y ASIGNACIÓN DE PERMISOS EN EL SISTEMA DGH
3.3.2.P16	MANTENIMIENTO CORRECTIVO AL SISTEMA SAIH
3.3.2.P17	REGISTRO DE USUARIOS Y PERMISOS EN EL SISTEMA SAIH
3.3.2.P18	REGISTRO DE USUARIOS Y PERMISOS EN EL SISTEMA SGE
3.3.2.P19	ANALISIS Y DETECCION DE VARIACIONES EN LOS SISTEMAS DE INFORMACION
3.3.2.P19 F01	REGISTRO DE VARIACIONES EN LOS SISTEMAS DE INFORMACION
3.3.2.R01	ADMINISTRACION Y CONTROL DE LICENCIAS

**12. Formatos y Registros**

- Registro de reuniones de Gestión y Desempeño.

**13. Bibliografía**

No.	DOCUMENTO
1	Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. (2016). Guía No. 4: Roles y Responsabilidades de Seguridad y Privacidad de la Información.
2	Ley 1581 de 2012. Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

**14. Revisión y aprobación**

ÍTEM	ELABORÓ	COORDINADOR	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre</b>	Karem Dayanna López González	Jonathan Garcia Suarez	María Francey López	Pablo Mauricio Zambrano Román
<b>Cargo</b>	Profesional administrativo	Líder TIC	Coordinador de Calidad	Subgerente Administrativo

**SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN EN SALUD DEL SGSSS**E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE  
**CHIQUINQUIRÁ**CÓDIGO **3.3.2.R16**VERSIÓN **02**

FECHA Dic. 22 de 2025

TIPO PROTOCOLO

PROCESO **GESTIÓN DE RECURSOS LOGÍSTICOS****ROLES Y RESPONSABILIDADES DE TI****USO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ**

	tecnologías de la información			
<b>Fecha</b>	Dic 22 de 2025	Dic 22 de 2025	Dic 22 de 2025	Dic 22 de 2025

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN EN SALUD DEL SGSSS		
	CÓDIGO	3.3.2.R16
	VERSIÓN	02
	FECHA	Dic. 22 de 2025
	TIPO	PROTOCOLO
	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS LOGÍSTICOS
<b>ROLES Y RESPONSABILIDADES DE TI</b>		
<b>USO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ</b>		

### 15. Control de Cambios al Documento

Fecha del Cambio	Versión Actual	Justificación del Cambio	Indique el ítem del Documento Donde se Requiere el Cambio	Versión Nueva	Nombre y Cargo de Quien Elaboro el Cambio	Nombre y Cargo de Quien Aprobó el Cambio
<b>Dic. 22 de 2025</b>	01	Actualización de roles específicos por profesional	7. Roles y responsabilidades	02	Karem Dayanna López González (Profesional administrativo tecnologías de la información)	Pablo Mauricio Zambrano Román (Subgerente Administrativo)