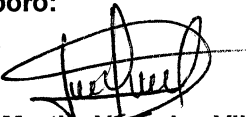
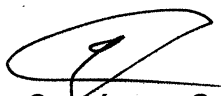
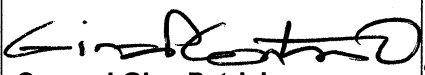




FECHA (DD-MM-AAAA)	CAMBIO	VERSIÓN
31-07-2014	Se toma como versión inicial para el SGI de la DGSM, la versión No. 1 del SGI- CGFM- de fecha 18-11-2011, con la anotación: "Se actualiza el procedimiento, la descripción de las actividades y las firmas de Elaboró, Revisó y Aprobó" Se modifica el formato de acuerdo a la Implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Dirección General de Sanidad Militar y actualización de actividades. Se actualiza la política de operación, los puntos de control y la descripción de las actividades	1

Elaboró:  PD. Martha Varonica Villamil- PD. Diana López Bejarano Elaboró  PD. Diana Marcela López Bejarano Líder del Proceso  PD. Pedro Ignacio Rodríguez Castro Coordinador Grupo Sistemas de Gestión	Revisó:  PD. Germán Guillermo Sandoval Pinzón Líder Proceso Administración Sistemas de Gestión  SMSM. Yaneth Vallejo Burgos Coordinador Grupo Sistemas de Gestión	Aprobó:  Coronel Gina Patricia Contreras Subdirectora Técnica y de Gestión
--	---	--



1. OBJETIVO

Garantizar la disponibilidad, confiabilidad y vigencia de los diferentes sistemas de información y bases de datos que soportan los procesos misionales y de apoyo que se desarrollan en la Dirección General de Sanidad Militar.

2. ALCANCE

Inicia con la solicitud de requerimiento de ajuste o mejora por parte del usuario final a la base de datos y/o aplicativo y termina con la instalación en base de datos de producción de dichos ajustes y/o mejoras.

3. POLITICAS DE OPERACIÓN

- Mantener activas las bases de datos y/o aplicativos de la Dirección General de Sanidad Militar en alta disponibilidad, mediante el monitoreo permanente.
- Administrar roles y perfiles de usuarios de las Bases de Datos y/o aplicativos.
- Optimización a las bases de datos y actualización de versiones de los aplicativos.

4. BASE LEGAL

Ver normograma del proceso en el ícono "Documentos" en la Suite Visión Empresarial.

5. DEFINICIONES

Ver modulo definiciones en Suite visión Empresarial.



6. DESCRIPCIÓN

DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Registrar solicitud: Los usuarios de las diferentes Dependencias de la DGSM, realizan una solicitud de ajuste y/o mejora a la base de datos y/o aplicativo.	Usuarios Dependencias DGSM	Software de mesa de ayuda. Correo Electrónico. Oficio.
2. Registrar Solicitud de cambio de ajuste y/o mejora: Solicitar al Desarrollador de la DGSM o al proveedor correspondiente el ajuste y/o mejora a la base de datos y/o aplicativo.	Profesional de Defensa	Correo Electrónico Oficio Software de mesa de ayuda proveedor
3. Estudio de soluciones: Realizar el estudio de las posibles soluciones o ajustes, informándole la viabilidad al usuario final.	Profesional de Defensa Proveedor	Correo Electrónico / Oficio / Mesa de Ayuda DGSM
4. Definir Viabilidad: Definir viabilidad. Si es viable se continúa el procedimiento, si no se finaliza el procedimiento.	Profesional de defensa Proveedor	
5. Ajustes y/o mejoras: Realizar los ajustes necesarios enviándolos por correo electrónico y/o mesa de ayuda al administrador de la base de datos.	Profesional de Defensa - Proveedor	Correo electrónico Proveedor/Desarrollador Mesa de ayuda proveedor
6. Etapa de pruebas: Probar los ajustes y/o mejoras en una base de datos de prueba, con o sin la presencia del proveedor/desarrollador	Profesional de Defensa - Usuario final	Base de Datos de Pruebas
7. Puesta en producción: Instalar en producción los ajustes necesarios para satisfacer el requerimiento del usuario final.	Profesional de Defensa	Cerrar caso en mesa de ayuda proveedor DGSM. Bitácora de actualizaciones a las bases de datos y/o aplicativos

7. DOCUMENTOS Y REGISTROS RELACIONADOS

- Oficios
- Correos electrónicos
- Aplicativo Mesa de Ayuda DGSM
- Aplicativo Mesa de Ayuda Proveedor
- Bitácora de actualizaciones a las Bases de Datos y/o aplicativos. CGFM-DGSM-PROSOTE-D.97.3

