

	POLITICA DE INFORMACIÓN	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN	CÓDIGO: ES-PLI-GP001L02
			VERSIÓN: 00
			PÁGINA: 1 DE 7

## 1. DESCRIPCIÓN O CONTENIDO.

El Hospital General de Medellín se compromete con la definición e implementación de estrategias, programas, proyectos, procesos y actividades orientadas a la gestión de la información, a partir de la implementación de un modelo de gestión de la misma, que permite que los procesos institucionales cuenten con la información necesaria para la toma asertiva de decisiones basadas en hechos y datos, cumpliendo criterios de oportunidad, integridad, disponibilidad, seguridad y confidencialidad, favoreciendo la continuidad en la prestación de los servicios, el cumplimiento de los objetivos estratégicos y el seguimiento al desempeño institucional.

## 2. ANTECEDENTES.

La información para el Hospital General de Medellín, se constituye en un componente necesario e importante para su gestión, puesto que garantiza la toma de decisiones dirigidas hacia el cumplimiento de sus objetivos estratégicos, permite el entendimiento de las funciones y competencias institucionales y ayuda a identificar y dar respuesta a las necesidades y expectativas relacionadas con la información a los usuarios, sus familias y demás grupos de interés es por esto que históricamente el componente de información ha sido un activo valioso para la organización y se han definido e implementado estrategias para su obtención, conservación y adecuada utilización, de hecho a la fecha el hospital tiene las actas de la junta directiva desde su constitución jurídica en 1949.

En el año de 1995 la institución empieza a trabajar bajo el concepto de planeación estratégica, en el cual el componente de información se estructura como un programa de los planes de desarrollo en los diferentes cuatrienios.

En el año 2000 la "Calidad" se define como un objetivo estratégico para la prestación del servicio y es así como la institución desde la alta gerencia, toma la decisión de adoptar la metodología que plantea la norma NTC ISO 9001 para la implementación y certificación de los Sistemas de Calidad, mediante una gestión por procesos, permitiéndole a la institución avanzar en su gestión y control documental y visualizar la importancia de la estandarización de la información para la adecuada gestión de los procesos y la toma de decisiones. En el año 2002 el ICONTEC certifica el Sistema de Gestión de Calidad del Hospital, bajo la norma NTC ISO 9001:2000, con alcance a los procesos asistenciales.

Para el año 2003 la institución inicia con el acompañamiento del Ministerio de la Protección Social, la implementación del sistema único de Acreditación y a partir del análisis y estudio de los estándares y criterios del grupo de estándares de gerencia de la información, la institución comienza a avanzar en el entendimiento

	POLITICA DE INFORMACIÓN	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN	CÓDIGO: ES-PLI-GP001L02
			VERSIÓN: 00
			PÁGINA: 2 DE 7

de lo que significa un sistema de gestión de la información y como este articula los diferentes procesos institucionales para la adecuada toma de decisiones, basadas en hechos y datos y que favorece el aprendizaje organizacional a través de la gestión del conocimiento. Esta certificación se ha mantenido hasta la fecha, lográndose la consolidación de un equipo de gerencia de la información que lidera este grupo de estándares.

En el plan de desarrollo 2012-2015 el HGM estructura el programa 4 “Desarrollo del sistema de información e informática”, el cual tiene como objetivo fortalecer la gestión de la información de manera que asegure la continuidad en la prestación de servicios, la toma de decisiones basada en hechos y datos y facilite la articulación de la información de las instituciones integradas en red. En este programa a la fecha se están trabajando los siguientes proyectos: Administración de la infraestructura informática, Gestión de la plataforma SAP, Fortalecimiento y desarrollo del sistema de gestión documental, Gestionar, fortalecer y desarrollar el sistema de información para la calidad, Gestión del plan comunicacional, trazabilidad a medicamentos hasta la administración a pacientes, desarrollo de aplicaciones específicas (Nueva intranet), renovación de tecnología informática (PACS, RIPS, I-NOSAP), seguridad de la información (Cumplimiento de estándares de ISO 27000), mantenimiento y actualización SAP (UPGRADE), implementación del programa gobierno en línea,

### 3. OBJETIVO O PROPÓSITO.

Definir los lineamientos que orientan la gestión de la información institucional, los cuales deben favorecer la integración de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de la gestión, por medio de la generación de información segura, oportuna y confiable que permita hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la calidad de la atención en salud brindada a los usuarios, una adecuada toma de decisiones basada en hechos y datos y la satisfacción de las necesidades de información de clientes internos, externos y demás partes interesadas.

### 4. CAMPO DE APLICACIÓN.

La política de Información cubre todos los aspectos administrativos y/o asistenciales que deben ser cumplidos por los directivos, funcionarios y terceros que laboren o tengan relación con el Hospital General de Medellín en los diferentes procesos de la institución, para conseguir un adecuado nivel de protección de las características de oportunidad, integridad, disponibilidad, seguridad y confidencialidad de la información relacionada.

	POLITICA DE INFORMACIÓN	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN	CÓDIGO: ES-PLI-GP001L02
			VERSIÓN: 00
			PÁGINA: 3 DE 7

Corresponde a los jefes de dependencia, responsables de área, grupo de trabajo e intervinientes en los procesos y procedimientos, garantizar la implementación, la divulgación, la aplicación y el seguimiento de los lineamientos y estrategias de esta política.

## 5. DEFINICIONES.

5.1 **Información:** La información, es un conjunto de datos que dentro de un contexto dado tiene un significado para alguien. Por lo que se debe considerar diferente que dato, por cuanto éste, se refiere a la materia prima para la producción de información.

5.2 **Sistema de información:** Es un conjunto de elementos que interactúan entre sí con el fin de apoyar las actividades de una empresa o negocio. Componentes interrelacionados que capturan, almacenan, procesan y distribuyen la información para apoyar la toma de decisiones, el control, análisis y visión en una institución.

5.3 **Confidencialidad:** Propiedad que determina que la información no esté disponible ni sea revelada a individuos, entidades o procesos no autorizados.

5.4 **Disponibilidad:** Propiedad de que la información sea accesible y utilizable por solicitud de una entidad autorizada.

5.5 **Integridad:** Propiedad de salvaguardar la exactitud y estado completo de los activos de información.

5.6 **Oportunidad:** La información "Oportuna" no es solo aquella que se obtiene de manera instantánea, si no aquella que al recibirla contiene lo necesario para la toma de decisiones, ya que de lo contrario podríamos saturarnos de datos sin sentido.

## 6. LINEAMIENTOS.

6.1 El Hospital General de Medellín identificará y gestionará de forma sistemática las necesidades y expectativas relacionadas con la información tanto de clientes internos como externos.

6.2 En el Hospital General de Medellín la información es un activo fundamental para la prestación de sus servicios y la toma de decisiones eficientes, razón por la cual existe un compromiso expreso de protección de sus propiedades más significativas como parte de una estrategia orientada a la continuidad del negocio, la administración de riesgos y la consolidación de una cultura de seguridad.

	POLITICA DE INFORMACIÓN	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN	CÓDIGO: ES-PLI-GP001L02
			VERSIÓN: 00
			PÁGINA: 4 DE 7

- 6.3 En el Hospital General de Medellín se estructurarán como parte del desarrollo de la política de gestión de la información, programas y planes de capacitación, entrenamiento y sensibilización a todo el personal sobre la importancia de la información para la adecuada gestión de los procesos y la toma asertiva de decisiones.
- 6.4 Esta política será evaluada con regularidad, como parte del proceso de revisión gerencial, con el apoyo de un equipo interdisciplinario, cuando se identifiquen cambios en el entorno, su estructura, sus objetivos o alguna condición que afecten la política, para asegurar que sigue siendo adecuada y ajustada a los requerimientos identificados.
- 6.5 El HGM establece que la adquisición de infraestructura nueva para el procesamiento de información (equipos, software, aplicaciones e instalaciones físicas) se hará de acuerdo con lo establecido en el modelo de Gestión de la tecnología.
- 6.6 Todos los funcionarios, colaboradores y/o terceros que presten sus servicios al HGM deben aceptar los acuerdos de confidencialidad definidos por la Institución, los cuales reflejan los compromisos de protección y buen uso de la información clínica y administrativa de acuerdo con los criterios establecidos en ella.
- 6.7 En el Hospital General se debe mantener un inventario actualizado de los activos de información acorde a lo establecido en el procedimiento de Gestión Documental.
- 6.8 El acceso a los documentos físicos y digitales estará determinado por las normas relacionadas con el acceso y las restricciones a los documentos públicos, a la competencia del área o dependencia específica y a los permisos y niveles de acceso de los funcionarios, contratistas y terceros determinadas por los Líderes de Área y Subgerentes, el HGM podrá monitorear, supervisar y utilizar su información, sistemas, servicios y equipos, de acuerdo con lo establecido en esta política y en cualquier proceso legal que se requiera.
- 6.9 La información definida para ser publicada debe estar disponible en todos los servicios de la institución, acorde a los parámetros establecidos para su ubicación por el área de comunicaciones.
- 6.10 Toda la información del HGM debe ser identificada, clasificada y documentada de acuerdo a niveles de acceso determinado por el rol establecido por el cargo.
- 6.11 En el caso de identificarse un incidente de uso inadecuado de la información, éste será registrado e investigado con el fin de determinar las causas y responsables, el

	<p>POLITICA DE INFORMACIÓN</p>	<p>PLANEACIÓN INSTITUCIONAL GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN</p>	CÓDIGO: ES-PLI-GP001L02
			VERSIÓN: 00
			PÁGINA: 5 DE 7

HGM tomará las acciones pertinentes para el funcionario y/o tercero vinculados con el incidente.

- 6.12 En caso de terminación de vínculos laborales, terminación de contrato de terceros o cambio de rol, se debe garantizar que todos los activos propios de la organización, incluida la información a su cargo, sean devueltos y debidamente entregados, los accesos físicos y lógicos sean eliminados, y la información pertinente sea transferida, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el proceso de “Retiro”.
- 6.13 El HGM debe cumplir con la legislación aplicable propia de las leyes colombianas, las regulaciones dadas por entes de control, gubernamentales o nacionales que apliquen, y las obligaciones contractuales con terceros. En consistencia, se deben documentar dichos requerimientos para cada componente o módulo del sistema de información.
- 6.14 El HGM cumplirá con la reglamentación de propiedad intelectual vigente en el país y ejecutará revisiones periódicas para asegurar que se estén respetando los derechos de propiedad intelectual.

## 7. ESTRATEGIAS.

- 7.1 Consolidar un equipo interdisciplinario que acompañe, dirija y monitoree la implementación de la política y el modelo de gerencia de la información.
- 7.2 Definir, documentar, desplegar y monitorear un manual de gerencia de información que incluya la identificación y gestión de necesidades de información, recolección y consolidación de la información, validación de la información, procesamiento, minería de datos, análisis de la información y toma de decisiones, transmisión de la información (Rendición de informes), flujos de información, seguridad de la información, almacenamiento y conservación de la información, planes de contingencia, gestión tecnológica, Disposición final.
- 7.3 Definir e implementar una herramienta tecnológica que permita consolidar de forma oportuna la información clínica y administrativa generada en los diferentes procesos institucionales y se pueda monitorear de forma efectiva el desempeño institucional.
- 7.4 Estructurar planes de acción que garanticen el desarrollo del sistema de información.
- 7.5 Establecer planes de mejoramiento para las desviaciones detectadas en el desarrollo del modelo de información.

	POLITICA DE INFORMACIÓN	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN	CÓDIGO: ES-PLI-GP001L02
			VERSIÓN: 00
			PÁGINA: 6 DE 7

## 8. INDICADORES.

- 8.1 % de cumplimiento del programa del plan de desarrollo relacionado con el desarrollo o fortalecimiento del sistema de información
- 8.2 Satisfacción de los usuarios del sistema de información con la oportunidad de la información en el HGM
- 8.3 Satisfacción de los usuarios del sistema de información sobre la seguridad de la información en el HGM
- 8.4 Proporción de necesidades y expectativas de información de los clientes que fueron identificadas y gestionadas
- 8.5 Proporción de informes a entes externos rendidos de forma oportuna

## 9. BIBLIOGRAFÍA/CIBERGRAFÍA.

- 9.1 Compendio “Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información-SGSI) Segunda Edición-ICONTEC., Procesos HGM
- 9.2 Resolución 1446 de 2006 Por la cual se define el Sistema de Información para la Calidad y se adoptan los indicadores de monitoria del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud
- 9.3 Organización Panamericana de la Salud. Mejoramiento de la estructura y desempeño de los sistemas nacionales de información en salud. Enfoque operacional y recomendaciones estratégicas. Santiago de Chile: Oficina de Representación OPS/ OMS en Chile; 2009.

## 10. MODIFICACIONES.

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACION
00	15/07/2014	Se actualiza la política formulada en febrero de 2012; además, se actualiza a la nueva versión del Sistema de Gestión Integral de Calidad SGIC.

	POLITICA DE INFORMACIÓN	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN	CÓDIGO: ES-PLI-GP001L02
			VERSIÓN: 00
			PÁGINA: 7 DE 7

## 11. APROBACIÓN.

ELABORO	REVISO	APROBO
<b>NOMBRE(S):</b> LILIANA SÁNCHEZ DÍAZ HERNEY PULGARIN ARANGO DIGNA POLANCO PEÑA ALEJANDRA PALACIO QUINTERO	<b>NOMBRE:</b> GUSTAVO HERNÁNDEZ GIRALDO	<b>NOMBRE:</b> COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD SGIC
<b>CARGO(S):</b> Líder de Programa (Sistemas) Profesional Universitario 1 (Estadística) Profesional Universitario 2 (Gestión Documental) Profesional Universitario 1 (Calidad y Planeación)	<b>CARGO:</b> Jefe Oficina de Calidad y Planeación	<b>CARGO:</b>

VIGENTE A PARTIR DE: 15/07/2014