
	MANUAL		
	PROCESO	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	
	NOMBRE:	PLAN DE GERENCIA DE LA INFORMACIÓN	
	CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	01GIS10-V1	
			05GC05-V2



1. APROBACIÓN				
	CARGO	NOMBRE	FECHA	FIRMA
ELABORÓ	SUBDIRETOR DE SISTEMAS	ALFREDO TÉLLEZ ARIZA	10/01/2017	
REVISÓ	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	DIANA MARGARITA GARCIA FERNANDEZ	10/01/2017	
APROBÓ	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y GARANTIA DE LA CALIDAD	VIVIAN CASTEÑEDA SOLANO	17/01/2017	
	GERENTE	JAVIER FERNANDO MANCERA GARCIA	17/01/2017	

2. OBJETIVO
Fomentar el uso adecuado de los recursos informáticos preservando la información física y sistematizada considerando la confidencialidad, integridad, disponibilidad, conservación, recuperación y disposición de la memoria institucional de la información contemplando los riesgos, amenazas y los impactos asociados que afecten la prestación de los servicios, realizando la estandarización de la información para la toma oportuna de decisiones en cada uno de los procesos de la entidad.

3. ALCANCE
Desde: Identificación de la Necesidad Hasta: Respuesta a la Necesidad Aplicación: Todos los colaboradores de la ESE Hospital Universitario La Samaritana.

4. DEFINICIONES:
ACCESIBILIDAD: Indica la facilidad con la que el contenido Web puede ser utilizado, visitado o accedido en general por todas las personas, independientemente de sus capacidades, promedio o disminuidas.
APLICATIVO: Tipo de programa informático diseñado como herramienta para permitir a los usuarios realizar uno o diversos tipos de tareas.
CONFIDENCIALIDAD: Garantizar la limitación al acceso de la información, únicamente por personal autorizado
INTERNET: Es una red de redes a escala mundial de millones de computadoras interconectadas con el conjunto de protocolos TCP/IP.

Estado de documento: VIGENTE	Fecha de próxima revisión: Cuatro años a partir de la fecha de elaboración.	Tipo de copia:	Nº	Tabla de Retención:	Página 1 de 12
-------------------------------------	---	----------------	----	---------------------	----------------

	MANUAL		
	PROCESO	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	
	NOMBRE:	PLAN DE GERENCIA DE LA INFORMACIÓN	
	CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	01GIS10-V1	
			05GC05-V2

4. DEFINICIONES:

MINERÍA DE DATOS: Es el conjunto de técnicas y tecnologías que permiten explorar grandes bases de datos de manera automática o semiautomática con el objetivo de encontrar patrones repetitivos tendencias o reglas que expliquen el comportamiento de los datos.

MOODLE: Sistema de gestión de cursos, de distribución libre, que ayuda a los educadores a crear comunidades de aprendizaje en línea. Este tipo de plataformas tecnológicas también se conocen como LMS (Learning Management System).

NAVEGADOR: Es una aplicación que permite al usuario recuperar y visualizar documentos de hipertexto, comúnmente en formato HTML, desde servidores *Web* de todo el mundo a través de Internet. Además permite mostrar o ejecutar: gráficos, secuencias de video, sonido, animaciones y programas diversos además del texto y los hipervínculos o enlaces.

PÁGINA WEB: Archivo que constituye una unidad significativa de información accesible en la WWW a través de un navegador. El Sitio *Web* está habitualmente creado como un conjunto de páginas, a las cuales se accede mediante enlaces.

Peso de un elemento

El peso de un elemento, en el contexto de Internet, se refiere al tamaño en bytes de un elemento de referencia (archivo HTML, GIF, JPG, PDF, animación, etc.). El tamaño de un elemento incide directamente en el tiempo de descarga del mismo, entre más pesado sea el elemento (más bytes) mayor será el tiempo de descarga.

PECOS: Plan estratégico de comunicaciones

RED: Es un conjunto de computadoras y/o dispositivos conectados por enlaces de un medio físico ó inalámbricos y que comparten información (archivos), recursos (como lectores de CD-ROM o impresoras) y servicios (e-mail, chat, juegos, entre otros).

SEGURIDAD INFORMÁTICA: Proteger la integridad y la privacidad de la información almacenada en un sistema informático.

SHARE POINT: Plataforma de trabajo colaborativo y gestión documental especialmente orientada a documentos Microsoft Office.

SITIO WEB: Punto de la red con una dirección única y al que pueden acceder los usuarios para obtener información. Normalmente un sitio *Web* dispone de un conjunto de páginas organizadas a partir de una página principal o "*home page*", e integra archivos de varios tipos, tales como sonidos, fotografías o aplicaciones interactivas de consulta (formularios). Sólo cuando un sitio tiene una sola página los términos de sitio y página son equivalentes.

TUCI: Tablero Único de Control de Indicadores

Estado de documento: VIGENTE	Fecha de próxima revisión: Cuatro años a partir de la fecha de elaboración.	Tipo de copia:	Nº	Tabla de Retención:	Página 2 de 12
-------------------------------------	--	-----------------------	-----------	----------------------------	-----------------------

	MANUAL		
	PROCESO	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	
	NOMBRE:	PLAN DE GERENCIA DE LA INFORMACIÓN	
	CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	01GIS10-V1	
			05GC05-V2

5. RELACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS E INTERACCIÓN ENTRE ELLOS





POLÍTICA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

“Comunicación Adecuada, En El Momento Adecuado, Por La Vía Adecuada”

El Hospital se compromete a desarrollar procesos confiables y adecuado de generación, análisis y archivo de la información, que permitan la toma de decisiones oportunas y coherentes con las metas institucionales, promoviendo una cultura de comunicación transparente y veraz hacia los diferentes grupos de interés a través de los medios disponibles, actuando con

Estado de documento: VIGENTE	Fecha de próxima revisión: Cuatro años a partir de la fecha de elaboración.	Tipo de copia:	Nº	Tabla de Retención:	Página 3 de 12
-------------------------------------	---	----------------	----	---------------------	----------------

	MANUAL		
	PROCESO	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	
	NOMBRE:	PLAN DE GERENCIA DE LA INFORMACIÓN	
	CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	01GIS10-V1	
			05GC05-V2

5. RELACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS E INTERACCIÓN ENTRE ELLOS

prudencia y diligencia para defender la confidencialidad de la información de nuestros pacientes.

OBJETIVO GENERAL PLAN DE GERENCIA DE LA INFORMACION

Contar con un plan de gerencia de la información que contribuya a que los procesos institucionales cuenten con la información necesaria para la toma de decisiones mediante mecanismos que integren la información asistencial y administrativa con recursos tecnológicos que consideren la seguridad, confidencialidad, integridad, disponibilidad, conservación, recuperación y comunicación de la información.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer los mecanismos de respuesta y seguimiento a las necesidades de información de los procesos del HUS
- Implementar recursos tecnológicos que contribuyan a mejorar la transmisión, seguridad, confidencialidad y no perdida de la información.
- Asegurar que la información recolectada de todos los procesos sea confiable y contribuya a la toma de decisiones de todos los procesos.
- Establecer mecanismos para el control documental de todos los procesos.
- Establecer mecanismos para la comunicación orientados a desplegar la información clientes internos y externos.
- Mejorar la calidad del dato a través de procesos articulados con las diferentes dependencias en el desarrollo de la información institucional.
- Realizar seguimiento periódico a los resultados de las actividades definidas en cada periodo del plan de gerencia de la información

METAS



A diciembre de 2017

- Desarrollar e implementar aplicativo para el control y gestión de los indicadores del HUS
- Fortalecer la comunicación interna con los medios de comunicación del HUS
- Fortalecer la infraestructura de los Sistemas de información de la institución para minimizar la indisponibilidad
- Diagnóstico Integral Del Archivo De Gestión Documental
- Evaluación de proyecto integral para prestar servicios de telemedicina

A diciembre de 2018

- Afinamiento al aplicativo para el control y gestión de los indicadores del HUS

Estado de documento: VIGENTE	Fecha de próxima revisión: Cuatro años a partir de la fecha de elaboración.	Tipo de copia:	Nº	Tabla de Retención:	Página 4 de 12
-------------------------------------	--	-----------------------	-----------	----------------------------	-----------------------

	MANUAL		
	PROCESO	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	
	NOMBRE:	PLAN DE GERENCIA DE LA INFORMACIÓN	
	CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	01GIS10-V1	
			05GC05-V2

5. RELACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS E INTERACCIÓN ENTRE ELLOS

- Implementación de solución tecnológica desde dispositivos móviles para mejorar el acceso a la información
- Mejorar la infraestructura interconectividad inalámbrica del HUS
- Participar en el proyecto del desarrollo de sistema de Referencia y contra referencia departamental.
- Realizar la identificación de los activos de información del HUS.

Proceso de Identificación de Necesidades de Información

El HUS tiene definido como los principales medios para la identificación de necesidades de información la mesa de ayuda de Sistemas y de Comunicaciones y las PQRD donde es la fuente principal para determinar las necesidades de información del HUS. Estas necesidades son priorizadas y se establece el responsable y el tiempo de respuesta.

Existe un proceso para identificar y responder a las necesidades de información de todos los clientes Organizacionales (profesionales y no profesionales)

- Los procesos contemplan la recolección sistemática y permanente de la información necesaria y relevante que permita a la dirección la toma oportuna y efectiva de decisiones.
- Existe un proceso periódico para priorizar y recoger las necesidades, opiniones y niveles de satisfacción de los clientes del sistema. Cualquier disfunción en el sistema es recolectada, analizada y resuelta.
- La información soporta la gestión de los procesos relacionados con el cliente y los generales de la organización.

Adquisición de Nuevas tecnologías.

Sistemas de Información:



El HUS basado en un sistema de información central que integra la información administrativa y asistencial el cual es Dinámica Gerencial Hospitalaria (DGH) define como premisa para la adquisición de nuevos sistemas de información que deben cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

- Motor de Base de Datos SQL Server 2008 R2
- Funcionalidad de interacción y el intercambio de datos entre aplicaciones (HL7, Web Services)
- Autenticación de Usuarios
- Log de transacciones
- Sistemas operativos Windows y/o Linux (debe tener configurado el conector con BD de SQL)

Lo anterior garantiza que el sistema de información que se adquiera sea compatible con los sistemas actuales del HUS, de tal forma que se integren y no generen reprocesos y se minimice la duplicidad de información.

Equipos informáticos:

Estado de documento: VIGENTE	Fecha de próxima revisión: Cuatro años a partir de la fecha de elaboración.	Tipo de copia:	Nº	Tabla de Retención:	Página 5 de 12
-------------------------------------	--	-----------------------	-----------	----------------------------	-----------------------

	MANUAL		
	PROCESO	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	
	NOMBRE:	PLAN DE GERENCIA DE LA INFORMACIÓN	
	CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	01GIS10-V1	
			05GC05-V2

5. RELACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS E INTERACCIÓN ENTRE ELLOS

Realizar la adquisición de acuerdo a lo definido en el manual Integral De Gestión De La Tecnología

Análisis de la Información

La formulación y el monitoreo de indicadores para mejorar la gestión requiere contar con información que contribuya al análisis de la situación del HUS, Los indicadores básicos brindan información actualizada que está disponible para la consulta y la información se presenta por proceso, por área y se determina el atributo al cual está aportando.

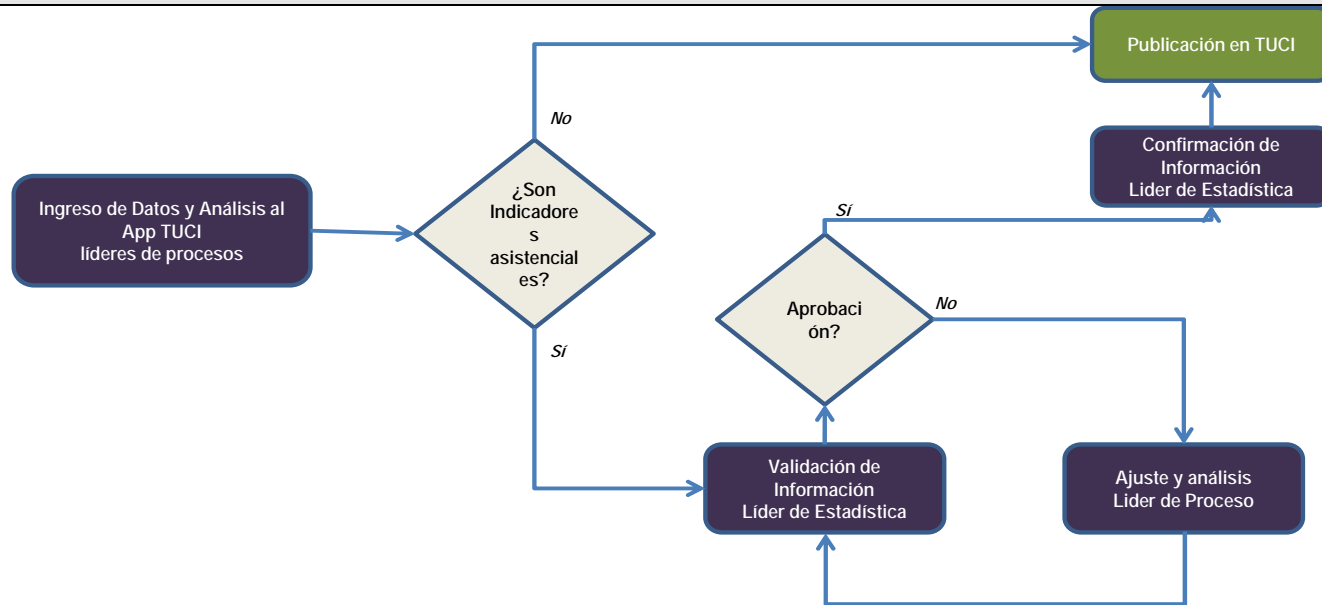
Se diseñaron los siguientes campos para la ficha del indicador::

- Nombre del indicador:
- Código del Indicador:
- Nombre del proceso
- Desagregación
- Definición operacional: Detallar las variables de numerador y denominador del indicador incluyendo: descripción, fuente, periodicidad, y responsable de la generación del dato
- Uso: Detallar la necesidad de medir este indicador, describir la norma y/o necesidad institucional
- Aportes del indicador: Criterios de calidad, Objetivos Institucionales, Ejes de Acreditación y Modelo de atención
- Unidad de medida.
- Periodicidad y/o frecuencia:
- Responsable del análisis:
- Nivel de agrupación del indicador: Estratégico, Tácticos y Operativos
- Meta del indicador:
- Promedio histórico,
- Exigencia de norma
- Descripción del rango inferior, rango superior y tendencia del indicador.

El Hus define como Aplicativo para la gestión de indicadores el TUCI (Tablero de Control de Indicadores) donde es consolidada la información de los indicadores asistenciales y administrativos y tiene definida la metodología para el ingreso del dato, análisis, validación, consulta y publicación de la información.

Estado de documento: VIGENTE	Fecha de próxima revisión: Cuatro años a partir de la fecha de elaboración.	Tipo de copia:	Nº	Tabla de Retención:	Página 6 de 12
-------------------------------------	--	-----------------------	-----------	----------------------------	-----------------------



5. RELACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS E INTERACCIÓN ENTRE ELLOS



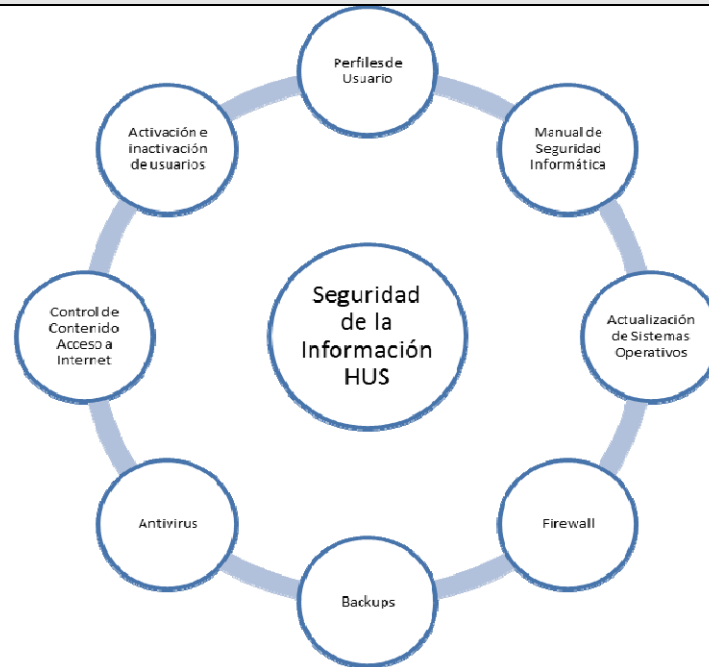
El análisis de la información del hospital comprende las siguientes etapas:

- El líder de proceso realiza la verificación de los datos ingresados en el TUCI por los usuarios que son responsables del dato.
- El líder del proceso realiza los ajustes del dato si es requerido y realiza el análisis del indicador teniendo en cuenta los datos históricos del indicador
- El líder del Proceso y el líder de Estadística realizan la validación de la información de los indicadores ingresada al TUCI y se procede a confirmar su publicación o a solicitar el ajuste al líder del proceso
- LA consulta de los indicadores puede ser realizada por cualquier usuario del HUS.

Seguridad de la información

	MANUAL		
	PROCESO	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	
	NOMBRE:	PLAN DE GERENCIA DE LA INFORMACIÓN	
	CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	01GIS10-V1	
			05GC05-V2

5. RELACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS E INTERACCIÓN ENTRE ELLOS





Se cuenta con un manual de seguridad informática que establece los criterios y comportamientos que deben seguir todos los empleados, contratistas y terceros del HUS, con el fin de velar por la adecuada protección, preservación y salvaguarda de la información y de los sistemas, respondiendo a los intereses y necesidades organizacionales, dando cumplimiento a 3 principios de la gestión de la información: Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad.

Se busca con este manual:

- Prevenir Accesos no autorizado.
- Prevenir Pérdida de información.
- Prevenir la Manipulación.
- Prevenir el mal uso de los equipos y de la información, para fines distintos de los legalmente contemplados dentro del HUS

A continuación se describen los componentes principales a tener en cuenta para la seguridad de la información

Estado de documento: VIGENTE	Fecha de próxima revisión: Cuatro años a partir de la fecha de elaboración.	Tipo de copia:	Nº	Tabla de Retención:	Página 8 de 12
-------------------------------------	---	----------------	----	---------------------	----------------

	MANUAL		
	PROCESO	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	
	NOMBRE:	PLAN DE GERENCIA DE LA INFORMACIÓN	
	CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	01GIS10-V1	
			05GC05-V2



5. RELACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS E INTERACCIÓN ENTRE ELLOS

- Seguridad de la red. Procedimiento de Activación e inactivación de usuarios, perfiles de usuario, segmentación de red, directorio Activo con políticas de grupo.
- Firewall: Es la primera línea de defensa y actúa como una barrera entre una red confiable y las que no, se tiene la configuración de reglas de filtrado que permiten autorizar o bloquear el acceso a la red del HUS.
- Control de acceso a la red. Se Controla el acceso a la red con políticas de seguridad para su pre-admisión y controles posteriores a su admisión, estos marcan hasta donde pueden navegar los usuarios protegiendo a los usuarios y a la información de amenazas reduciendo los riesgos de intrusiones, perdida y fuga de la información.
- Copia de seguridad y restauración: Realización de copias de seguridad de acuerdo al procedimiento diseñado esto con el fin de restaurar la información en caso de pérdida de datos por falla de hardware o software, tiene el alcance de realizar copias de seguridad de archivos, bases de datos y de servidores virtuales.
- Acceso Remoto (VPN): Para la asignación y permitir el acceso se debe firmar el formato de responsabilidad del uso de VPN.
- Políticas de Grupo Directorio Activo: Se definen las configuraciones de grupos de usuarios y equipos, para controlar su acceso a los recursos de red y accesos de configuración de equipos de cómputo.

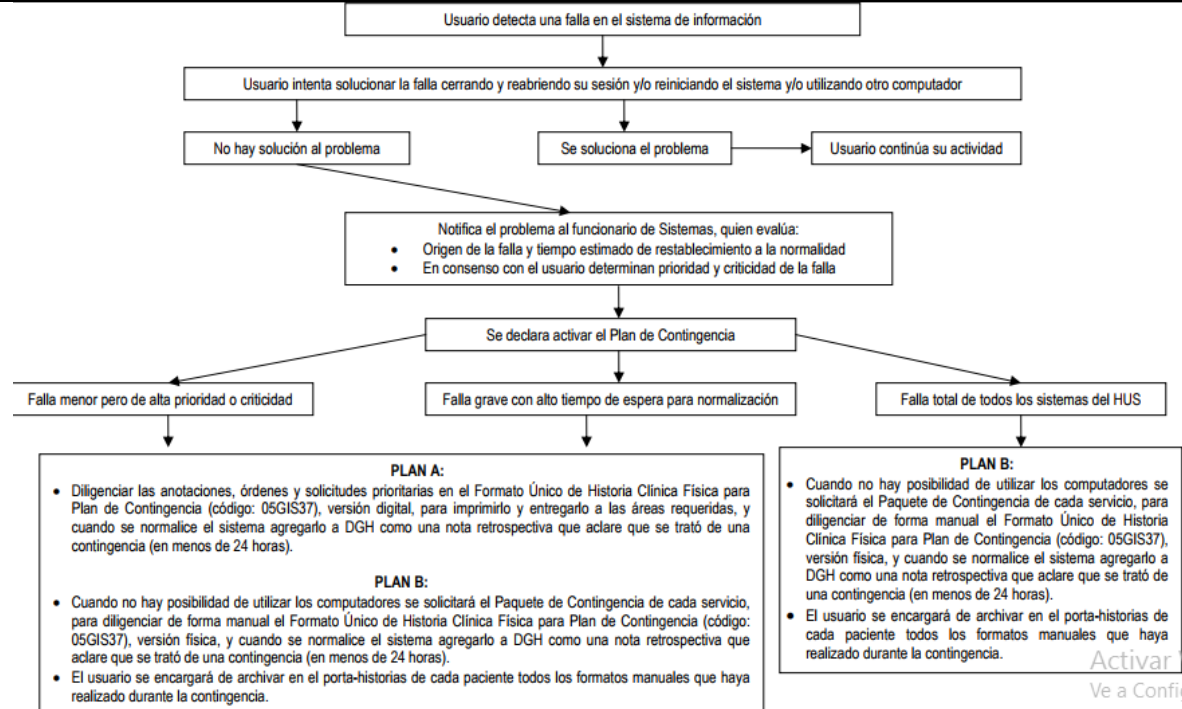
Plan de contingencia

El HUS tiene definido un Plan de Contingencia, en el cual se define los mecanismos para afrontar de manera oportuna, adecuada y efectiva las situaciones de contingencia en relación con los inconvenientes que puedan presentarse en los Sistemas de Información.

Estado de documento: VIGENTE	Fecha de próxima revisión: Cuatro años a partir de la fecha de elaboración.	Tipo de copia:	Nº	Tabla de Retención:	Página 9 de 12
-------------------------------------	--	-----------------------	-----------	----------------------------	-----------------------

	MANUAL		
	PROCESO	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	
	NOMBRE:	PLAN DE GERENCIA DE LA INFORMACIÓN	
	CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	01GIS10-V1	
			05GC05-V2

5. RELACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS E INTERACCIÓN ENTRE ELLOS





Plan Estratégico de Comunicaciones (PECOS)

Mediante el Plan Estratégico de comunicaciones en Salud se Fortalece las estrategias de difusión de la información interna y externa a través de los medios disponibles con el fin de promover una cultura de comunicación hacia los diferentes grupos de interés.

El PECOS debe contribuir a

- Generar la adhesión del público interno del HUS hacia la comunicación interna logrando la integración del personal, su motivación, y desarrollo personal.
- Fortalecer la comunicación interna en el HUS con los medios de comunicación definidos y disponibles
- Fortalecer la comunicación externa

Estado de documento: VIGENTE	Fecha de próxima revisión: Cuatro años a partir de la fecha de elaboración.	Tipo de copia:	Nº	Tabla de Retención:	Página 10 de 12
-------------------------------------	--	-----------------------	-----------	----------------------------	------------------------

	MANUAL		
	PROCESO	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	
	NOMBRE:	PLAN DE GERENCIA DE LA INFORMACIÓN	
	CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	01GIS10-V1	
			05GC05-V2

5. RELACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS E INTERACCIÓN ENTRE ELLOS

- Crear una cultura organizacional de lenguaje único en todos los servicios para el personal asistencial, administrativo y operativo de cara al usuario.
- Fortalecer la imagen Institucional

CANALES DE COMUNICACIÓN

Los canales de comunicación adoptados por el HUS para la Divulgación de la información interna y externa del HUS son:

PAGINA WEB: Actualización trimestral de la información obligatoria a publicar y la actualización de la información a desplegar

PQRSD: Seguimiento a la información de las necesidades de información solicitadas por el módulo de PQRD de Orfeo.

INTRANET: Actualización mensual de la información a divulgar al cliente interno

CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL: Envío de correos masivos con información institucional a usuarios internos

RED INTERNA DE TELEVISIÓN: Parrillas de programación con la definición e contenido a publicar

CARTELERAS: Publicación de información y actualización mensual

ANUNCIO POR ALTAVOCES Y/O PERIFONEO: Medio por el cual se realizará comunicación para fortalecer socialización

REDES SOCIALES: Fortalecer la publicación de información para cliente externo.

COMITES y EQUIPOS PRIMARIOS: Socialización de información relevante en los diferentes comités del HUS



6. BIBLIOGRAFÍA

- Resolución 123 del 2012 Manual de Acreditación en Salud Ambulatorio y Hospitalario Colombia
- ISO/IEC 27001:2013
- Ley General de Archivos 592 2000
- Resolución número 1995 de 1999 - Ministerio de Salud y Protección

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	ITEM MODIFICADO	JUSTIFICACION
01	10/01/2017	N/A	Se actualiza documento de acuerdo a las nuevas directrices institucionales el cual viene del 01SI01- V2 Plan de Gerencia de la Información

Estado de documento: VIGENTE	Fecha de próxima revisión: Cuatro años a partir de la fecha de elaboración.	Tipo de copia:	Nº	Tabla de Retención:	Página 11 de 12
-------------------------------------	--	-----------------------	-----------	----------------------------	------------------------

	MANUAL		
	PROCESO	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	
	NOMBRE:	PLAN DE GERENCIA DE LA INFORMACIÓN	
	CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	01GIS10-V1	
			05GC05-V2

Estado de documento: VIGENTE	Fecha de próxima revisión: Cuatro años a partir de la fecha de elaboración.	Tipo de copia:	Nº	Tabla de Retención:	Página 12 de 12
-------------------------------------	--	-----------------------	-----------	----------------------------	------------------------