	Documento de Apoyo POLÍTICA DE GERENCIA DE LA INFORMACIÓN		
	PROCESO: Gestión de la Información SUBPROCESO: Gestión Informática		EDICIÓN: 1
	FECHA EMISIÓN: 03/01/2023	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: dd/mm/aaaa	CÓDIGO: A-3.3.1-02

1. ENUNCIADO

“Quirófanos El Tesoro garantiza la gestión de la información, procurando los más altos estándares de confidencialidad, integridad y disponibilidad, con el fin de obtener resultados de manera oportuna, necesaria para la toma de decisiones basada en hechos y datos, ofreciendo seguridad mediante la implementación de herramientas y estrategias, aprovechando las nuevas tecnologías para dar respuesta a las necesidades de información de los grupos de interés de la Institución. Esta política se encuentra armonizada con el Direccionamiento Estratégico en la perspectiva de Procesos enfoque infraestructura y tecnología”.

2. OBJETIVO GENERAL DE LA POLITICA


Establecer los lineamientos institucionales para la gerencia y seguridad de la información generada y custodiada por Quirófanos El Tesoro.

3. ALCANCE DE LA POLITICA

Esta política aplica a todo el cliente interno y externo.

4. DEFINICIONES


- 4.1 Seguridad de la información:** es el conjunto de medidas y técnicas utilizadas para controlar y salvaguardar todos los datos que se manejan dentro de la organización y asegurar que los datos no salgan del sistema que ha establecido la organización. Es una pieza clave para que las empresas puedan llevar a cabo sus operaciones, ya que los datos que maneja son esenciales para la actividad que desarrollan.
- 4.2 Copia de seguridad de la información:** La copia de seguridad, también llamada respaldo o back up, se refiere a la copia de archivos físicos o virtuales o bases de datos a un sitio secundario para su preservación en caso de falla del equipo u otra catástrofe.
- 4.3 Gestión de la información:** es la denominación convencional de un conjunto de procesos por los cuales se controla el ciclo de vida de la información, desde su obtención (por creación o captura), hasta su disposición final (su archivo o eliminación).

	Documento de Apoyo POLÍTICA DE GERENCIA DE LA INFORMACIÓN		
	PROCESO: Gestión de la Información SUBPROCESO: Gestión Informática		EDICIÓN: 1
	FECHA EMISIÓN: 03/01/2023	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: dd/mm/aaaa	CÓDIGO: A-3.3.1-02

- 4.4 Sistema de Información:** es un conjunto de componentes interrelacionados que trabajan juntos para recopilar, procesar, almacenar y difundir información para apoyar la toma de decisiones. Además, apoyan la coordinación, control, análisis y visualización de una organización.


5. ESTRATEGIAS Y/O ASPECTOS CLAVES DE LA POLITICA

- Se cuenta con un proceso de identificación y respuesta efectiva a las necesidades de información de los grupos de interés.
- Se cuenta con un Plan de la gerencia de la información el cual está constituido con base en los siguientes aspectos: identificación de las necesidades de información, proceso de implementación basado en prioridades, recolección sistemática y permanente de la información necesaria y relevante que permita a la dirección y a cada uno de los procesos, la toma oportuna y efectiva de decisiones, Identificación del flujo de la información, análisis periódico de datos y almacenamiento, conservación, depuración, seguridad y confidencialidad de la información.
- Los datos son analizados periódicamente por líderes de proceso de manera individual y en espacios interdisciplinarios (comités institucionales), con el fin de detectar desviaciones en los mismos y plantear acciones de mejora cuando aplique, así como también para la toma de decisiones de manera oportuna y efectiva.
- Quirófanos El Tesoro cuenta con un área de Gestión de Calidad, que lidera la estandarización de la información al interior de los procesos y propende por su actualización y socialización permanente a todos los miembros de la Clínica. Esta información es compartida a través del Sistema de Gestión Integral Almera.
- Se cuenta con un sistema de información que garantiza la centralización de los registros clínicos digitales. De igual forma, se cuenta con un Archivo Clínico en donde se custodian los registros en físico de acuerdo a la normatividad legal vigente en materia de archivística.
- Se cuenta con un proceso sistemático desde la alta dirección, que garantiza la revisión y actualización permanente de indicadores de gestión de cada uno de

	Documento de Apoyo POLÍTICA DE GERENCIA DE LA INFORMACIÓN		
	PROCESO: Gestión de la Información SUBPROCESO: Gestión Informática		EDICIÓN: 1
	FECHA EMISIÓN: 03/01/2023	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: dd/mm/aaaa	CÓDIGO: A-3.3.1-02

los procesos, de tal manera que estos se encuentren alineados con el direccionamiento estratégico. Se cuenta con una herramienta que permite visualizar un tablero de mando integral institucional.

- Se cuenta con un manual de seguridad de la información en donde se establecen las herramientas y estrategias que dispone la Clínica para el uso seguro y confiable de las tecnologías de información.
- Se cuenta con un área de Sistemas que lidera el soporte tecnológico, mantenimiento y mejoramiento de las redes y actualización de licencias para el sistema de información. El abordaje de los casos puntuales se basa en un sistema de priorización
- Se cuenta con una infraestructura tecnológica que garantiza el almacenamiento, conservación y depuración de la información en medio digital.
- Quirófanos El Tesoro se compromete a no compartir la información confidencial proporcionada por sus grupos de interés, con ningún tercero, excepto que tenga autorización de expresa. Se garantiza el cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de protección y uso de datos personales.
- Se cuenta con un proceso para el análisis y evaluación de los riesgos asociados la gestión de la información. A partir de este análisis y evaluación se establecen los puntos de control para minimizar la posible materialización del riesgo.
- Se cuenta con procesos para la evaluación y actualización de las tecnologías que soportan la información organizacional, basado en una revisión sistemática de sus costos y el beneficio para la Institución.
- Se cuenta con un Manual de Comunicaciones Interna y Externa que estandariza los medios de divulgación de información de interés, general y específico, imagen corporativa, y demás protocolos que garantiza una comunicación efectiva y asertiva.

	Documento de Apoyo POLÍTICA DE GERENCIA DE LA INFORMACIÓN		
	PROCESO: Gestión de la Información SUBPROCESO: Gestión Informática		EDICIÓN: 1
	FECHA EMISIÓN: 03/01/2023	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: dd/mm/aaaa	CÓDIGO: A-3.3.1-02

POLITICAS DE BUENAS PRACTICAS EN EL USO DE TECNOLOGÍAS Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN.

Sistema de Información


- Los líderes de proceso y colaboradores, deben disponer de sitios adecuados para salvaguardar la información que se encuentre en diferentes medios (físico y magnético), asegurando las condiciones de almacenamiento adecuados.
- Todos los empleados que tienen acceso al sistema de información **cuentan con clave de acceso** y tiene definidos perfiles de usuarios que aseguren la autorización para grabar, modificar y consultar información.
- La divulgación de información interna o externa generada Clínica, está **supeditada al estudio y aprobación** por parte de la Gerencia.
- Los líderes de proceso y colaboradores, a momento de la firma del contrato laboral, se compromete con el buen uso y confidencialidad de la información institucional.

Contraseñas de Acceso

- Las claves asignadas para acceder a los sistemas de información **son de uso personal e intransferible**.
- Se deben **cambiar las claves** como mínimo dos veces al año o cuando se sospeche de alguna violación.
- Al finalizar el contrato laboral con la institución quien tenga accesos al sistema de información, debe presentarse al área de Sistemas para **deshabilitar todas las claves de acceso asignadas**. Debe diligenciar el formato Paz y salvo por retiro.

Hardware y software

- Como lineamiento del área de Sistemas, en los equipos de cómputo está restringido la instalación de **programas**. Por tanto si se requiere la instalación de uno o varios programas, se debe realizar el requerimiento al área de Sistemas.

	Documento de Apoyo POLÍTICA DE GERENCIA DE LA INFORMACIÓN		
	PROCESO: Gestión de la Información SUBPROCESO: Gestión Informática		EDICIÓN: 1
	FECHA EMISIÓN: 03/01/2023	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: dd/mm/aaaa	CÓDIGO: A-3.3.1-02

- Como lineamiento del área de Sistemas, está restringido el acceso a redes sociales.

Virus

- Los usuarios son responsables de solicitar soporte informático en caso encontrar **situaciones sospechosas en el sistema.**
- La clínica cuenta con un **sistema de seguridad perimetral robusto** que consta de un dispositivo UTM en el core de la red, adicionalmente todos los equipos de computo tienen instalado un antivirus de alto espectro para la seguridad de la información que se maneja.


Restricciones de Acceso Físico

- Las puertas de acceso que tengan restricción deben permanecer cerradas. Solo personal autorizado puede ingresar a las áreas restringidas de la empresa.
- Contamos con un sistema de tecnología de videovigilancia. Los colaboradores de QET deben informar a su jefe inmediato sobre personas o situaciones sospechosas.

Dada en el Municipio de Medellín, a los 3 días del mes de enero de 2023.



JORGE HUMBERTO RODRIGUEZ.
 Gerente
 QUIRÓFANOS EL TESORO S.A.S

	Documento de Apoyo POLÍTICA DE GERENCIA DE LA INFORMACIÓN		
	PROCESO: Gestión de la Información SUBPROCESO: Gestión Informática		EDICIÓN: 1
	FECHA EMISIÓN: 03/01/2023	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: dd/mm/aaaa	CÓDIGO: A-3.3.1-02

6. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por	Aprobado por
Nombres y Apellidos: Grupo de Estándares de Gerencia de Información Cargo: NA	Nombres y Apellidos: Jorge Humberto Rodríguez Cargo: Gerente

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	03/01/2023	Elaboración de la Política de Gerencia de la Información

8. LINK DE SOCIALIZACIÓN

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd2Fsn9zplnomoCJ4dyBtpoTgk3bVetthem3wRQIZwPFTjyJA/viewform>