

	POLÍTICA DE GERENCIA DE LA INFORMACIÓN	Versión: 4
		Publicación: 2021-10-08
		Código: EST-PES-PI-05

TABLA DE CONTENIDO

1. POLÍTICA DE GERENCIA DE LA INFORMACIÓN.....	2
2. JUSTIFICACIÓN	2
3. OBJETIVO	2
4. ALCANCE	2
5. CONDICIONES GENERALES	2
6. EXCEPCIONES.....	3
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
8. INDICADORES.....	3
9. CONTROL DE CAMBIOS	4
10. FLUJO DE ELABORACIÓN – REVISIÓN – APROBACIÓN.....	4

1. POLÍTICA DE GERENCIA DE LA INFORMACIÓN

La Clínica El Rosario se compromete a gestionar y apoyar la integración de datos administrativo - asistencial desde su captura y procesamiento, hasta su difusión, comunicación y disposición final, permitiendo satisfacer las necesidades de información identificadas de los diferentes grupos de interés, realizando mediciones, análisis de causas de variaciones no esperadas, y generando acciones de mejoramiento continuo. A partir de la adopción de tecnologías de información y comunicación, garantizando su seguridad y confidencialidad, con procesos estructurados para la gestión y minería de datos, con el apoyo de un equipo interdisciplinario idóneo, que le garantice una adecuada toma de decisiones a los diferentes niveles de gestión, acorde con los lineamientos estratégicos de la institución.

2. JUSTIFICACIÓN

La implementación de la política de gerencia de la información permite establecer los mecanismos necesarios para el logro de la integración correcta de los datos administrativo – asistencial, lo que conlleva al adecuado desarrollo tanto en el proceso de atención a los usuarios como en los procedimientos de generación de información para soportar estas atenciones. Esto posibilita a su vez, el conocer en forma veraz el perfil epidemiológico y el nivel de complejidad institucional, y de esta manera utilizar la información estructurada para la correcta toma de decisiones en situaciones de normalidad o contingencia en todos los niveles de gestión de la clínica. Es por esto por lo que se deben identificar y estructurar los mecanismos de seguridad necesarios para salvaguardar la información, definir control de acceso a la información de acuerdo con perfiles de usuario y flujos estandarizados, velando por su confidencialidad y el buen uso de la información.

3. OBJETIVO

Garantizar la integración de la información tanto clínica como administrativa en todos los flujos, niveles y procesos de transformación de los datos, fomentando las buenas prácticas para el manejo y utilización de la información a través de lineamientos estructurados que permitan su protección, conservación y correcta administración, implementando las tecnologías adecuadas para su procesamiento, que cumplan con la respuesta efectiva frente a amenazas informáticas tanto internas como externas, con el fin de asegurar el cumplimiento de las características de seguridad, confidencialidad, integridad, disponibilidad, legalidad y confiabilidad de la información.

4. ALCANCE

Aplica para todo el personal tanto interno como externo que presta sus servicios en la Clínica El Rosario, independientemente del tipo de relación contractual, la dependencia a la cual se encuentre adscrito y el rol que desempeña.

5. CONDICIONES GENERALES

La Clínica asegura la integración de la información tanto clínica como administrativa en todos los flujos, niveles y procesos a través de los siguientes lineamientos:

- a. Todo el personal independientemente de su vínculo contractual que presta sus servicios en la Clínica El Rosario debe aceptar y cumplir lo definido en la política de gerencia de la información, garantizando la veracidad, seguridad, completitud y buen uso de la información.

- b.** Las áreas de Informática y Sistemas de la Información son las encargadas de:
- Implementar las medidas y herramientas necesarias para realizar una correcta captura de los datos, evitando al máximo la duplicidad en la consolidación y transformación de los datos en información.
 - Socializar en las jornadas de inducción – reinducción la política de gerencia de información.
 - Realizar el proceso de entrenamiento – reentrenamiento, y capacitación del personal que apoya la gestión de datos e información, según el nivel de responsabilidad y el impacto de su gestión en la generación de la información.
 - Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias mediante la aplicación de claves y permisos estipulados según los perfiles de cada usuario.
 - Medir y gestionar los resultados obtenidos en las mediciones para la mejora en la adherencia a criterios establecidos la presente política.
- c.** Ningún colaborador de la Clínica debe acceder a la información clínica – administrativa de la institución, si no desempeña actividades que impliquen la interacción con la información, esto puede incurrir en una sanción disciplinaria.
- d.** Se realizará monitoreo del nivel de adherencia a esta política a través de un equipo interdisciplinario, donde se analizarán las posibles causas de incumplimiento e implementar planes de acción que les permitan cerrar ciclos de mejoramiento y definir los aprendizajes institucionales.

6. EXCEPCIONES

Para el cumplimiento de esta política, no aplica ninguna excepción.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Resolución 256 de 2016 – Sistema de Información para la Calidad
- Resolución 5095 de 2018 – Sistema Único de Acreditación - Estándares de Gerencia de Información
- Resolución 3100 de 2019 – Sistema Único de Habilitación – Estándar de Historia Clínica y Registros.
- Estándares de Gestión de la información MOI – Quinta Edición Estándares para la acreditación de hospitales de Joint Commission International (JCI))
- Plan Estratégico Institucional
- Plan de Gerencia Información

8. INDICADORES

- Proporción de cumplimiento de no uso de siglas en la historia clínica
- Proporción de criterios de calidad correctos en el registro de historia clínica
- Promedio de Tiempo en la Respuesta a las Necesidades de Información
- Índice de ataques informáticos recibidos en la Clínica que impidieron la prestación de alguno de sus servicios

9. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de Actualización	Versión a Actualizar (anterior)	Cambios Realizados a la Versión
2015-01-15	NA(0)	Se define y publica 1ª versión del documento.
2016-02-25	V1	<ul style="list-style-type: none"> • Ajuste en el enunciado de la política, • Ajuste en el alcance • Ajuste en condiciones Generales, relacionadas con los deberes del servicio de Sistemas de Información • Ajuste en la definición de indicadores
2017-08-08	V2	<ul style="list-style-type: none"> • Se incluyen los documentos de referencia • Se cambia codificación de acuerdo con el nuevo proceso, antes CT-OD-CD-86
2021-10-08	V3	<ul style="list-style-type: none"> • Se cambia redacción de la política, se incluyen aspectos de minería de datos, gestión de mediciones. • Se actualiza marco legal • Se ajustan los indicadores definidos

10. FLUJO DE ELABORACIÓN – REVISIÓN – APROBACIÓN

Elaboración	Revisión Técnica	Aprobación Corporativa
Nombre / Cargo: Julio César Correa / Coordinador Sistemas de Información CT.	Nombre / Cargo: Grupo de Información Centro – Tesoro.	Nombre / Cargo: Comité de Dirección Centro Tesoro.
Nombre / Cargo: María Nancy Bermúdez L / Coordinadora Servicio de Informática CT.	Nombre / Cargo: María Elena Ceballos Eusse / Coordinadora Gestión Calidad CT.	
Fecha: 2015-01-07	Fecha: 2015-01-09	Fecha: 2015-01-15
Nombre / Cargo: Natalia Andrea Rendon / Jefe de Sistemas de Información CT.	Nombre / Cargo: María Elena Ceballos Eusse / Coordinadora Gestión Calidad CT.	Nombre / Cargo: Comité de Dirección Centro Tesoro.
Fecha: 2016-02-24	Fecha: 2016-02-24	Fecha: 2016-02-25
Nombre / Cargo: Natalia Andrea Rendon / Jefe de Sistemas de Información CT.	Nombre / Cargo: María Elena Ceballos Eusse / Coordinadora Gestión Calidad CT.	Nombre / Cargo: Comité de Dirección Centro Tesoro.
	Nombre / Cargo: Beatriz Montoya Arias /Auditora de Calidad sede Centro-Tesoro.	
Fecha: 2017-08-08	Fecha: 2017-08-08	Fecha: 2017-08-08
Nombre y Cargo: Natalia Andrea Restrepo Patiño / Coordinadora Sistemas de Información Tesoro.	Nombre y Cargo: María Nancy Bermudez López / Coordinadora de Informática CT	Nombre y Cargo: Hna. Olga Lucía Zuluaga S. / Gerente.
Nombre y Cargo: Gladis Elena Echavarría Silva / Coordinadora Sistemas de Información Centro.		
Fecha: 2021-10-08	Fecha: 2021-10-08	Fecha: 2021-10-08