

Política Revelación de Información

Gestión de la Información

Los documentos institucionales están sujetos a actualización de sus versiones; por esta razón, **no imprima ni realice copias magnéticas**. Consulte siempre la versión actualizada a través de Calipsu.

Política: Es una actividad de forma ideológica a la toma de decisiones de un grupo para lograr objetivos.

TABLA DE CONTENIDO

1.	COMPROMISO	3
2.	ALCANCE	3
3.	DEFINICIONES	3
4.	MARCO LEGAL Y NORMATIVO	4
5.	CONTENIDO	4
5.1	Responsables de desarrollar la política.	4
5.2	Información objeto de revelación.	5
5.3	Forma como se revela la información.	5
5.4	A quien se revela la información.	5
5.5	Mecanismos para asegurar la máxima calidad y representatividad de la información revelada	5
5.6	Reportes a las autoridades	6
5.7	Procedimiento para la calificación de la información como reservada o confidencial.	6
6.	INFORMACIÓN GENERAL DE LA POLÍTICA	6
7.	FRECUENCIA DE REVISIÓN DE LA POLÍTICA	7
8.	ANEXOS	7
9.	DOCUMENTOS RELACIONADOS Y FORMATOS UTILIZADOS	8
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	8
	RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN/ ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA	9
	NOTAS DE CAMBIO.....	9
	ANEXOS	9

Los documentos institucionales están sujetos a actualización de sus versiones; por esta razón, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte siempre la versión actualizada a través de Calipsu.

1. COMPROMISO

El Hospital Alma Máter de Antioquia se compromete a proteger la confidencialidad y seguridad de la información que sus grupos de interés le confían, revelando la información que sea de interés público y aquella que está autorizada y es requerida por los entes de vigilancia y control en el marco del cumplimiento normativo y del código de ética y buen gobierno.

Para cumplir con este compromiso se cuenta con los siguientes lineamientos:

- La información que se divulgue deberá ser clara, oportuna, veraz y completa, de tal forma que pueda ser fácilmente comprensible por cualquier persona o entidad que tenga derecho a acceder a la información.
- El Hospital Alma Máter de Antioquia acata el deber de guardar la diligencia de la información clasificada como reservada o confidencial. Por tanto, el hospital no revelará al público información que contenga secretos industriales, información de carácter personal, información privilegiada o confidencial o toda aquella que pueda poner en riesgo la estabilidad económica de la institución, afectar a terceros o comprometer el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
- La divulgación de la información, tanto financiera como no financiera, deberá cumplir con la normativa vigente.

2. ALCANCE

Esta política aplica para todos los grupos de interés del Hospital Alma Máter de Antioquia que tengan acceso a información confidencial.

3. DEFINICIONES

- **Confidencialidad:** Propiedad de la información que determina que esté disponible a personas autorizadas.
**Tomado de: Guía para la clasificación de la información de acuerdo con sus niveles de seguridad.*
- **Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.
- **Información pública.** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.
- **Información pública clasificada.** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.

- **Información Privada:** Es aquella que por versar sobre información personal o no, y que, por encontrarse en un ámbito privado, sólo puede ser obtenida y ofrecida por orden de autoridad judicial en el cumplimiento de sus funciones. Es el caso de los libros de los comerciantes, de los documentos privados, de las historias clínicas o de la información extraída a partir de la inspección del domicilio. **Tomado de: Guía para la clasificación de la información de acuerdo con sus niveles de seguridad*
- **Grupos de interés:** Todas aquellas personas que, por su vinculación con el hospital, tienen interés en esta, a saber: Usuarios y sus familias, Colaboradores, Academia (estudiantes, docentes e investigadores), Proveedores, Comunidad.

4. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

Constitución Política de 1991. Artículo 15: Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

Ley 1581 de 2012/ Artículo 13: Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

Ley 1712 de 2014: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

Circular Externa 003 de 2018: instrucciones generales para la implementación de mejores prácticas organizacionales - código de conducta y de buen gobierno IPS de los grupos C1 Y 02.

5. CONTENIDO

5.1 Responsables de desarrollar la política.

Los roles y responsabilidades definidos para cumplir con la Política de Revelación de la Información son los siguientes:

- La Junta Directiva aprueba la Política de Revelación de la Información y vela por su cumplimiento.
- La Dirección General del hospital debe velar por el cumplimiento de la Política de Revelación de información, aprobada por la Junta Directiva, concediendo el talento humano, recursos físicos y financieros requeridos en la obligación de publicar y divulgar la información de interés público que refiere la norma.
- Los colaboradores del Hospital Alma Máter de Antioquia, son responsables de la adecuada conservación y protección de la información a su cargo, bajo la normativa vigente y lo establecido en el Código de Ética y Buen Gobierno, la Política de Protección de Datos y los documentos internos que indican el deber de reserva, confidencialidad, integridad, disponibilidad de la información y datos personales.

- Las áreas internas en su función de Emisor de la información a revelar, deberán velar a través de controles y mecanismos por la calidad, representatividad, integridad y oportunidad de la información destinada a los grupos de interés, según las exigencias de revelación de la normativa vigente.
- El área de Comunicaciones es la encargada de divulgar, publicar y actualizar la información en los canales de comunicación dispuestos por el hospital para publicar la información a los grupos de interés de acuerdo con el Manual de comunicación vigente.
- El área de TICS es responsable del mantenimiento técnico de la infraestructura, disponibilidad, integridad y alojamiento del sitio web, así como de la seguridad de la información.

5.2 Información objeto de revelación.

El Hospital Alma Máter revela a sus grupos de interés información que les sea de su interés en cumplimiento con la normativa vigente. En el siguiente link <https://almamater.hospital/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/> se encuentra publicado el formato ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN, el cual contiene la descripción, formato, sitio de consulta entre otros ítems que dan cuenta de la información publicada y de acceso al público.

La información que se divulgue deberá ser clara, oportuna, veraz y completa, de tal forma que pueda ser fácilmente comprensible por cualquier persona o entidad que tenga derecho a acceder a la información. Adicional se tiene el deber de guardar la diligencia de la información clasificada como reservada o confidencial. Por tanto, el hospital no revelará al público información que contenga, información de carácter personal, información privilegiada o confidencial o toda aquella que pueda poner en riesgo estratégico al hospital, afectar a terceros o comprometer el cumplimiento del objeto social. En el siguiente link <https://almamater.hospital/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/> se tiene publicado el formato que indica cual información es reservada y clasificada para el hospital.

5.3 Forma como se revela la información.

La información se revela a través de los canales de comunicación internos y externos dispuestos por el Hospital, los cuales se encuentran relacionados en el MN-CM-1088 MANUAL DE COMUNICACION INSTITUCIONAL.

5.4 A quien se revela la información.

La información se revela a los grupos de interés a través de los canales dispuestos para estos, como la página web, la intranet, entre otros, de acuerdo con el MN-CM-1088 MANUAL DE COMUNICACION INSTITUCIONAL.

5.5 Mecanismos para asegurar la máxima calidad y representatividad de la información revelada

El Hospital establece un responsable para el manejo y disponibilidad de la información, de acuerdo con la temática y el campo de interés del área donde se requiere la información a revelar. Es de anotar que toda la información publicada por los canales de comunicación es verificada por el área de comunicaciones, con el fin de dar cumplimiento al MN-CM-1088 MANUAL DE COMUNICACION INSTITUCIONAL.

5.6 Reportes a las autoridades

El Hospital Alma Máter de Antioquia reporta oportunamente, a través de las páginas web disponibles por las entidades de vigilancia y control, toda la información e indicadores requeridos por norma. Se cuenta con el FR-IF-2615 TABLERO REQUERIMIENTOS DE INFORMACION donde se realiza el seguimiento a dichos reportes por áreas.

5.7 Procedimiento para la calificación de la información como reservada o confidencial.

El Hospital tiene diseñado e implementado el PC-IF-4728 PROCEDIMIENTO TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL, allí se define la información que cuenta con una característica de reservada o confidencial, además de indicar otros atributos para la conservación y manejo de esta.

6. INFORMACIÓN GENERAL DE LA POLÍTICA

Mecanismo de elaboración	- Referenciación y contextualización normativa. - Lineamientos de la Superintendencia Nacional de Salud (SNS). - Contexto de direccionamiento y planeación estratégica de la organización. - Premisas y directrices del Comité de Gobernanza de Datos. - Consenso entre áreas estratégicas del Hospital Alma Máter.
Mecanismo de difusión	Socialización y despliegue a los grupos de interés del Hospital Alma Máter a través de: Reuniones de equipos primarios y comités; mensajes a través del Gestor Documental y Difusión – Autoevaluación a través de la Plataforma de Educación Continua, para colaboradores y directivos. Pautas y mensajes publicados a través de los medios y canales de comunicación disponibles (Intranet, portal Web, correo electrónico, cartelera, etc.), dirigidos a los públicos estratégicos.
Mecanismos de capacitación	Charlas y actividades lúdicas en reuniones de equipos primarios con la participación de todo el personal de base, y en comités, con la participación de coordinadores, líderes y otros integrantes del equipo directivo. Despliegue de material didáctico a través de diversos medios de comunicación. Apropiación del conocimiento a través de plataformas educativas virtuales. Responsable de la capacitación y cumplimiento: Comité de Riesgos con el apoyo de Líderes y Coordinadores de los procesos de: Staff del Talento

	Humano (Formación y desarrollo), Staff de Comunicaciones, Staff de Tecnología de Información y la Comunicación (TICs) y Gestión Jurídica. Responsable de la ejecución: Líderes y Coordinadores de servicios y procesos del Hospital Alma Máter con el apoyo del Profesional en Tratamiento de Datos.
Mecanismos de evaluación	Medición de la comprensión de la información transmitida a través de espacios en equipos primarios y comités. Pre Test y Post Test de Auto-Evaluación mediante el uso de la Plataforma de Educación continua. Seguimiento a través del Comité de Gobernanza de Datos. Control y evaluación a través del Staff de Auditoría interna en los términos que promulga la Circular 003 de 2018 (SNS).
Mecanismos de retroalimentación	Socialización de resultados producto de la aplicación de cuestionarios (pre test y post test), encuestas de medición de la comprensión de la información entregada a los grupos de interés del Hospital Alma Máter a través del Comité de Gobernanza de Datos.

7. FRECUENCIA DE REVISIÓN DE LA POLÍTICA

La presente política rige a partir de su fecha de publicación.

La Política de Revelación de Información se mantendrá vigente mientras resulte necesario para los fines y medidas establecidas en la normatividad vigente.

El presente documento se revisará cada vez que se identifique un cambio en la normatividad aplicable y o se identifique un cambio en sus procedimientos operativos.

vigencia de 4 años o antes si varia la normatividad o el proceso.

8. ANEXOS

No aplica

Los documentos institucionales están sujetos a actualización de sus versiones; por esta razón, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte siempre la versión actualizada a través de Calipsu.

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS Y FORMATOS UTILIZADOS

- AN-DP-4759 Código de ética y buen gobierno institucional
- PN-IF-5266 Plan gerencia de la información
- FR-MJ-3327 Acta de conformación Comité de Riesgos
- FR-MJ-3327 Acta de conformación Comité de Gobierno Organizacional
- FR-MJ-3327 Acta de conformación Comité de Gobernanza de Datos
- MN-CM-1088 Manual de comunicación institucional
- AN-JR-5503 Política de tratamiento de datos personales
- AN-DV-6350 Política de confidencialidad del equipo investigador
- PC-IF-0577 Procedimiento gestionar necesidades de información
- FR-IF-1031 Formato matriz de flujos de información
- PR-DP-6419 Programa de transparencia y ética empresarial (PTEE)
- FR-CA-4739 Formato acuerdo de confidencialidad
- FR-PS-6242 Formato compromiso de confidencialidad
- FR-DV-6352 Acuerdo de confidencialidad y no divulgación de información de ensayos clínicos
- FR-DV-6432 Acuerdo de confidencialidad para monitores
- FR-IF-6026 Formato índice de información clasificada y reservada
- FR-IF-5218 Tabla de retención documental

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Colombia. Presidencia de la República. Decreto 1081 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República. Diario Oficial, 49.523 (mayo 26 de 2015)
- Colombia. Ministro de Tecnologías de La Información y las Comunicaciones. Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial, 49.084 (marzo 6 de 2014).
- Colombia. Superintendencia Nacional de Salud. Circular Externa 003 de 2018. Imparte directrices para la implementación de las mejores prácticas organizacionales – Código de Conducta y Buen Gobierno. Diario Oficial, 50603 (mayo 24 de 2018).
- Colombia. Superintendencia Nacional de Salud. Circular Externa 004-5 de 2021. Por la cual se imparten instrucciones generales relativas al código de conducta y de buen gobierno organizacional, el sistema integrado de gestión de riesgos y a sus subsistemas de administración de riesgos.
- Colombia. Superintendencia Nacional de Salud. Circular Externa 053-5 de 2022. Promulga lineamientos respecto al programa de transparencia y ética empresarial, modificaciones a las circulares externas 007 de 2017 y 003 de 2018 en lo relativo a la implementación de mejores prácticas organizacionales – código de conducta y de buen gobierno.

Los documentos institucionales están sujetos a actualización de sus versiones; por esta razón, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte siempre la versión actualizada a través de Calipsu.

- Colombia. Sentencia No. T-073A/96. Corte Constitucional. Recuperado el 22 de agosto de 2023, de <https://www.corteconstitucional.gov.co/Relatoria/1996/t-073a-96.htm#:~:text=Es%20decir%2C%20se%20entiende%20por,tienen%20el%20deber%20de%20reserva.>
- Colombia. Sentencia No. C-301/12. Corte Constitucional. Recuperado el 25 de agosto de 2023, de <https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2012/c-301-12.htm>
- Colombia. ANDI y entidades varias participantes (2014). Código de mejores prácticas corporativas - Código país. Recuperado a partir de <https://www.icgc.com.co/wp-content/uploads/2018/01/Co%CC%81digo-Pai%CC%81s-2014.pdf>
- Barrero Arbeláez, J., & López Cuesta, D. (2015). El secreto profesional en Colombia, regulación y sanciones por su revelación. Dos Mil Tres Mil, (17), 45-65. Recuperado a partir de <https://revistas.unibague.edu.co/dosmiltresmil/article/view/20>

RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN/ ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

ELABORACIÓN/ ACTUALIZACIÓN	Carlos Alberto López Zapata – Profesional en Tratamiento de Datos
REVISIÓN	Catalina Roza Villegas – Secretaría General y Jurídica Doralba Castaño Hoyos – Coordinador Gestión Corporativa y Cumplimiento Marisabel Ramírez Ospina – Líder Compliance Paula Andrea Quintero Carvajal – Coordinador (a) Staff Comunicaciones Paula Andrea Velásquez Restrepo – Coordinador (a) Staff de Auditoría Interna Yamid Jiménez Sánchez – Auditor (a) Administrativo (a) Luz Adriana Palacios Mesa – Líder en Planeación Comité de Gobernanza de Datos
APROBACIÓN	Junta Directiva

NOTAS DE CAMBIO

FECHA Y VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
27/01/2025 V01	No aplica

ANEXOS

No aplica

Los documentos institucionales están sujetos a actualización de sus versiones; por esta razón, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte siempre la versión actualizada a través de Calipsu.

COPIA CONTROLADA

Los documentos institucionales están sujetos a actualización de sus versiones; por esta razón, **no imprima ni realice copias magnéticas**. Consulte siempre la versión actualizada a través de Calipsu.