

	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE YARUMAL		
	NIT 890.981.726-6		
	MANUAL DE MODELO DE GOBIERNO DE DATOS EN LA ENTIDAD	PROCESO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO: MA-20-004
			VERSION: 01
			FECHA: 19/03/2026

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS	3
Objetivos concretos y medibles	3
Principios guía	3
3. ALCANCE	4
Alcance operativo	4
4. TALENTO HUMANO	4
5. MATERIALES, INSUMOS Y DISPOSITIVOS	5
6. MARCO LEGAL	5
7. ENFOQUE DIFERENCIAL	6
8. DEFINICIONES	6
9. MARCO NORMATIVO	7
10. ESTRUCTURA DE GOBIERNO Y ROLES	7
10.1 Consejo de Gobernanza de Datos (Comité Estratégico)	7
10.2 Oficina de Gobernanza de Datos	7
10.3 Data Owners	8
10.4 Data Stewards	8
10.5 Custodios Técnicos (TI)	8
10.6 Oficial de Protección de Datos	8
11. CLASIFICACIÓN, PROTECCIÓN Y CONTROLES TÉCNICOS	9
12. PROCESOS OPERATIVOS DETALLADOS	9
Proceso A — Alta y verificación de paciente (Operativo)	9
Proceso B — Gestión de estudios de imagen (Imagenología)	9
Proceso C — Facturación y conciliación con eps	10
13. CALIDAD DE DATOS: REGLAS, MÉTRICAS Y OPERATIVA	10
13.1 Reglas de calidad (ejemplos)	10
13.2 Métricas	10

	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE YARUMAL NIT 890.981.726-6		
	MANUAL DE MODELO DE GOBIERNO DE DATOS EN LA ENTIDAD	PROCESO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO: MA-20-004
			VERSION: 01
			FECHA: 19/03/2026

13.3	Ciclo operativo de calidad.....	11
14.	GESTIÓN DE INCIDENTES Y CONTINUIDAD OPERACIONAL	11
15.	COMUNICACIÓN, CAPACITACIÓN Y GESTIÓN DEL CAMBIO	11
17.	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN	12
18.	RIESGOS PRINCIPALES Y MITIGACIONES	13
19.	INDICADORES DE ÉXITO (AL AÑO).....	13
20.	CONTROL DE CAMBIOS.....	14
21.	APROBACIÓN.....	14

	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE YARUMAL		
	NIT 890.981.726-6		
	MANUAL DE MODELO DE GOBIERNO DE DATOS EN LA ENTIDAD	PROCESO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO: MA-20-004
			VERSION: 01
			FECHA: 19/03/2026

1. INTRODUCCIÓN

Este documento describe un **Modelo de Gobierno de Datos** práctico y aplicable al Hospital San Juan de Dios de Yarumal, Donde la ESE pueda controlar, proteger y usar sus datos clínicos, administrativos y financieros de forma segura, cumpliendo la normatividad nacional y con procedimientos operativos claros y fáciles de ejecutar.

El documento incluye: organización de roles, políticas, procesos operativos, métricas de calidad, plan de implementación por fases el cual permite ejecutar la gobernanza en la ese entidad de nivel 2 de complejidad.

2. OBJETIVOS

Objetivos concretos y medibles

1. Definir roles y responsabilidades (Nombramiento formal de Data Owner y Data Steward por dominio).
2. Implementar Catálogo y Diccionario.
3. Alcanzar 95–98% de completitud en campos críticos de admisión.
4. Establecer controles de acceso y registro de logs para datos sensibles.
5. Resolver incidentes críticos en un promedio máximo de 3 días hábiles.

Principios guía

1. **Responsabilidad:** cada conjunto de datos tiene un Data Owner.
2. **Seguridad y confidencialidad:** mínimo privilegio y registro de accesos.
3. **Calidad basada en necesidad clínica:** priorizar campos críticos que impactan la atención.
4. **Interoperabilidad y estándares:** usar DICOM para imágenes y HL7/FHIR para intercambios cuando sea posible.
5. **Procesos medibles y repetibles:** métricas simples y reporte periódico.

	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE YARUMAL		
	NIT 890.981.726-6		
	MANUAL DE MODELO DE GOBIERNO DE DATOS EN LA ENTIDAD	PROCESO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO: MA-20-004
			VERSION: 01
			FECHA: 19/03/2026

3. ALCANCE

Este manual establece el marco normativo, los roles, las responsabilidades y los estándares para la gestión de los activos de datos del Hospital. Su aplicación garantiza que la información sea tratada como un activo estratégico, asegurando su disponibilidad, integridad, confidencialidad y calidad para la toma de decisiones clínicas y administrativas.

Alcance operativo

Incluye los siguientes dominios y sistemas:

- **Datos clínicos:** historias clínicas, notas de consulta, resultados de laboratorio, imágenes (Aquila).
- **Datos administrativos:** pacientes, proveedores, personal, agendas (Coco).
- **Datos financieros:** facturación y cobros (Xenco).
- **Metadatos y catálogos:** diccionarios, linaje y registros de integraciones entre Xenco, Aquila y Coco.

Fuera de alcance: proyectos de investigación a gran escala, analítica avanzada en fase de producción y soluciones de IA que requieran comités éticos especializados (pueden planearse en fases posteriores).

4. TALENTO HUMANO

Dirección (Alta Gerencia), líderes asistenciales/administrativos, oficial de seguridad de la información.

	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE YARUMAL		
	NIT 890.981.726-6		
	MANUAL DE MODELO DE GOBIERNO DE DATOS EN LA ENTIDAD	PROCESO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO: MA-20-004
			VERSION: 01
			FECHA: 19/03/2026

5. MATERIALES, INSUMOS Y DISPOSITIVOS

Software de Gestión de Datos, bases de datos, diccionarios de datos, mapas de flujo de información, dispositivos y herramientas tecnológicas, catálogos de datos.

6. MARCO LEGAL

- **Constitución Política de Colombia:** Artículos 15 (derecho al Habeas Data) y 20 (derecho a la información).
- **Ley 1581 de 2012:** Protección de datos personales y manejo de bases de datos.
- **Ley 1712 de 2014:** Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.
- **Decreto 1078 de 2015 (y modificaciones como Decreto 767 de 2022):** Establece los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital dentro de la gestión institucional.
- **Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI):** Parte de la política de Gobierno Digital, esencial para la protección de activos de información.
- **Normas Técnicas:** Normas ISO/IEC 38505-1 (gobierno de datos) y referentes internacionales como el marco DAMA-DMBOK.

	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE YARUMAL		
	NIT 890.981.726-6		
	MANUAL DE MODELO DE GOBIERNO DE DATOS EN LA ENTIDAD	PROCESO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO: MA-20-004
			VERSION: 01
			FECHA: 19/03/2026

7. ENFOQUE DIFERENCIAL

El principio de enfoque diferencial reconoce que hay poblaciones con características particulares en razón de su edad, género, raza, etnia, condición de discapacidad y víctimas de la violencia, para las cuales el Sistema General de Seguridad Social en Salud ofrecerá especiales garantías y esfuerzos encaminados a la eliminación de las situaciones de discriminación y marginación. (Artículo 3, Ley 1438 de 2011).

La ESE Hospital reconoce la existencia de grupos poblaciones que por diferentes condiciones sociales, culturales, económicas y de salud requieren una especial atención, haciendo énfasis en la igualdad de oportunidades desde la diferencia, la diversidad y la no discriminación. Para ampliar información diríjase al protocolo de atención con enfoque diferencial **PT-09-001**.

8. DEFINICIONES

- **Dueño del Dato (Data Owner):** Líder de área que tiene la autoridad legal y de negocio sobre un conjunto de datos. Decide quién accede a ellos.
- **Custodio del Dato (Data Steward):** Experto temático que asegura el cumplimiento de las reglas de calidad en el día a día.
- **Custodio Técnico:** Responsable de la infraestructura física y lógica donde residen los datos (Departamento de TI).
- **Activo de Datos:** Información con valor estratégico para el hospital.

	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE YARUMAL		
	NIT 890.981.726-6		
	MANUAL DE MODELO DE GOBIERNO DE DATOS EN LA ENTIDAD	PROCESO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO: MA-20-004
			VERSION: 01
			FECHA: 19/03/2026

9. MARCO NORMATIVO

- Principios generales de protección de datos personales y sensibles: Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013 (adecuación y medidas de protección).
- Normas sector salud aplicables (protección y custodia de la historia clínica y registros médicos).
- Requerimientos de interoperabilidad para intercambio de información con aseguradoras y entes de control.

Nota: el cumplimiento normativo debe revisarse con el área jurídica del hospital y actualizarse ante cambios regulatorios.

10. ESTRUCTURA DE GOBIERNO Y ROLES

10.1 Consejo de Gobernanza de Datos (Comité Estratégico)

Integrantes recomendados: Gerente, Subgerentes, jefe Médico, jefe de TI, jefe de Facturación, Representante Jurídico, Coordinadores.

Funciones: aprobar políticas, priorizar proyectos y asignar presupuesto.

10.2 Oficina de Gobernanza de Datos

Líder: Coordinador (dedicación parcial o total).

Funciones: ejecutar el modelo, mantener catálogo, coordinar capacitación, producir reportes de calidad.

	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE YARUMAL		
	NIT 890.981.726-6		
	MANUAL DE MODELO DE GOBIERNO DE DATOS EN LA ENTIDAD	PROCESO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO: MA-20-004
			VERSION: 01
			FECHA: 19/03/2026

10.3 Data Owners

Quiénes: jefes de cada área (Historia Clínica, Admisión, Imagenología, Facturación, entre otros).

Responsabilidad: decisiones sobre definiciones, aprobar accesos y reglas de negocio.

10.4 Data Stewards

Quiénes: personal operativo nombrado (admisión de historias, analista de facturación, auxiliares).

Responsabilidad: mantener diccionario, ejecutar correcciones y monitorear calidad diaria.

10.5 Custodios Técnicos (TI)

Responsabilidad: respaldos, seguridad, integraciones Xenco–Aquila–Coco, gestión de ambientes y logs.

10.6 Oficial de Protección de Datos

Responsabilidad: cumplimiento legal y atención a derechos de los titulares.

	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE YARUMAL		
	NIT 890.981.726-6		
	MANUAL DE MODELO DE GOBIERNO DE DATOS EN LA ENTIDAD	PROCESO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO: MA-20-004
			VERSION: 01
			FECHA: 19/03/2026

11. CLASIFICACIÓN, PROTECCIÓN Y CONTROLES TÉCNICOS

- 1. Clasificación:** marcar cada dataset con nivel de sensibilidad.
- 2. Controles técnicos mínimos:** cifrado en tránsito y reposo (si es posible), autenticación de dos factores para accesos remotos, segregación de ambientes (producción vs pruebas), registros de acceso y backups diarios para bases críticas.
- 3. Acceso:** políticas de mínimos privilegios y revisión trimestral de permisos.

12. PROCESOS OPERATIVOS DETALLADOS

Proceso A — Alta y verificación de paciente (Operativo)

Propósito: evitar duplicados y errores en identificación.

Responsables: Admisión (Data Owner: jefe de Admisión; Steward: administrativo).

Pasos:

1. Solicitar documento de identidad y datos básicos.
2. Verificar existencia previa en Xenco (buscar por documento y combinación nombre + fecha nacimiento).
3. Si existe, enlazar; si no, crear paciente nuevo.
4. Validación de campos críticos (documento, nombre, fecha de nacimiento).
5. Registrar transacción en log de admisión (fecha, usuario, acción).

Controles: regla automática de bloqueo de duplicados sospechosos; notificación al Steward para verificación manual.

Proceso B — Gestión de estudios de imagen (Imagenología)

Propósito: garantizar disponibilidad y vinculación correcta entre estudio DICOM y paciente.

Pasos:

1. Subida del estudio DICOM a Aquila.
2. Verificación que metadatos mínimos estén presentes (Documento del paciente,

	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE YARUMAL		
	NIT 890.981.726-6		
	MANUAL DE MODELO DE GOBIERNO DE DATOS EN LA ENTIDAD	PROCESO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO: MA-20-004
			VERSION: 01
			FECHA: 19/03/2026

fecha, tipo de estudio).

3. Enlace del registro de estudio en Xenco (registro histórico) si es necesario.
4. Backups automático y replicación según política.

Controles: validación automática de metadatos y alerta a TI si faltan campos críticos.

Proceso C — Facturación y conciliación con eps

Propósito: minimizar rechazos y glosas.

Pasos:

1. Extracción de servicios desde Xenco.
2. Validación de códigos de procedimientos y tarifas.
3. Envío a plataforma de facturación / eps
4. Recepción de respuestas y conciliación (diferencias reportadas al Steward de facturación).

Controles: reglas automáticas para códigos inválidos y reportes diarios de discrepancias.

13. CALIDAD DE DATOS: REGLAS, MÉTRICAS Y OPERATIVA

13.1 Reglas de calidad (ejemplos)

- Fecha de nacimiento no puede ser futura.
- Documento de identidad no nulo para pacientes activos.
- Unicidad: Documento único por paciente.
- Formatos estandarizados para códigos diagnósticos (CIE-10).

13.2 Métricas

- **Complejidad crítica:** % de registros con los campos requisito (meta: $\geq 95\%$).
- **Duplicados:** % de registros duplicados detectados (meta: $< 0.5\%$).

	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE YARUMAL		
	NIT 890.981.726-6		
	MANUAL DE MODELO DE GOBIERNO DE DATOS EN LA ENTIDAD	PROCESO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO: MA-20-004
			VERSION: 01
			FECHA: 19/03/2026

- **Tasa de rechazo de facturación por error de datos:** objetivo: reducir 50%.
- **Tiempo de resolución de incidentes:** promedio en días hábiles (meta: ≤3 días para incidentes críticos).

13.3 Ciclo operativo de calidad

- Reporte automático diario/semanal.
- Corrección por parte de Data Steward.
- Documentación de causas y medidas preventivas en el catálogo.

14. GESTIÓN DE INCIDENTES Y CONTINUIDAD OPERACIONAL

1. **Canal único de reporte:** Helpdesk o formulario web con prioridad (bajo/medio/crítico).
2. **Clasificación y respuesta inmediata:** Contención en primeras 24 horas para incidentes críticos.
3. **Notificación al Oficial de Protección de Datos:** Si hay posible afectación de datos personales sensibles.
4. **Investigación y plan de corrección:** Informe con causa raíz y acciones en 72 horas.
5. **Registro y aprendizaje:** actualizar control de calidad y políticas si aplica.

Backups: Definir frecuencia de backups (diario para DB críticas) y prueba de recuperación al menos semestral.

15. COMUNICACIÓN, CAPACITACIÓN Y GESTIÓN DEL CAMBIO

- **Plan de comunicación:** anuncio inicial a toda la institución y comité de desempeño
- **Capacitaciones:** módulos por rol (admisión, clínicos, facturación, TI, etc.).

	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE YARUMAL		
	NIT 890.981.726-6		
	MANUAL DE MODELO DE GOBIERNO DE DATOS EN LA ENTIDAD	PROCESO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO: MA-20-004
			VERSION: 01
			FECHA: 19/03/2026

- **Materiales:** guías rápidas, videos cortos o plantillas de trabajo.
- **Gestión del cambio:** aprobado por los directivos, reconocer a áreas con mejoras medibles.

16. HERRAMIENTAS Y ARQUITECTURA PRÁCTICA

Opción económica catálogo en SharePoint o Google Drive con control de versiones + hojas Excel/Google Sheets como diccionario; scripts Python/SQL programados para validaciones periódicas.

Opción intermedia: Apache Atlas o Metabase para catalogación + Pentaho o Talend para ETL y reglas de calidad.

Recomendaciones técnicas: separar ambientes, implementar control de acceso centralizado (Active Directory o equivalente) y usar soluciones DICOM nativas para manejo de imágenes.

17. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN

FASE 1: evaluación inicial, inventario de sistemas, nombramiento de roles (Data Owners y Stewards).

FASE 2: diseño de políticas, selección de herramientas MVP, construcción del catálogo inicial (Pacientes y Citas).

FASE 3: desarrollo de reglas de calidad automáticas y primer piloto (Admisión).

FASE 4: ampliación a Imagenología y Facturación; implementación de controles de acceso y backups.

FASE 5: consolidación, auditoría interna y plan de mejoras; formación masiva y documentación final.

	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE YARUMAL		
	NIT 890.981.726-6		
	MANUAL DE MODELO DE GOBIERNO DE DATOS EN LA ENTIDAD	PROCESO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO: MA-20-004
			VERSION: 01
			FECHA: 19/03/2026

18. RIESGOS PRINCIPALES Y MITIGACIONES

- **Resistencia a procesos nuevos:** mitigación con capacitaciones enfocadas y pilotos cortos.
- **Recursos limitados:** priorizar dominios de mayor impacto (Pacientes y Facturación) y usar MVP.
- **Datos históricos de mala calidad:** plan de limpieza por priorización (no intentar limpiar todo a la vez).

19. INDICADORES DE ÉXITO (AL AÑO)

- 95% de completitud en campos críticos de admisión.
- Reducción del 50% en rechazos de facturación por errores de datos.
- 90% de usuarios clave capacitados en gobernanza de datos.
- Cero incidentes de exposición masiva de datos personales (objetivo de control y mitigación).

	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE YARUMAL		
	NIT 890.981.726-6		
	MANUAL DE MODELO DE GOBIERNO DE DATOS EN LA ENTIDAD	PROCESO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO: MA-20-004
			VERSION: 01
			FECHA: 19/03/2026

20.CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Páginas Afectadas	Descripción del contenido
19/03/2026	01		Creación documento original

21.APROBACIÓN

Actualización	Revisó	Aprobación
Gustavo Adolfo Gómez López	Yenny Alexandra Herrera Agudelo - Ana Maria Yepes Torres	Daniel Alcides Vergara Tobón
Auxiliar de sistemas	Profesional de Calidad - Apoyo de calidad	Gerente