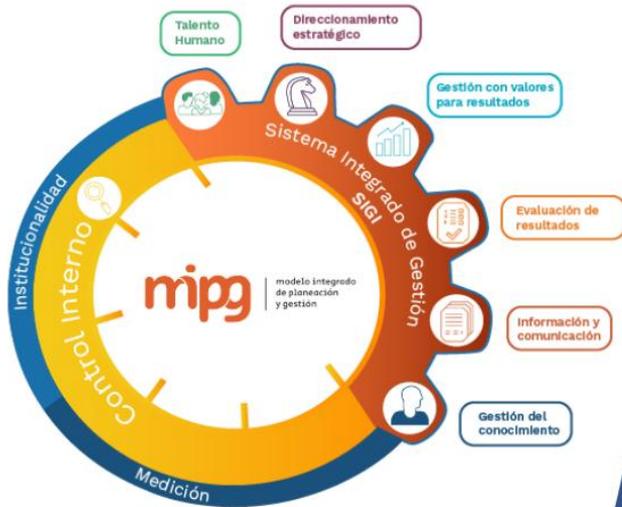


# PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN 2024



## **POLÍTICA DE PRIVACIDAD**

El presente Política de Privacidad establece los términos en que la E.S.E Hospital Santa Teresita de Pácora usa y protege la información que es proporcionada por sus usuarios al momento de utilizar su sitio web. Esta compañía está comprometida con la seguridad de los datos de sus usuarios. Cuando le pedimos llenar los campos de información personal con la cual usted pueda ser identificado, lo hacemos asegurando que sólo se empleará de acuerdo con los términos de este documento. Sin embargo, esta Política de Privacidad puede cambiar con el tiempo o ser actualizada por lo que le recomendamos y enfatizamos revisar continuamente esta página para asegurarse que está de acuerdo con dichos cambios

**Plan De Seguridad Y Privacidad De La Información:** tiene por objeto definir los Lineamientos y se designar las dependencias responsables de actualizar el sitio web de la entidad.

### **ASPECTOS NORMATIVOS**

Decreto 1151 de 2008, define los principios y objetivos de la Estrategia de Gobierno en línea de la República de Colombia.

Artículo segundo del Decreto 1151 de 2008, establece como objetivo primordial la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo con mejores servicios a los ciudadanos y empresas, a través del aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC.

El desarrollo de la Estrategia de Gobierno en línea. Las entidades de la administración pública deben observar los lineamientos establecidos en el Manual de Gobierno en línea. Que conforme a lo dispuesto en el Manual de Gobierno en línea, cada entidad debe adoptar un Plan de Acción para garantizar el desarrollo de la Estrategia.

Con base en lo anterior el Manual de Gobierno en línea, los sitios Web de las entidades debe ser un canal para la provisión de información, servicios y trámites. El Programa Gobierno en línea del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Formuló el Modelo Metodológico para las fases de Información, Interacción y Transacción de la Estrategia de Gobierno en línea.

Por lo cual para avanzar en las fases de interacción y transacción, las Entidades deben mantener sus sitios web actualizados, conforme a los lineamientos definidos en el Manual de Gobierno en línea.

## **LINEAMIENTOS**

Para dar operatividad al Plan de Seguridad y Privacidad de la información la actualización del sitio Web de la entidad, estará a cargo perteneciente de la Secretaria Administrativa y Jefe de personal en su área de Unidad de Prensa.

Conforme al manual de funciones, los siguientes son los lineamientos generales de actualización del sitio web del de la entidad:

- Las diferentes Dependencias que hacen parte de la entidad serán las responsables de entregar la información oportuna para la actualización del sitio Web.

El encargado del proceso de comunicaciones debe liderar, ejecutar y hacerle seguimiento al plan de trabajo de actualización del sitio web.

Presentar un informe Trimestral al gerente sobre el desempeño de su labor.

Observar de manera rigurosa, los lineamientos establecidos en el Manual de Gobierno en línea o en cualquier instructivo que defina el Comité de Gobierno en línea.

Coordinar con las diferentes áreas, la creación, revisión y publicación de los contenidos que se publican en el sitio web.

Promover la publicación de contenidos de otras entidades públicas y de organizaciones privadas y que generen valor para el usuario del sitio web de la Entidad.

Emitir las recomendaciones para mejorar la prestación de los servicios de información de la Entidad.

## **LINEAMIENTOS Y PLAZOS.**

Los siguientes son los lineamientos y plazos específicas, que deberán observar las Dependencias responsables de la actualización del sitio web:

- a) Definir y adoptar la Política Editorial definida en el Manual de Gobierno en línea.
- b) Verificar la información de sitio web de la Entidad, conforme a las recomendaciones para la revisión de la vigencia de la información definidas en el Manual de Gobierno en línea.
- c) Observar los indicadores de desempeño establecidos para la Fase de Información de la Estrategia e introducir los correctivos y acciones que sean pertinentes.
- d) Definir y cumplir los roles de editor. Revisor y publicador de la información.
- e) Publicar periódicamente la información relativa al desarrollo del Modelo de Abordaje para las Fases de Interacción y Transacción de la Estrategia de Gobierno en línea.
- f) Observar las normas sobre gestión documental que defina el Archivo General de la Nación.