

Proceso:	
Subproceso:	
Versión:	
Consecutivo:	
Fecha de inicio:	
Páginas:	
Etiquetado:	

Título documento:	Manual Matriz de Activos y Revelación de Información
Consecutivo:	
Encargado:	Andrés Camilo Zambrano

Portada

Lista de control de cambios		
Versión	Fecha	Descripción de la modificación
0	09/12/2020	Lanzamiento
1	10/12/2021	Actualización general Descripción de campos de matriz de Activos de Información
2	21/11/2023	Actualización General
3	23/09/2024	Actualización General

Lista de distribución					
No.	Cargo	División	No.	Cargo	División
1	Gerente General	Aliansalud	2	Gerente Administrativo y Financiero	Gerencia Administrativa y Financiera
3	Gerente de Tecnología y Operaciones	Gerencia de Tecnología y Operaciones	4	Gerente Técnico	Gerencia Técnica
5	Gerente de Salud	Gerencia de Salud	6	Gerente de Crecimiento	Gerencia de Crecimiento
7	Gerente de Prestación	Gerencia de Prestación	8	Gerencia Talento Humano	Dirección de Gestión Humana
9	Secretaría General y Jurídica	Secretaría General y Jurídica	10	Gerente de Mercadeo y Servicio	Gerencia de Mercadeo y Servicio
11	Director de Riesgo	Dirección de Riesgo			

Proceso:	
Subproceso:	
Versión:	
Consecutivo:	
Fecha de inicio:	
Páginas:	
Etiquetado:	

Título documento:	Manual Matriz de Activos y Revelación de Información
Consecutivo:	
Encargado:	Andrés Camilo Zambrano

Lista de control						
Versión	Elaboró	Cargo	Revisó	Cargo	Aprobó	Cargo
0	Karen Viviana Daza Zapata	Analista de documentos y control de calidad	Jodie Katherine Briceño Jonathan Díaz	Coordinadora Gestión documental Ingeniero de Procesos	José Fernando Torres	Subgerente Administrativo
1	Karen Viviana Daza Zapata	Analista de documentos y control de calidad	Jodie Katherine Briceño Jonathan Díaz	Coordinadora Gestión documental Ingeniero de Procesos	José Fernando Torres	Subgerente Administrativo
2	Karen Viviana Daza Zapata	Analista de documentos y control de calidad	Jodie Katherine Briceño Jonathan Díaz	Coordinadora Gestión documental Ingeniero de Procesos	José Fernando Torres	Subgerente Administrativo
3	Sandra Valero Villalba	Analista de archivo	Andrés Camilo Zambrano	Coordinador Gestión documental	Adriana López Betancourt	Subgerente Administrativo

		Proceso:	
		Subproceso:	
		Versión:	
		Consecutivo:	
Título documento:	Manual Matriz de Activos y Revelación de Información	Fecha de inicio:	
Consecutivo:		Páginas:	
Encargado:	Andrés Camilo Zambrano	Etiquetado:	

Tabla de Contenido

1. Introducción	4
2. Metodología de elaboración	5
2.1 Etapa 1. recepción de información corporativa	5
2.2 Etapa 2. análisis e interpretación de la información recolectada	6
2.3 Etapa 3. elaboración y presentación de las matrices de activos y revelación de información	6
2.4 Etapa 4. mantenimiento y actualización de las matrices de activos y revelación de información	6
3. Estructura de la matriz	7
4. Diagrama de Flujo	11

		Proceso:	
		Subproceso:	
		Versión:	
		Consecutivo:	
Título documento:	Manual Matriz de Activos y Revelación de Información	Fecha de inicio:	
Consecutivo:		Páginas:	
Encargado:	Andrés Camilo Zambrano	Etiquetado:	

1. Introducción

La Matriz de activos y revelación de información nace como recurso a la solicitud de elaboración de la Política General de Revelación de Información establecida en el Decreto 682 de 2018 y la medida 98 de la Circular Externa 007 de 2017, de conformidad con lo establecido en la reunión del Comité temporal, en esta matriz se evidencia:

- A) Identificación del área o unidad responsable al interior de la entidad de desarrollar la política de revelación de información.
- B) La información o documentación que se debe revelar.
- C) La forma como se revela esa información.
- D) A quién se debe revelar la información, discriminando a miembros del Máximo Órgano Social, los afiliados, las autoridades, los aportantes y el público general, entre otros grupos de interés
- E) En lo relacionado con los reportes a las autoridades, se identifican los responsables de generar los datos incluidos en reportes como la Base de Datos Única de Afiliados del FOSYGA (BDUA), Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud (RIPS), Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública (SIVIGILA), Cuenta de Alto Costo, Suficiencia de UPC, Estadísticas Vitales y los relacionados con la Superintendencia Nacional de Salud, así como de establecer y aplicar los controles para garantizar su integridad y oportunidad. Esto sin perjuicio de la responsabilidad que al respecto recae sobre la Junta Directiva y la Alta Gerencia.
- F) Mecanismos para asegurar la máxima calidad y representatividad de la información revelada.
- G) Procedimiento para la calificación de la información como reservada o confidencial y para el manejo de esta información frente a las exigencias de revelación de la normativa vigente.

		Proceso:	
		Subproceso:	
		Versión:	
		Consecutivo:	
Título documento:	Manual Matriz de Activos y Revelación de Información	Fecha de inicio:	
Consecutivo:		Páginas:	
Encargado:	Andrés Camilo Zambrano	Etiquetado:	

2. Metodología de elaboración

La matriz de activos y revelación de información se elabora a partir del artículo 2.5.2.3.4.11 del Decreto 682 de 2018, que señala:

“Artículo 2.5.2.3.4.11. Revelación de información. Las entidades establecerán dentro de su reglamentación interna una política general de revelación de información y transparencia, atendiendo los parámetros establecidos en la Ley 1712 de 2014 Y sus normas reglamentarias, que permitan a los usuarios del sistema, a los entes de control y a los órganos de gobierno organizacional, acceder con facilidad a la información referente como mínimo a: i) la estructura de la entidad y de ser el caso la del grupo empresarial al que pertenezca, ii) los miembros de los tres principales órganos de gobierno organizacional, iii) la red de servicios contratada y los acuerdos de voluntades con la misma, iv) los resultados en salud de la entidad, v) las actividades de gestión del riesgo en salud adelantadas y vi) sus principales indicadores financieros.”

A continuación, se detalla el procedimiento que realizará la compañía:

2.1 Etapa 1. recepción de información corporativa

En la recolección de información para la creación de la Matriz de activos y revelación de información se tomó como base la descripción de la tabla de retención documental y las tablas de control de acceso, posteriormente se realizan una serie de reuniones con los jefes, Coordinadores, Gerentes y Subgerentes de área para conocer de fondo cuáles son los soportes documentales, reportes o informes que se generan en cada área e identificando los que se presentan a los entes de control.

Por otra parte, se investiga y revisan los requisitos externos con los que la Compañía debe cumplir.

		Proceso:	
		Subproceso:	
		Versión:	
		Consecutivo:	
Título documento:	Manual Matriz de Activos y Revelación de Información	Fecha de inicio:	
Consecutivo:		Páginas:	
Encargado:	Andrés Camilo Zambrano	Etiquetado:	

2.2 Etapa 2. análisis e interpretación de la información recolectada

La información obtenida se procesa y registra en la matriz de activos y revelación de información, posteriormente se validan aspectos como:

- Estructura del activo.
- Tipo de bases de datos.
- Clasificación del activo de información.
- Repositorio del activo de información.
- Revelación de información (reportes que se generan a entes de control o entes externos).
- Responsabilidad.
- Acceso.

2.3 Etapa 3. elaboración y presentación de las matrices de activos y revelación de información

Se genera un flujo de aprobación por el gestor documental Documento donde se verificará la información allí contemplada con cada uno de los jefes, Coordinadores, Gerentes y Subgerentes de área y se presenta la versión final para aprobación del Comité Temporal.

De acuerdo con los requerimientos de la Compañía se procede a revisar cada una de las matrices y se realizan los ajustes solicitados.

2.4 Etapa 4. mantenimiento y actualización de las matrices de activos y revelación de información

Se establece una política para la actualización y el mantenimiento de las matrices de activos y revelación de la información donde se regulan los parámetros para mantenerlas actualizadas, también se establece las responsabilidades y las actividades que deben realizarse para el cumplimiento de esta. Puede realizar su consulta desde la intranet de la compañía.

		Proceso:	
		Subproceso:	
		Versión:	
		Consecutivo:	
Título documento:	Manual Matriz de Activos y Revelación de Información	Fecha de inicio:	
Consecutivo:		Páginas:	
Encargado:	Andrés Camilo Zambrano	Etiquetado:	

3. Estructura de la matriz

Campo de la Matriz	Descripción para su diligenciamiento
Activo de información	Un activo de información se define como la colección de datos en un determinado formato y estructura. El activo se podrá categorizar en serie de activo, subserie de activo y activo de información.
Estructura del activo	La estructura del activo se define en dos opciones: <ul style="list-style-type: none"> - Documento: cualquier activo que no tiene una estructura. Ej. Archivo electrónico, audio, video, doc. físico, carta, presentación. etc. - Base de datos: Colección ordenada de datos, como columnas, registros, celdas de información con una estructura. Ej. BD Sistema de información, BD Excel, Access
Tipo de base de datos – base de datos personales	Solamente aplica si el Activo de información constituye una base de datos personal. Si la serie constituye o hace parte de una base de datos personales, indicar los códigos de las bases de Datos a la que corresponde: <ol style="list-style-type: none"> 1. Usuarios Vigentes (Contiene datos diferentes a salud) 2. Usuarios Históricos (Contiene datos diferentes a salud) 3. Datos de Salud Usuarios 4. Datos de salud usuarios histórico 5. Potenciales clientes 6. Candidatos a empleados 7. Empleados-exempleados 8. Candidatos profesionales médicos 9. Profesionales médicos 10. Contratistas y proveedores 11. Video vigilancia 12. Junta directiva

Proceso:	
Subproceso:	
Versión:	
Consecutivo:	
Fecha de inicio:	
Páginas:	
Etiquetado:	

Título documento:	Manual Matriz de Activos y Revelación de Información
Consecutivo:	
Encargado:	Andrés Camilo Zambrano

Campo de la Matriz	Descripción para su diligenciamiento
Clasificación del activo de información	Se va a referir al valor o al grado de confidencialidad que tendrá el activo de la información para la empresa. Podrá tener una de las tres categorías.
Información protegida	<p>Incluye datos de identificación personal de cualquier forma (física o digital) que están sujetos a las leyes o regulaciones nacionales o internacionales que imponen restricciones al uso, divulgación y tratamiento de datos, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datos de Salud en cualquier forma y demás datos personales clasificados como sensibles - Datos establecidos en la ley 1581 de 2012 como Datos Sensibles - Datos de niños, niñas y adolescentes - Demás clasificaciones de datos del Régimen General de Datos Personales e Información Personal Identificable - Información financiera - Información Personal de carácter privado y semiprivado
Información confidencial	<p>Incluye información no pública que pertenece a Las Compañías o pertenece a otra entidad con la que Las Compañías tiene un deber de confidencialidad. La información Confidencial puede estar en forma escrita, verbal o electrónica y si se divulga de manera incorrecta, podría hacer que Las Compañías pierdan ventaja competitiva, pierdan la reputación, incumplan un contrato, u otro efecto perjudicial.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planes comerciales, financieros, de mercadeo y de servicios asociados con nuestros planes. - Precios de los productos y estrategias. - Fórmulas, dispositivos y compilaciones de datos, incluidas listas de clientes. - Políticas, procedimientos, procesos de trabajo, metodologías y documentación relacionada. - Datos de empleados y contratistas e información salarial. - Planes de negocios y productos de la compañía con proveedores externos. - Acuerdos, incluidos aquellos con clientes, proveedores y socios comerciales.

		Proceso:	
		Subproceso:	
		Versión:	
		Consecutivo:	
Título documento:	Manual Matriz de Activos y Revelación de Información	Fecha de inicio:	
Consecutivo:		Páginas:	
Encargado:	Andrés Camilo Zambrano	Etiquetado:	

Campo de la Matriz	Descripción para su diligenciamiento
	<ul style="list-style-type: none"> - Información de sistemas, incluida la ubicación física, arquitectura, bases de datos, diccionarios de datos, datos de autenticación, registros de actividad, planes de recuperación tras desastres, planes de continuidad del negocio y documentación relacionada. - Aplicaciones de software, incluyendo propias y licenciadas, y código fuente - Toda la demás información relacionada con el negocio no destinado al público en general. - Nombre del plan, mes del nacimiento y nombre del proveedor. - Archivos de registros de auditoría agregados o consolidados dentro de un almacén de datos Centralizado - Circulares internas - Manuales, guías, procesos y procedimientos de uso interno exclusivamente - Comunicados internos - Capacitaciones - Convocatorias internas
Información pública	Incluye información de Las Compañías que es de dominio público <ul style="list-style-type: none"> - Registros públicos - Informes anuales publicados - Sitios de Internet disponibles públicamente - Comunicados de prensa - Materiales de mercadeo - Materiales usados para el producto
Repositorio de la información	Activo electrónico: Sistema que está soportando el activo de información. Aplicación software, Aplicación <ul style="list-style-type: none"> - Activo Físico, especifique la ubicación en donde se encuentra el activo

		Proceso:	
		Subproceso:	
		Versión:	
		Consecutivo:	
Título documento:	Manual Matriz de Activos y Revelación de Información	Fecha de inicio:	
Consecutivo:		Páginas:	
Encargado:	Andrés Camilo Zambrano	Etiquetado:	

Campo de la Matriz	Descripción para su diligenciamiento
Software o sistema de información	Sistema en el que está soportando el activo de información. (Aplicación o software)
Ubicación física	Activo Físico, especifique la ubicación en donde se encuentra el activo físicamente.
Revelación de la información	Hace referencia a la información que debe ser revelada según el artículo 2.5.2.3.4.11 del Decreto 682 de 2018.
A quien se revela la información	i. Junta Directiva ii. Autoridad o ente de control (incluir nombre de la entidad) iii. Usuarios o afiliados iv. Público en General vi. Accionistas vi. Área o proceso
Donde se revela la información	Correo electrónico, plataforma virtual, página web.
Responsable de revelar la información	Describe los cargos procesos o grupos que tienen la custodia y son responsables de la información.
Periodicidad	Tiempo en el que se publica o se actualiza la información.
Controles establecidos y aplicados para garantizar su integridad y oportunidad	Controles que garantizan que la información revelada sea íntegra y cumpla con la oportunidad.
Propietario	Área, Cargo, Proceso o grupo de trabajo que tiene la responsabilidad de definir accesos, modificaciones, confidencialidad y tratamiento del activo.
Custodio	Área, cargo o grupo que se encuentra encargado del manejo y de la modificación de la información.
Generación/ modificación	Permiso de crear o modificar el documento o su contenido.
Lectura/ consulta	Permiso para consultar los documentos.
Impresión	Permiso para descargar en el equipo local los documentos.
Guardar localmente/ imprimir	Permiso para descargar en el equipo local los documentos.
Revisar	Permiso para revisar documentos o tener conocimiento de los documentos.

Proceso:	
Subproceso:	
Versión:	
Consecutivo:	
Fecha de inicio:	
Páginas:	
Etiquetado:	

Título documento:	Manual Matriz de Activos y Revelación de Información
Consecutivo:	
Encargado:	Andrés Camilo Zambrano

4. Diagrama de Flujo

