

POLÍTICA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

RECTORÍA

Santiago, 15 de abril de 2021.

DECRETO

VISTOS:

- Que, la institución contempla la gestión de la información como una función relevante para su sistema interno de aseguramiento de la calidad, definiéndola como el conjunto de actividades que se realizan desde que un dato ingresa a los sistemas internos hasta que se genera su transformación en información o conocimiento para la toma de decisiones y/o para su entrega a entidades regulatorias.
- Que, con la finalidad de resguardar y garantizar la calidad de datos e información, la oportunidad de su entrega y el valor agregado que se genera cuando es utilizada correctamente, se elaboró una propuesta de Política de Gestión de la Información, que permitirá la oportuna y pertinente toma de decisiones a nivel institucional.
- Que, con fecha 14 de abril del presente año, la Junta Directiva aprobó la Política de Gestión de la Información.

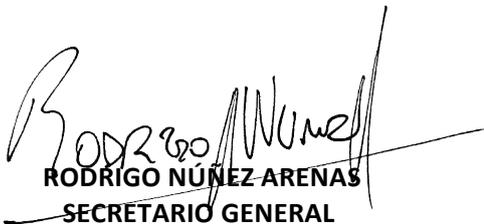
TENIENDO PRESENTE: Las facultades conferidas por la reglamentación vigente al Rector.

DECRETO:

PRIMERO: Apruébese la Política de Gestión de la Información del Instituto Profesional AIEP, cuyo texto se incluye como anexo y que se entiende formar parte del presente Decreto.

SEGUNDO: Comuníquese a los integrantes del Consejo Superior y demás que correspondan.

Regístrese y archívese.



RODRIGO NÚÑEZ ARENAS
SECRETARIO GENERAL



FERNANDO MARTÍNEZ SANTANA
RECTOR

FMS/RNA

Distr.: Rectoría
Vicerrectorías
Direcciones Nacionales
Direcciones Ejecutivas
Archivo

	SISTEMA DE GESTIÓN INTERNO	Versión:	1
	Política de Gestión de la Información AIEP	Fecha:	30/03/2021
		Página:	Página 1 de 2

1. Propósito y objetivos de la política de gestión de la información.

1.1 Propósito de la gestión de la información

La institución contempla la gestión de la información como una función relevante para su sistema interno de aseguramiento de la calidad, definiéndola como el conjunto de actividades que se realizan desde que un dato ingresa a los sistemas internos hasta que se genera su transformación en información o conocimiento para la toma de decisiones y/o para su entrega a entidades regulatorias. El propósito principal de esta gestión de la información es resguardar y garantizar la calidad de datos e información, la oportunidad de su entrega y el valor agregado que se genera cuando es utilizada correctamente.

1.2 Objetivo General

Entregar lineamientos generales para la gestión de información institucional que permita la oportuna y pertinente toma de decisiones a nivel institucional, el resguardo del cumplimiento de normativas y leyes vigentes, en particular de la Ley N° 21.096 sobre el derecho a protección de los datos personales, y el alineamiento con la Política de Seguridad Informática de AIEP y la Política de Calidad.

1.3 Objetivos específicos

1. Entregar lineamientos generales para la correcta gestión de la información institucional.
2. Establecer los roles generales propios de los procesos de gestión de la información para el correcto cumplimiento normativo.

2. Lineamientos generales.

2.1 AIEP establece que las actividades de gestión de la información deben considerar un objetivo específico y un compromiso de eficacia que aporten a la consecución de los objetivos institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI).

2.2 Las solicitudes de información deben tener una estructura que permita entregar los datos e información solicitada de la manera esperada o exigida. De la misma manera, la entrega de la información tendrá que ser coordinada entre las partes solicitante y proveedora.

2.3 Los proveedores internos de información deben procurar la administración de los datos, respetando todas las políticas y directrices de seguridad de la información institución. Esto aplica para el almacenamiento, el envío, la puesta a disposición o la publicación de datos e información, y la generación y distribución de informes o reportes.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTERNO	Versión:	1
	Política de Gestión de la Información AIEP	Fecha:	30/03/2021
		Página:	Página 2 de 2

2.4 Los datos deberán tratarse tomando los resguardos necesarios para su correcto uso y distribución sólo a las personas autorizadas, para los fines con los que se cuente autorización.

3. Roles en la gestión de la información

3.1 Los participantes en procesos de gestión de información, ya sean personas individuales o unidades, podrán cumplir roles de solicitante o proveedor de información, debiendo procurar cumplir con los lineamientos listados anteriormente en esta política.

3.2 Se establece que existirá roles oficiales respecto de la entrega de información, en particular para las solicitudes de entidades regulatorias o externas. A estas unidades o personas se les denominará “contrapartes oficiales”, y serán las únicas autorizadas a la entrega de información institucional para los fines que establezca la normativa o ley que lo regule.

3.3 El proveedor de datos e información requerida por unidades internas o externas, dependerá del proceso específico de recolección de información, o de la naturaleza de la solicitud. En principio, serán proveedores internos de datos e información, los responsables de las fuentes oficiales de información, ya sea directamente desde los sistemas institucionales, o las unidades definidas como contrapartes oficiales y que por la responsabilidad en su rol, deban procurar mantener datos e información de calidad.

3.4 Se define que será la Dirección de Análisis Institucional la unidad responsable general de la gestión de la información institucional, promoviendo la correcta aplicación de la presente política, así como el uso y difusión de herramientas, mecanismos o metodologías para el correcto uso de la información oficial institucional. Sin perjuicio de lo anterior, otras unidades podrán gestionar su información, pero la validación de ésta para su uso en procesos críticos de la institución tendrá que hacerse respecto de la información oficial institucional. La Dirección Análisis Institucional tendrá, dentro de este rol, la de designar las unidades oficialmente responsables de la información por sistema, fuente o propósito de gestión de dicha información institucional.

3.5 Las solicitudes de datos que se considere sensibles, por su naturaleza estratégica o por resguardo normativo, tendrán que ser validadas por una autoridad o cuerpo colegiado interno de la institución, por cuanto se debe resguardar que su acceso no trasgreda normas legales, procedimientos, directrices o mandatos internos vigentes. En cualquier caso, los accesos a este tipo de datos deberán estar restringidos a nivel de colaboradores específicos con autorización explícita.

3.6 Los roles sobre la gestión de la información institucional en general diferirán por cargo o familia de cargos en la institución, de acuerdo con lo que se defina y sancione por las autoridades o cuerpos colegiados institucionales. Estos roles tendrán una duración predefinida, pudiendo ser renovados o revocados, según sea el caso. Con todo, los colaboradores tendrán una comunicación sobre el rol o nivel de acceso a los datos que le corresponda, debiendo declarar explícitamente conocimiento y aceptación de la presente política.