



POLITICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS

PO-LI-07

2021

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: PO-LI-07
	POLITICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS	Revisión: 01
		Página: 1 de 3

MARCO LEGAL

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

Decreto 1074 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.

Decreto 090 de 2018. Por el cual se modifican los artículos 2.2.2.26.1.2 y 2.2.2.26.3.1 del Decreto 1074 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.

Cartilla formatos modelo para el cumplimiento de obligaciones establecidas en la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Dimensión: Evaluación de Resultados. Versión 4, marzo de 2021. Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional

OBJETIVO

Establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales tratados por la E.S.E Hospital San Sebastián de Urabá de acuerdo al marco legal aplicable.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de la E.S.E Hospital San Sebastián de Urabá, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

DEFINICIONES

Autorización. Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales

Base de Datos. Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: PO-LI-07
	POLITICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS	Revisión: 01
		Página: 1 de 3

Dato personal. Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables

Encargado del Tratamiento. Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

Responsable del Tratamiento. Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

Titular. Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento; g) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión

DECLARACIÓN DEL COMPROMISO

La E.S.E Hospital San Sebastián de Urabá responsable y encargado del tratamiento y custodia de datos personales, con domicilio en el Municipio de Necoclí, ubicada en la calle 50 # 36-37 Barrio La Primavera, con teléfono 8214546, dirección web <https://www.hospitalnecocli.gov.co/>, correo electrónico cad@hospitalnecocli.gov.co, a través de la Alta Dirección, se compromete a establecer las acciones para la adecuada protección y tratamiento de datos personales, conforme a los principios establecidos; durante la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión, con el fin de dar cumplimiento a la Ley de tratamiento de datos personales y sus Decretos reglamentarios.

COMPROMISOS DE ACCIÓN

El desarrollo de la Política de protección y tratamiento de datos se sustenta en el cumplimiento de los siguientes compromisos de acción:

1. APLICAR LOS PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: PO-LI-07
	POLITICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS	Revisión: 01
		Página: 1 de 3

Los datos personales que sean sujeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión en la E.S.E. Hospital San Sebastián de Urabá en cumplimiento de la misión organizacional durante la prestación del servicio de salud, en el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente política, se aplicarán, de manera armónica e integral teniendo en cuenta los siguientes principios:

Legalidad en materia de Tratamiento de datos. La presente política se desarrolla de acuerdo a los lineamientos establecidos dentro de la legislación.

Finalidad. Toda vez que se soliciten datos personales se le informara al Titular la finalidad para la cual son recolectados.

Libertad. Mediante la firma del aviso de privacidad el titular dará el consentimiento previo y expreso para el uso de sus datos personales, sin esta los datos no podrán ser obtenidos ni divulgados.

Veracidad o Calidad. La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

Transparencia. Mediante los canales y medios establecidos para la atención de peticiones y solicitudes por parte de los titulares y personas interesadas se podrá obtener información acerca de sus datos personales.

Acceso y circulación restringida. El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley.

Los datos personales que el titular ingresa a la página web de la E.S.E. Hospital San Sebastián de Urabá estarán técnicamente controlados para brindar un conocimiento restringido solo a los titulares o responsables autorizados.

Seguridad. La información sujeta a Tratamiento, se manejará por el responsable o encargado de acuerdo con los controles de acceso establecidos tanto para la información física como digital dentro del E.S.E. Hospital San Sebastián de Urabá I, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: PO-LI-07
	POLITICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS	Revisión: 01
		Página: 1 de 3

Confidencialidad. Mediante la firma del Otro sí, adjunto al contrato de trabajo, los responsables y encargados del Tratamiento de los datos personales están obligados a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento o su relación con el E.S.E. Hospital San Sebastián de Urabá.

2. DERECHOS DE LOS TITULARES. El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

3. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO. Los responsables del tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: PO-LI-07
	POLITICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS	Revisión: 01
		Página: 1 de 3

- b) Solicitar y conservar la respectiva autorización para el tratamiento de datos personales otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Mantener actualizada la información y comunicarle al encargado del tratamiento las novedades que en esta se presentan.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, únicamente los datos que previamente hayan sido autorizados y no actúen en contra de lo establecido en la ley.
- i) Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos de acuerdo con los canales y medios para la atención de peticiones y solicitudes por parte de los titulares y personas interesadas.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado tratamiento de los datos personales.
- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: PO-LI-07
	POLITICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS	Revisión: 01
		Página: 1 de 3

- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n) Informar a la autoridad pertinente cuando se presenten violaciones o existan riesgos donde se expongan los datos personales de los Titulares.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

4. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO. Los encargados del tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Actualizar, rectificar o suprimir oportunamente los datos.
- d) Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los 5 días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y reclamos de acuerdo con los canales y medios para la atención de peticiones y solicitudes por parte de los titulares y personas interesadas.
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado tratamiento de los datos personales, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
- g) Registrar en la base de datos los reclamos que se encuentren en trámite y/o discusión judicial.
- h) Abstenerse de circular información que este siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: PO-LI-07
	POLITICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS	Revisión: 01
		Página: 1 de 3

- i) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- j) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- k) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

5. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR. La autorización por parte de los titulares para el tratamiento de sus datos personales será obtenida por los siguientes medios:

Aviso de privacidad y autorización para el tratamiento de la información y protección de datos personales.

Página web del E.S.E Hospital San Sebastián de Urabá:

<https://www.hospitalnecocli.gov.co/>,

Correo electrónico: cad@hospitalnecocli.gov.co

Comunicados escritos y verbales.

Salvo en los eventos expresamente establecidos en el artículo 6, 10 y 26 de la Ley 1581 de 2013 dentro de las que se destacan las siguientes excepciones:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran.
- d) exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular; d) El Tratamiento se refiera

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: PO-LI-07
	POLITICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS	Revisión: 01
		Página: 1 de 3

a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

- e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.
- f) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- g) Datos de naturaleza pública.
- h) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- i) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

6. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

En el desarrollo de la misión institución y las actividades de prestación de servicios de salud la E.S.E Hospital San Sebastián de Urabá, está comprometido con la recolección, almacenamiento, uso, actualización y supresión de los datos personales de los empleados, contratistas, sus familias, usuarios y proveedores, informando que los mismos sólo son usados para la gestión de la operatividad de los servicios de salud, actividades que contribuyen con bienestar de los trabajadores y su grupo familiar primario, mantener informado a los titulares acerca de nuestros eventos, servicios, campañas, programas de fidelización, promoción, prevención y revisiones periódicas para el mejoramiento del servicio.

El Tratamiento de datos personales de los niños, niñas y adolescentes se realizará asegurando el respeto a sus derechos, la autorización para el uso de su información será otorgada por uno de sus representantes legales.

7. CANALES Y MEDIOS PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES Y SOLICITUDES POR PARTE DE LOS TITULARES Y PERSONAS INTERESADAS.

El procedimiento para realizar una petición o solicitud referente a los Datos Personales de un empleado, contratista, usuario o proveedor; debe efectuarse por medio escrito a través del correo institucional cad@hospitalnecocli.gov.co

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: PO-LI-07
	POLITICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS	Revisión: 01
		Página: 1 de 3

o presencial en ventanilla única, dirigida a la dependencia correspondiente de la administración de la base de datos, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Si quien requiere la información, es el Titular del Dato, deberá solicitar la información por medio escrito, sin intermediarios. Si no puede hacerlo deberá otorgar poder autenticado a la persona que delegue para adelantar el trámite de solicitud.

Si un causahabiente o tercero requiere información de un Titular esta debe ser por medio escrito y su respuesta estará sujeta a las responsabilidades y facultades legales de la E.S.E Hospital San Sebastián de Urabá, con relación al uso y transferencia de Datos Personales.

Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Toda información que se le envíe a terceros de los titulares debe contar con la previa autorización del titular, salvo en los casos que la Ley determine que no es necesaria la autorización del Titular.

Las solicitudes de los Titulares y personas interesadas ingresan por los canales de Atención al Usuario, los cuales son:

Correo electrónico: cad@hospitalnecocli.gov.co

Presencial ventanilla única en la dirección de domicilio de la E.S.E Hospital San Sebastián de Urabá, calle 50 # 36-37 Barrio La Primavera, con teléfono 8214546.

RESPONSABLES DE SU CUMPLIMIENTO. Todos los clientes internos que tengan acceso a información de los empleados, contratistas, familias, usuarios y proveedores.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: PO-LI-07
	POLITICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS	Revisión: 01
		Página: 1 de 3

RESPONSABLE(S) DE COMUNICAR LA POLITICA

Gerente, Subdirector Científico, Subdirectora Administrativa y Financiera, Asesor de Planeación y Calidad, Líder de la Dependencia de Sistema de Información.

RESPONSABLE(S) DE IMPLEMENTAR LA POLITICA

Gerente, Subdirector Científico, Subdirectora Administrativa y Financiera, Asesora Jurídica, Líder de la Dependencia de Sistema de Información, Asesora de Planeación y Calidad, Líderes de proceso y demás Empleados y Contratistas de la E.S.E.

RESPONSABLE(S) DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento del cumplimiento de la Política de Protección y Tratamiento de Datos es responsabilidad del Subdirector Científico, la Subdirectora Administrativa y Financiera, Líder de la Dependencia de Sistema de Información y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

La evaluación del cumplimiento de la Política de Protección y Tratamiento de Datos es anual, haciendo uso de instrumentos de evaluación, adoptado o elaborado por la E.S.E. Esta es realizada por el Comité institucional de Gestión y Desempeño y el Asesor de Control Interno.

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLITICA

El contenido de la Política de Protección y Tratamiento de Datos se revisará periódicamente cada cuatro años o antes si existen cambios que se consideren relevantes para su actualización o si existe normatividad que indique el período de revisión.


NOMBRE Y FIRMA

Representante Legal

Fecha de aprobación: 2021-09-30

Próxima revisión periódica: 2025-09-30

COPIA CONTROLADA