

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Edición N°: 3

Revisión N°:

Fecha: Marzo de 2024

Fecha:

Responsable: Jefe de Gestión de la Información

Área: Gestión de la Información

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Manuel Uribe Angel

E.S.E HOSPITAL

Vinculados con la Vida!

Elaboró: Manuel Euclides Olarte – Juan Carlos Arango Camacho – Practicante Oficina de Gestión Jurídica - Técnico Administrativo Gestión de la Información

Aprobó: Martha Lucía Vélez Arango Gerente

Firma:

Firma:

**POLÍTICA
TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES**



HOJA DE CONTROL DEL DOCUMENTO

EDICIÓN	REVISIÓN	FECHA	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	OBSERVACIONES
1		Agosto de 2022	Manuel Euclides Olarte Ospina Profesional universitario Oficina de Gestión Jurídica Juan Carlos Arango Camacho Técnico Administrativo Gestión de la Información	Diana Marcela Saldarriaga Herrera Jefe Gestión de Información Mónica Liliana Jiménez Zapata Jefe Oficina Gestión Jurídica	Martha Lucía Vélez Arango Gerente	Se crea el documento de Política de Protección de Datos Personales de manera independiente, dadas las necesidades de fortalecer el MSPI, además de las demandas de la Guía para la implementación del Principio de Responsabilidad Demostrada (Accountability), Ley estatutaria 1266 de 2008, Ley estatutaria 1581 de 2012, a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 (compilado por el Decreto 1074 de 2015) y lo consignado en el artículo 15 de la Constitución Política, la E.S.E. Hospital Manuel Uribe Ángel
2		Marzo de 2023	Manuel Euclides Olarte Ospina Profesional universitario Oficina de Gestión Jurídica Juan Carlos Arango Camacho Técnico Administrativo Gestión de la Información	Diana Marcela Saldarriaga Herrera Jefe Gestión de Información Mónica Liliana Jiménez Zapata Jefe Oficina Gestión Jurídica	Martha Lucía Vélez Arango Gerente	Se actualiza la política en general
3		Marzo de 2024	Manuel Euclides Olarte Ospina	Diana Marcela Saldarriaga Herrera	Martha Lucía Vélez Arango Gerente	Se ha llevado a cabo una actualización en las finalidades de la

**POLÍTICA
TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES**



EDICIÓN	REVISIÓN	FECHA	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	OBSERVACIONES
			Profesional universitario Oficina de Gestión Jurídica Juan Carlos Arango Camacho Técnico Administrativo Gestión de la Información	Jefe Gestión de Información Mónica Liliana Jiménez Zapata Jefe Oficina Gestión Jurídica		Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales con el objetivo de asegurar el tratamiento adecuado, la seguridad y la privacidad de los datos personales y la información almacenada en las bases de datos de la E.S.E. Hospital Manuel Uribe Ángel.

COPIA CONTRALADA

POLÍTICA TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



Resolución



Diagonal 31 N° 36 A Sur 80
PBX: (4) 339 48 00
Fax: (4) 270 49 47
www.hospitalmanueluribeangel.gov.co
Envigado - Antioquia

**RESOLUCIÓN No. 970
(12 de marzo de 2024)**

"POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES".

El gerente de la E.S.E. Hospital Manuel Uribe Ángel de Envigado en uso de sus atribuciones estatutarias, legales y,

CONSIDERANDO QUE,

PRIMERO. El legislador por medio del artículo 15 de la Constitución Política de Colombia consagró la protección de los datos personales como el derecho fundamental que tienen todas las personas a conservar su intimidad personal y familiar y su buen nombre, lo mismo que conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellos en bancos de datos y en archivos de las entidades públicas y privadas; disponiendo, así mismo, en el artículo 20 *ejusdem*, la garantía fundamental de informar y recibir información veraz e imparcial.

SEGUNDO. En consonancia a los mandatos constitucionales de precedencia y atendiendo la exhortación hecha por la Corte Constitucional a través de la Sentencia T-729 de 2002, el Congreso de la República expidió la Ley 1266 de 2008, con el objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos personales; creando posteriormente por medio de la Ley 1273 de 2009 un nuevo bien jurídico tutelado denominado "*de la protección de la información y de los datos*", tipificando penalmente las conductas contra la confidencialidad, la integridad y, la disponibilidad de los datos de los sistemas informativos.

TERCERO. A su turno, la Ley Estatutaria 1581 de 2012 "*Régimen General de Protección de Datos Personales*" en su artículo 17 de y el Decreto 1074 de 2015 (el que compila el Decreto 1377 de 2013) "*Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio Industria y Turismo*", en su artículo 2.2.2.25.3.1., consagraron la necesidad de garantizar de forma integral la protección y el ejercicio del derecho fundamental de "*Habeas Data*" o autodeterminación informática y estableció dentro de los deberes de los responsables del tratamiento de datos personales desarrollar políticas para este derecho.

CUARTO. La Ley 1712 de 2014, "*ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional*", adiciona nuevos principios, conceptos y procedimientos para el ejercicio y garantía del referido derecho; junto con lo dispuesto en el Libro 2, Parte VIII, Título IV "*Gestión de la Información Clasificada y Reservada*" del Decreto 1080 de 2015, "*por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura*", que establece disposiciones sobre el acceso a datos personales en posesión

MANUEL URIBE ANGEL
GERENTE GENERAL
E.S.E. HOSPITAL
VINCULADOS CON LA VIDA!

POLÍTICA TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



de los sujetos obligados.

QUINTO. Respecto de los elementos mínimos que deben contener las políticas de tratamiento de la información, el Decreto 1074 de 2015 reza:

"Artículo 2.2.2.25.3.1. Políticas de Tratamiento de la información. Los responsables del tratamiento deberán desarrollar sus políticas para el tratamiento de los datos personales y velar porque los Encargados del Tratamiento den cabal cumplimiento a las mismas.

Las políticas de tratamiento de la información deberán constar en medio físico o electrónico, en un lenguaje claro y sencillo y ser puestas en conocimiento de los Titulares. Dichas políticas deberán incluir, por lo menos, la siguiente información: [...]

2. Tratamiento al cuál serán sometidos los datos y finalidad del mismo cuando esta no se haya informado mediante el aviso de privacidad. [...]

Cualquier cambio sustancial en las políticas de tratamiento, en los términos descritos en el artículo 2.2.2.25.2.2. del presente Decreto deberá ser comunicado oportunamente a los titulares de los datos personales de una manera eficiente, antes de implementar las nuevas políticas".

SEXTO. El Decreto 1078 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones", establece lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, como componentes que facilitarán la masificación de la oferta y la demanda del Gobierno en Línea, buscando, en el marco de la interoperabilidad, habilitadores de esa política, "que los sujetos obligados desarrollen capacidades a través de la implementación de los lineamientos de seguridad y privacidad de la información en todos sus procesos, trámites, servicios, sistemas de información, infraestructura y en general, en todos los activos de información, con el fin de preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de los datos".

SÉPTIMO. Por medio del Acuerdo No. 006 del 23 de octubre de 2008 y a propósito de los requisitos propios del Sistema de Garantía de Calidad y de Acreditación en Salud, reglamentado por el Ministerio de Salud y Protección Social, se aprobó el Manual de Políticas Institucionales de la E.S.E. Hospital Manuel Uribe Ángel, manual dentro del que se contempló en su numeral 8.1.24. la "Política De Protección De Datos".

OCTAVO. A través de la Resolución No. 1016 del 27 de marzo de 2023 se actualizó en la E.S.E. la "POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES".

NOVENO. En aras de garantizar el adecuado tratamiento, seguridad y privacidad de datos personales e información contenida en las bases de datos de la E.S.E. Hospital Manuel Uribe Ángel, así como de mantener los requisitos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en el contexto del fortalecimiento institucional en la E.S.E. Hospital Manuel

No. 22
Jurisdicción
E.S.E. Hospital
Manuel Uribe Ángel

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp contains the text "No. 22", "Jurisdicción", and "E.S.E. Hospital Manuel Uribe Ángel".

POLÍTICA TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



Uribe Ángel, ante la dinámica normativa actual, se debe actualizar como herramienta estratégica la POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, de manera que posea todos los lineamientos necesarios y vigentes para el tratamiento de los datos personales recolectados directamente por la entidad, de manera física, electrónica o por otro mecanismo de captación de datos, o trasladados por otras autoridades; debiéndose adecuar, en consecuencia, los procedimientos y finalidades previstas en la misma.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Actualizar la POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, en cumplimiento de lo establecido en las leyes 1266 de 2008, 1581 de 2012 y 1712 de 2014, decretos reglamentarios y demás normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO SEGUNDO. En caso de que los cambios acogidos en el contenido de la POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES se refieran a la identificación del responsable o a la finalidad del Tratamiento de los datos personales, los cuáles puedan afectar el contenido de la autorización, se ordena al área de gestión de la información comunique y socialice estos cambios al Titular antes de o a más tardar al momento de implementar la nueva política. Además, deberá obtener del Titular una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento.

ARTÍCULO TERCERO. La actualización y modificación de los documentos aprobados mediante la presente resolución estará a cargo del Comité de Gestión y desempeño de la E.S.E., de conformidad con las normas técnicas y estándares internacionales vigentes de acuerdo con las políticas y directrices de la Superintendencia de Industria y Comercio, y el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

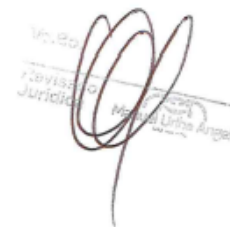
ARTÍCULO CUARTO. Publicar el instrumento de gestión de la información que se adopta mediante la presente Resolución en el vínculo de transparencia de la sede electrónica de la E.S.E. Hospital Manuel Uribe Ángel.

ARTÍCULO QUINTO. La presente resolución rige a partir de su publicación.

Dada en Envigado, al décimo segundo (12) día del mes de marzo de 2024.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


MARTHA LUCÍA VÉLEZ ARANGO
Gerente
E.S.E. Hospital Manuel Uribe Ángel



CONTENIDO

1. COMPROMISO INSTITUCIONAL	8
2. LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	8
2.1. OBJETO	8
2.2. FINALIDAD.	8
2.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	9
2.4. BASES DE DATOS	9
2.5. CONSULTA DE LA POLÍTICA.....	9
2.6. MARCO NORMATIVO Y LEGAL.....	9
2.7. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS.....	10
2.8. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	11
2.9. OFICIAL DEL TRATAMIENTO	11
2.10. AUTORIZACIÓN PARA USO DE DATOS PERSONALES	13
2.11. CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LAS BASES DE DATOS	13
2.12. MEDIOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN	14
2.13. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO	14
2.14. TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS Y ADOLESCENTES	18
2.15. VIGENCIA DE LA POLÍTICA.....	19
2.16. DEBERES	19
2.17. TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIÓN DE DATOS PARA TRATAMIENTO POR TERCEROS INTERNACIONALES	19
2.18. TRANSMISIÓN DE DATOS A NIVEL NACIONAL	19
2.19. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.....	20
2.20. CONSULTAS SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS POR SUS TITULARES	20
2.21. PROCEDIMIENTO PARA CONOCER LOS DATOS PERSONALES TRATADOS POR LA E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL	21
2.22. PROCEDIMIENTO PARA CORREGIR, ACTUALIZAR, RECTIFICAR O SUPRIMIR LOS DATOS.....	22
2.23. PROCEDIMIENTO PARA REVOCAR LA AUTORIZACIÓN DADA A LA E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL PARA TRATAR LOS DATOS PERSONALES	23
2.24. DISPOSICIÓN FINAL.	23
2.25. ELIMINACIÓN DE DATOS	24
2.26. CAMPAÑAS DE MAILING	24

1. COMPROMISO INSTITUCIONAL

La E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL, acorde con la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013, en ejercicio de sus funciones legales, como responsable y encargado del tratamiento y custodia de datos personales, está comprometida en salvaguardar la información de la empresa, incluyendo la de sus clientes y partes interesadas, bajo los criterios de seguridad, confidencialidad y legalidad; en ese sentido se ha venido consolidando, conservando y utilizando la información de sus usuario internos y externos con las siguientes finalidades:

- Específicas para los datos de los funcionarios
- Específicas para los datos de los candidatos de contratación laboral
- Específicas para los datos de proveedores y contratistas
- Específicas para los datos del paciente
- Específicas para los datos adquiridos por el sistema de video vigilancia

La Política de Protección de Datos está contenida dentro del Manual de Políticas Institucionales de la E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL.

2. LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN

2.1. OBJETO

Esta política se expide para determinar los parámetros bajo los que se deben administrar los datos personales de personas naturales que suministran y constituyen las bases de datos personales de la E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL, así como las bases de datos de terceros y administradas por la E.S.E. MANUEL URIBE ÁNGEL en desarrollo de su objeto social.

2.2. FINALIDAD.

Esta política permite, de cara al manual de políticas institucionales que la adopta, instrumentar los procedimientos de recolección y tratamiento de datos personales a las disposiciones de la ley. El manual pretende generar un esquema organizado para salvaguardar los datos privados, semiprivados, públicos y sensibles de sus titulares.

2.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política debe ser conocida y aplicada por todos los servidores públicos y dependencias de la E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL, así como por la ciudadanía en general y contratistas independientes de la E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL, especialmente por aquellos que sean encargados del tratamiento de los datos personales y administración de las bases de datos de la E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL.

2.4. BASES DE DATOS

Las políticas y procedimientos del presente documento aplican a las bases de datos de la E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL y se registrarán según lo dispuesto en la ley.

2.5. CONSULTA DE LA POLÍTICA

Esta política debe presentarse y disponerse en la sede electrónica de la E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL (www.hospitalmua.gov.co) y en sus sitios oficiales para consultar y acceder fácilmente al público. Lo anterior, sin perjuicio que otras entidades, filiales o subsidiarias publiquen la presente política previo consentimiento por parte de la E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL.

2.6. MARCO NORMATIVO Y LEGAL

El conjunto de normas que regula el tratamiento de datos personales es el siguiente:

- Constitución Política, artículo 15.
- Ley 1266 de 2008.
- Ley 1581 de 2012.
- Ley 1712 de 2014.
- Decretos Reglamentario 1727 de 2009.
- Decretos Reglamentario 2952 de 2010.
- Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
- Sentencias C-1011 de 2008, C-748 del 2011 y C-131 de 2014 de la Corte Constitucional, entre otras.

2.7. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS.

De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales:

- Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL en su condición de responsable 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio válido, salvo cuando no se requiera la autorización.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante la E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL.
- 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.
- Acceder gratuitamente a sus datos personales que se hayan tratado y cuando haya modificaciones sustanciales de la política que motiven nuevas consultas.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición la E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL.
- Los causahabientes o herederos del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.

- El representante o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado o agente oficioso, si pruebe razonablemente su interés jurídicamente tutelable.

2.8. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Para efectos de la presente política, la E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL será el responsable del tratamiento de los datos personales y las bases de datos. Cualquier tipo de solicitud producto del ejercicio de los deberes y derechos consagrados en esta política podrá comunicarse con nosotros presencialmente en la taquilla de archivo o al correo: protecciondedatos@hospitalmua.gov.co.

El tratamiento de los datos personales se deberá hacer en los términos y alcances de la autorización entregada por el titular o en aplicación de las normas especiales cuando proceda alguna excepción legal para hacerlo.

2.9. OFICIAL DEL TRATAMIENTO

Para efectos de este manual, se designará oficial de tratamiento de datos, el área de gestión de la información y, en su nombre, el jefe de la Oficina de Gestión de la Información. Las áreas y dependencias que supervisen o actúen en calidad de interventores de contratos que se suscriban con terceros que requieran del uso de las bases de datos de la E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL para el cumplimiento de sus labores, serán denominados servidores públicos del tratamiento, y se obligan, junto con los terceros contratistas, a aceptar la política y las instrucciones y procedimientos que se impartan para su adecuado cumplimiento, garantizando como mínimo lo señalado en la Ley 1581 de 2012 y las normas complementarias o que la regulan. Se exigirá al personal vinculado a los terceros contratistas el conocimiento de los deberes que deben cumplir.

Dentro de las funciones del oficial del tratamiento de los datos está el nombramiento de una persona al interior de la entidad que cumpla con las siguientes funciones:

- Promover la elaboración e implementación de un sistema que permita

administrar los riesgos del tratamiento de datos personales.

- Coordinar la definición e implementación de controles del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.
- Servir de enlace y coordinador con las demás áreas de la E.S.E. para asegurar una implementación transversal del Modelo de Seguridad y Privacidad de la información.
- Impulsar una cultura de protección de datos dentro de la E.S.E.
- Mantener un inventario de las bases de datos personales en poder de la E.S.E. y clasificarlas según su tipo.
- Registrar las bases de datos de la E.S.E. en el Registro Nacional de Bases de Datos y actualizar el reporte atendiendo a las instrucciones que sobre el particular emita la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
- Obtener las declaraciones de conformidad de la SIC cuando sea requerido.
- Revisar los contenidos de los contratos de transmisiones internacionales de datos que se suscriban con Encargados no residentes en Colombia.
- Analizar las responsabilidades de cada cargo de la E.S.E., de cara a los registros de activos de información, para diseñar un programa de entrenamiento en protección de datos personales específico para cada uno de ellos.
- Realizar un entrenamiento general en protección de datos personales para todos los servidores públicos de la E.S.E.
- Realizar el entrenamiento necesario a los nuevos servidores públicos que tengan acceso, por las condiciones de su puesto de trabajo y/o manual de funciones, a datos gestionados por la E.S.E.
- Integrar la política de tratamiento y protección de datos dentro de las actividades de las demás áreas de la E.S.E. (talento humano, seguridad, call centers y gestión de proveedores, etc.).

- Medir la participación y calificar el desempeño en los entrenamientos de protección de datos.
- En los análisis de desempeño de los servidores públicos, se encuentre haber completado satisfactoriamente el entrenamiento sobre protección de datos personales.
- Velar por la implementación de planes de auditoría interna para verificar el cumplimiento de sus políticas de tratamiento y protección de la información personal.
- Acompañar y asistir a la E.S.E. en la atención de las visitas y los requerimientos que realice la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Realizar seguimiento al Programa Integral de Gestión de Datos Personales.

2.10. AUTORIZACIÓN PARA USO DE DATOS PERSONALES

La E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL solicitará a los titulares su autorización para el tratamiento de sus datos personales, con excepción de los casos normativos dispuestos en la Ley 1581 de 2012 (o la norma que modifique, sustituya o derogue). Para ello se tendrá en cuenta, que:

- El titular tiene la potestad de autorizar su tratamiento.
- Su autorización debe ser previa, expresa y libre de vicios en el consentimiento.
- La E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL informará al titular de los datos el uso o finalidad y este será el uso que la E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL como responsable del Tratamiento podrá hacer de los datos personales, y en el mismo sentido los Encargados de aquel.

2.11. CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LAS BASES DE DATOS

La E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL aplicará las mejores prácticas para la confiabilidad, discreción y confidencialidad de los datos personales de los titulares.

Verificará cuando corresponda, la procedencia de las excepciones legales para entregar los datos personales a las autoridades y en los casos pertinentes.

2.12. MEDIOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN

La E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, historia clínica, sitios Web, o en cualquier otro formato que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas. La autorización será solicitada por la E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL de manera previa al tratamiento de los datos personales.

2.13. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

El tratamiento de los datos de los titulares con los cuales la E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, lo realizará en el marco legal que regula la materia y serán todos los necesarios para el cumplimiento de su objeto social. En todo caso, los datos personales podrán ser recolectados y tratados para:

Finalidades específicas para los datos de los servidores públicos:

- Contrataciones, selección de personal, administración del personal activo, formación académica y experiencia laboral, generación, revisión y pago de nómina y otros pagos de naturaleza laboral, afiliaciones al sistema integral de seguridad social, a la caja de compensación familiar, afiliación al seguro de vida colectivo, manejo de embargos judiciales a través de nómina, descuentos por fondos de servidores públicos –si los hay-, cooperativas, bancos o convenios de libranza –si los hay-, administrar salarios, vacaciones, recargos, prestaciones sociales, beneficios extralegales, indemnizaciones, bonificaciones conciliatorias o de retiro, dirigir y sancionar a los servidores públicos, llevar a cabo evaluaciones de los servidores públicos, coordinar el desarrollo profesional de los servidores públicos, permitir el acceso de los servidores públicos a los recursos informáticos de la E.S.E y prestarles asistencia en su utilización, planificar actividades institucionales, procedimientos de baja ante las autoridades laborales y de seguridad social competentes, y en general para que la E.S.E Hospital Manuel Uribe Ángel pueda cumplir con las obligaciones legales como empleador.
- Para temas de control interno, control interno disciplinario y auditorías de entes

POLÍTICA TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



externos, y cualquier otra finalidad propia o asociada a la relación laboral entablada entre la E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL y el titular del dato.

- Para cumplir con leyes o normatividad aplicable al servicio de salud en Colombia y para cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, aplicables a servidores públicos, exservidores públicos, temporales, actuales y candidatos a futuro empleo.
- Para reportar, consultar, procesar, solicitar y recibir de las instituciones y entidades de derecho público o sociedades de carácter privado, como lo pueden ser Centrales de Información, Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) o a cualquier otra entidad que maneje o administre base de datos de información.
- Para el análisis y mitigación de riesgos asociados al lavado de activos y financiación del terrorismo y contra la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPADM).
- Llevar a cabo campañas, estudios, promociones o concursos de carácter comercial, social, de mercadeo, publicitarios o en ejecución de nuestro objeto social.

Finalidades específicas para los datos de los candidatos de contratación laboral:

- Mediante el sitio web se podrán recibir datos de candidatos a un proceso de selección laboral, los cuales serán usados dentro de dicho proceso de selección o como alternativa para futuras contrataciones.
- Para reportar, consultar, procesar, solicitar y recibir de las instituciones y entidades de derecho público o sociedades de carácter privado, como lo pueden ser Centrales de Información, Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) o a cualquier otra entidad que maneje o administre base de datos de información.
- Para el análisis y mitigación de riesgos asociados al lavado de activos y financiación del terrorismo y contra la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPADM).

Finalidades específicas para los datos de proveedores y contratistas:

- Para desarrollar el objeto social de la E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL, en especial, las actividades propias de producción y prestación de

POLÍTICA TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



servicios de salud, conforme a sus estatutos sociales, incluidas las gestiones propias de: evaluación y análisis de riesgos – financiera y administrativa, crédito, cartera y cobranza, clientes y calidad de productos o servicios.

- Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las relaciones contractuales existentes con sus grupos de interés.
- Mantener una comunicación con los titulares de los datos personales sobre el desarrollo de las actividades propias de la entidad según los perfiles de cada base de datos que administre la E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL.
- Para envío de notificaciones y avisos.
- Para crear bases de datos con fines relacionados al objeto social de la E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL.
- Cumplir lo dispuesto en la normatividad tributaria y mercantil vigente.
- Cumplir con las obligaciones legales y contractuales de recaudar información personal elaborando Bases de Datos para efectos de control, supervisión y auditorías, y proyectos realizados por la entidad.
- Para el tratamiento y protección de los datos de contacto (direcciones de correo físico, electrónico, teléfono y demás datos necesarios para la inscripción como proveedor).
- Para reportar, consultar, procesar, solicitar y recibir de las instituciones y entidades de derecho público o sociedades de carácter privado, como lo pueden ser Centrales de Información, Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) o a cualquier otra entidad que maneje o administre base de datos de información.
- Mantener una comunicación permanente con los titulares de los datos personales, relativa al desarrollo de las actividades propias de la entidad.
- Para la ejecución de contratos, convenios interadministrativos y acuerdos comerciales.
- Para el análisis y mitigación de riesgos asociados al lavado de activos y financiación del terrorismo y contra la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPADM).
- Llevar a cabo campañas, estudios, promociones o concursos de carácter

comercial, social, de mercadeo, publicitarios o en ejecución de nuestro objeto social.

- Para la respectiva perfilación de proveedores y contratistas.

Finalidades específicas para los datos de pacientes:

- Para el tratamiento y protección de los datos de contacto (direcciones de correo físico, electrónico, de mensajes de datos o números telefónicos).
- Trazabilidad a procesos judiciales, medios de control, sistema de PQRSDF – Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud (SOGCS (Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud)) y todo tipo de actuación ante entes judiciales o de control.
- Para solicitar y recibir de las instituciones y entidades de derecho público o sociedades de carácter privado la información personal, financiera y de seguridad social, que reposa en sus bases de datos.
- Preservar y conservar los datos clínicos y médicos por el tiempo que ordene la ley o por mandato de autoridad competente.
- Almacenar los datos contenidos en la historia clínica del paciente para el cumplimiento de los servicios médicos.
- Mantener una comunicación permanente con los titulares de los datos personales, relativa al desarrollo de las actividades propias de la entidad.
- Cumplir con las obligaciones legales y contractuales de recaudar información personal elaborando Bases de Datos para efectos de control, supervisión y auditorías, y proyectos realizados por la entidad.
- Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por la institución.
- Para atención del usuario del sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
- Proveer información sobre nuestros productos y servicios.
- Efectuar eventos o promociones de tipo comercial, social e informativo a nuestros miembros y/o, proveedores, pacientes, funcionarios, distribuidores y otros terceros.

POLÍTICA TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



- Programas de fidelización y actualización de datos de pacientes, miembros, proveedores, funcionarios, distribuidores y otros terceros.
- Enviar estados de cuenta de cartera realizar cobros prejudiciales y judiciales.
- Evaluar la calidad de nuestros productos y/o servicios mediante encuestas de satisfacción.
- Realizar actividades de cobranza, recaudo, consultas, verificaciones, control y habilitación de medios de pago.
- Cumplimiento de las directrices establecidas por Ministerio Nacional de Salud y la Secretaría de Seccional Salud y Protección Social de Antioquia, y demás entes de control de orden territorial y nacional; cumplimiento del protocolo de bioseguridad de la entidad y control del cerco epidemiológico de conformidad con las pautas establecidas en la Resolución 0666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, o normas que le modifiquen, sustituyan o deroguen.
- Con fines estadísticos, en cuanto a la atención en salud o investigaciones en salud promovidas por la E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL o en asocio con otras entidades del sector, mediante herramientas o tecnologías que define la E.S.E., reguladas por el Ministerio de Salud y Protección Social, siendo procesos que ocasionalmente se realizan en el hospital para producir conocimientos y herramientas que permitan mejorar la práctica clínica y la resolución de problemas de salud.

Finalidades específicas para los datos adquiridos por el sistema de video vigilancia:

- Recopilación de imágenes de video de usuarios, visitantes y colaboradores, para disuadir conductas irregulares y hacer seguimiento a incidentes, accidentes o siniestros y monitoreo a distancia de pacientes según la prevención y seguridad del paciente adoptadas por la ESE.
- Servir como medio de prueba en acciones disciplinarias, laborales o de índole judicial, cuando sea requerido por la autoridad respectiva.

2.14. TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS Y ADOLESCENTES

En el tratamiento de datos personales se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores (niños, niñas, púberes, impúberes y adolescentes). En

caso de recaudarlos debe darse cumplimiento a lo señalado en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 (o la norma que la reglamente, modifique, sustituya o derogue). Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, y en este caso el tratamiento deberá cumplir con los siguientes parámetros:

- Responder y respetar el interés superior de los menores.
- Asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los menores.
- Tratar los datos que comporten una naturaleza efímera incipiente y que no tengan una naturaleza privada, semiprivada o sensible.

2.15. VIGENCIA DE LA POLÍTICA

La presente política rige a partir de la fecha de su publicación y deja sin efectos las demás disposiciones institucionales que le sean contrarias. Lo no previsto en este manual se reglamentará según el Régimen General de Protección de Datos Personales vigente en Colombia.

2.16. DEBERES

El titular de los datos personales deberá mantener actualizada su información y garantizar, en todo momento a la E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL, la veracidad de la misma. La E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL no se hará responsable, en ningún caso, por cualquier tipo de responsabilidad derivada por la inexactitud de la información entregada por el titular.

2.17. TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIÓN DE DATOS PARA TRATAMIENTO POR TERCEROS INTERNACIONALES

La E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL no transmite ni transfiere datos de manera internacionalmente.

2.18. TRANSMISIÓN DE DATOS A NIVEL NACIONAL

La E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL podrá realizar transmisiones nacionales de sus datos con los encargados del tratamiento si hay acuerdo de transmisión y protección de datos con esta entidad.

2.19. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Los procedimientos descritos a continuación solo pueden ejercer el titular, sus causahabientes, representantes o agentes oficiosos si se acredita previamente la identidad o la representación.

En todos los procedimientos el titular o sus representantes deberán indicar por lo menos, su nombre completo, su cédula de ciudadanía, sus datos de contacto los cuales deben incluir: una dirección de correo electrónico, una dirección para envío de la correspondencia, un teléfono o celular de contacto y la indicación de estar obrando en nombre propio o la acreditación de estar obrando en representación de otro, cuando sea el caso, mediante poder debidamente otorgado. A su vez, deben indicar los datos personales sobre los que versa la solicitud y deben aportar los documentos o demás elementos que responden o apoyen la misma. Por último, en cualquiera de las solicitudes el titular o su representante deberán indicar el medio, el evento o cualquier otra información que permita establecer la base de datos que contiene los datos objeto de la solicitud.

2.20. CONSULTAS SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS POR SUS TITULARES

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en la E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales la E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL garantiza:

- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
- Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, que deberán informarse en el aviso de privacidad.
- Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.

- En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para atender solicitudes de consulta, se atenderá a las mismas en diez (10) días hábiles desde la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, 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 plazo.

2.21. PROCEDIMIENTO PARA CONOCER LOS DATOS PERSONALES TRATADOS POR LA E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL

El titular de los datos personales o sus representantes pueden elevar solicitud a la E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL y/o al encargado del tratamiento de datos para que le permita conocer los datos personales que la entidad ha recolectado, almacenado o usado.

El titular debe enviar solicitud escrita a los datos de contacto previamente señalados en la política, indicando puntualmente el objeto de su solicitud y un breve motivo de la misma. A su vez, debe indicar su nombre completo, su cédula de ciudadanía, sus datos de contacto los cuales deben incluir, por lo menos, una dirección de correo electrónico, una dirección para envío de correspondencia, un teléfono o celular de contacto y la indicación de estar obrando en nombre o la acreditación de estar obrando en representación de otro, cuando sea el caso, mediante poder debidamente otorgado.

Si no se cumplen con los requisitos enunciados para solicitar el reclamo, el responsable o encargado requerirá al interesado, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de recepción del reclamo, para que dicho interesado subsane los requisitos. Si transcurre dos (2) meses calendario contados a partir de la fecha en que se le solicita al interesado que cumpla los requisitos establecidos, sin que éste los subsane, dicha actitud se asimilará al desistimiento de la solicitud o reclamo.

La entidad la E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL, a través de la persona encargada para ello, remitirá la solicitud al responsable y/o encargado del tratamiento para que en un término máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud, la misma sea atendida.

Si el responsable y/o encargado del tratamiento no puede atender la solicitud en

quince (15) días hábiles, se le notificará al titular de los datos la razón por la que no se puede atender la solicitud en ese término y la fecha en que se atenderá su solicitud, que no podrá superar los 8 (ocho) días hábiles contados a partir del vencimiento del primer término.

2.22. PROCEDIMIENTO PARA CORREGIR, ACTUALIZAR, RECTIFICAR O SUPRIMIR LOS DATOS

El titular de los datos personales o sus representantes pueden elevar solicitud a la E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL y/o al encargado del tratamiento de datos para que sus datos personales tratados por la institución sean corregidos, actualizados o suprimidos si lo desean o si consideran que existe un incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en el Régimen General de Protección de Datos Personales o en la presente política, efectuando el siguiente procedimiento:

El titular o su representante, deberá elevar su solicitud dirigida al responsable o encargado del tratamiento indicando:

Nombre del titular de los datos
La identificación del Titular (documento de identidad)
La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
La dirección y demás datos de contacto del titular
La descripción del procedimiento que desea realizar (corrección, actualización o supresión)
La aclaración de si está actuando a nombre propio o a nombre de un tercero
Los documentos que corroboren la solicitud (opcional)

El responsable o encargado del tratamiento dispondrá de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la solicitud para atenderla.

Si no se puede atender la solicitud en el término señalado, la E.S.E. HOSPITAL

MANUEL URIBE ÁNGEL informará al interesado, indicando los motivos que impiden atender su solicitud e informándole de la fecha en que se resolverá su solicitud. En ningún caso, la nueva fecha podrá superar ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del término inicial.

El procedimiento al interior de la entidad será definido por el área designada como oficial de tratamiento de datos personales.

Parágrafo. No podrá concederse la supresión de los datos personales por solicitud realizada por el titular o su representante, cuando exista un deber legal o contractual para que los datos personales permanezcan en la respectiva base de datos.

2.23. PROCEDIMIENTO PARA REVOCAR LA AUTORIZACIÓN DADA A LA E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL PARA TRATAR LOS DATOS PERSONALES

El titular de los datos personales o su representante, pueden revocar la autorización dada a la E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL para el tratamiento de sus datos personales, elevando una solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado del mismo, en la que puntualice el objeto de su solicitud. Para dar trámite a la misma se seguirá el procedimiento consagrado en el procedimiento para corregir, actualizar, rectificar o suprimir los datos personales tratados por la E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ÁNGEL permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en línea.

2.24. DISPOSICIÓN FINAL.

Los datos permanecerán dentro de la custodia de la entidad por el tiempo mínimo legal establecido. En ningún caso se eliminará datos cuando exista una relación contractual o una ley imperativa que exija su permanencia por parte de la entidad. En el evento de la facultad o potestad para la supresión definitiva de datos, se podrá continuar con este procedimiento si medie la solicitud expresa del titular. Lo anterior, salvo que la base de datos tenga una finalidad transitoria y en cuyo caso se pueda prescindir de su conservación en el tiempo.

2.25. ELIMINACIÓN DE DATOS

Para eventos de eliminación de datos, la entidad empleará todas las medidas de seguridad para que no se presenten fugas de información. La eliminación será definitiva y no se realizarán copias de respaldo o seguridad.

2.26. CAMPAÑAS DE MAILING

Cualquier campaña de Mailing que realice la entidad para efectos de dar a conocer productos o servicios, se realizará ocultando los destinatarios a quienes se les envían los correos, precaviendo la privacidad de los datos de estos. Por ninguna razón se realizarán campañas de Mailing abiertas.

COPIA CONTRALIDA