**MANUAL DE POLITICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **E.S.E. HOSPITAL PADRE CLEMENTE GIRALDO**  **MUNICIPIO DE GRANADA – ANTIOQUIA**  **890.981.182** | |
| Dirección: Calle 21 No. 25-02 | | Ciudad: Granada - Antioquia |
| Correo Electrónico: [granhs00@gmail.com](mailto:granhs00@gmail.com) | | Teléfono: 8320102 - 8320742 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Responsable del Tratamiento de Datos** | |
| Nombre: E.S.E. HOSPITAL PADRE CLEMENTE GIRALDO | |
| Correo Electrónico: [granhs00@gmail.com](mailto:granhs00@gmail.com) | Teléfono: 8320102 - 8320742 |

|  |
| --- |
| 1. **INTRODUCCION** |
| **VISIÓN:**  Para el año 2021 seremos una institución reconocida en la región por la prestación del servicio de salud de Primer Nivel de Atención de manera segura, pertinente y humanizada y con sentido de responsabilidad con el Medio Ambiente.  **MISIÓN:**  Somos una Institución Prestadora de Servicios de Salud de Primer Nivel de Complejidad con personal competente, infraestructura y tecnología adecuada. Con enfoque en la gestión por procesos, del riesgo, con eficiencia, transparencia, humanización y sentido de responsabilidad del Medio Ambiente para mejorar la calidad de vida de la comunidad usuaria.  **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:**  Con base en el análisis estratégico, se definieron los siguientes objetivos estratégicos para desarrollar durante el período 2017 – 2021:   * Mejorar las competencias y el sentido de pertenencia del usuario interno, mediante la gestión del talento humano, que permitan contribuir al desarrollo institucional durante los próximos cinco años. * Mejorar el desarrollo de los procesos, a través de la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, el Sistema de Control Interno, el Sistema de Información, el Sistema de Gestión documental, el desarrollo de una gestión por procesos y el mejoramiento del ambiente físico y tecnológico que permitan la realización de las actividades de acuerdo a los lineamientos establecidos por la normatividad y la institución, durante los próximos cinco años. * Mejorar la fidelización de los usuarios, mediante la participación comunitaria, el mercadeo y las comunicaciones y la gestión de la satisfacción del usuario, para contribuir a la eficiencia operativa durante los próximos cinco años. * Buscar la sostenibilidad financiera de la institución a través de un plan que permita el manejo eficiente de los recursos, el control del gasto, inventarios, monitorización del costo y gestión de los recursos que garanticen la prestación de servicios con calidad en la ESE a unos costos económicos y sociales acordes con la realidad del medio durante los próximos cinco años.   La ESE Hospital Padre Clemente Giraldo del municipio de Granada (Antioquia), ha decidido constituir este documento que hace parte de los procesos y procedimientos institucionales, con el objeto de establecer las políticas con las que direccionará el manejo de la Protección de Datos de cada una de las partes involucradas en el tratamiento de la información personal y de los titulares de la misma, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política de Colombia, así como a la Ley 1581 de 2012, Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014, Circulares Externas 02 de 2015 y 001 de 2016 y demás normatividad que reglamenta y complementa la Protección de los Datos Personales en Colombia.  La E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo, es respetuosa de los datos personales de los Titulares, por ello buscará informar de manera suficiente a las personas sobre los derechos que tienen en su calidad de Titulares de la información y pondrá a su disposición los canales y medios necesarios para que puedan ejercer sus derechos, definidos por el Gobierno Nacional.  La Constitución Política Colombiana en su artículo 15 estableció el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas, en bases de datos o archivos, tanto de entidades públicas como privadas. De igual manera, a través de la Sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional, estableció que este derecho comprende otras facultades como las de autorizar el Tratamiento, incluir nuevos datos o excluirlos o suprimirlos de una base de datos o archivo.  Con la expedición de la Ley Especial de Hábeas Data, se reguló lo que se ha denominado como el “hábeas data financiero” entendiéndose por éste como el derecho que tiene todo individuo a conocer, actualizar y rectificar su información personal comercial, crediticia, y financiera contenida en centrales de información públicas o privadas, que tienen como función recopilar, tratar y circular esos datos con el fin de determinar el nivel de riesgo financiero de su Titular. Esta Ley Especial considera como Titular de la información tanto a las personas naturales como jurídicas.  En el año 2012, con la expedición de la Ley 1581 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales”, se crea la necesidad de desarrollar el derecho constitucional que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma Constitución Política. Esta Ley fue reglamentada con el Decreto 1377 de 2013 donde adicionalmente se establecen las disposiciones generales para la Protección de Datos Personales, pero es finalmente el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en el año 2015 con la expedición del Decreto 1074, el que define la información mínima que debe contener el Registro Nacional de Bases de Datos que administra la Superintendencia de Industria y Comercio del país.  Por lo anterior, la E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo manifiesta que es su deber cumplir con las normas establecidas sobre la materia y en especial con los principios definidos para el Tratamiento de Datos Personales, los cuales son:  **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:**  El Tratamiento a que se refiere la Ley Estatutaria 1581 de 2012 es una actividad reglada que debe estar sujeta a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.  **Principio de finalidad:**  El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.  **Principio de libertad:**  El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.  **Principio de veracidad o calidad:**  La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.  **Principio de transparencia:**  En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.  **Principio de 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 Ley Estatutaria 1581 de 2012 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 Ley.  Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la Ley Estatutaria 1581 de 2012.  **Principio de seguridad:**  La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la Ley Estatutaria 1581 de 2012, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.  **Principio de confidencialidad:**  Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y en los términos de la misma. |

|  |
| --- |
| 1. **OBJETIVO** |
| Establecer las políticas y procedimientos de Tratamiento de Información Personal con el fin de dar cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normatividad complementaria y relacionada, para garantizar el derecho constitucional que tienen los titulares de la información a conocer, actualizar y rectificar los Datos Personales registrados en las Bases de Datos de nuestra entidad E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo, debido a nuestro carácter de “Responsables del Tratamiento de los Datos Personales”. |

|  |
| --- |
| 1. **AMBITO DE APLICACIÓN** |
| El presente Manual de Políticas de Tratamiento de Datos Personales será aplicable a las Bases de Datos que se hayan definido en la E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo, actuando como Responsable del Tratamiento de los Datos, los cuales serán protegidos de acuerdo con los lineamientos dados por la normatividad colombiana. |

|  |
| --- |
| 1. **DEFINICIONES** |
| Para un mejor entendimiento del presente Manual sobre los términos utilizados, a continuación, se incluyen las definiciones que trae la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y normatividad complementaria:  **Archivo:** Conjunto de datos grabados como una sola unidad de almacenamiento, que contengan datos personales.  **Autorización:** Consentimiento, previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.  **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.  **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento, tanto por entidades públicas como privadas. Incluye aquellos depósitos de datos que constan en documentos y que tienen la calidad de archivos.  **Causahabiente**: Persona que ha sucedido a otro por causa del fallecimiento de esta (heredero)  **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.  Clasificación de los datos bajo la Ley 1266 de 2008: Privados, semiprivados y públicos.  **El dato privado**, es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.  **El dato semiprivado,** es aquel que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios.  **El dato público**, es el dato que no sea semiprivado, privados o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.  Clasificación de los datos bajo la Ley General: Sensibles y Públicos.  **Los datos sensibles,** son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.  **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.  **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.  **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.  **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.  **Supresión:** Se denomina así a la acción que el titular de los datos personales solicita al responsable y/o encargado de los datos, en ejercicio del derecho que le asiste de libertad y finalidad frente a su información. |

|  |
| --- |
| 1. **TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES** |
| Los datos personales son recolectados, almacenados, organizados, usados, circulados, transmitidos, transferidos, actualizados, rectificados, suprimidos, eliminados y gestionados de acuerdo a la finalidad o finalidades que tenga cada tipo de Tratamiento, según lo indicado en el siguiente numeral. |

|  |
| --- |
| 1. **FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** |
| Las finalidades del Tratamiento de Datos Personales realizado por la E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo, son:   1. La correcta, eficiente y adecuada ejecución del contrato de trabajo correspondiente con todos y cada uno de sus empleados. 2. El cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la relación laboral, tales como la ejecución de todos los trámites necesarios ante las autoridades, ante el Sistema de Seguridad Social, ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, o cualquier otra actividad derivada de la legislación aplicable. 3. La gestión de los asuntos que sean requeridos por el Área Administrativa y de Recursos Humanos de la E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo en los cuales sea posible enunciar la identificación plena del empleado, archivo y manejo de sus datos de contacto, y archivo y manejo de la información profesional y académica del empleado, entre otros. 4. La contratación, dado el caso, de seguros de vida y de gastos médicos, o el otorgamiento de cualquier otra prestación que derive de la relación laboral con la E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo. 5. La notificación a familiares en caso de emergencias durante su permanencia en las instalaciones de la E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo. 6. La comunicación en general, registro, capacitaciones, autorizaciones y la gestión de las actividades o actuaciones en las cuales se relacionan los empleados y sus familiares con la E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo. 7. El trámite de los procesos de selección de personal, de conformidad con las políticas de elección de la E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo. 8. La comunicación, atención y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los usuarios con la E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo 9. El envío de información de interés para los usuarios de la E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldoy de documentación relacionada con la ejecución contractual, y el registro de información estadística de aquellos. 10. El registro de información de proveedores y contratistas y las estadísticas contractuales y de servicios ofrecidos o prestados. 11. La comunicación, consolidación, organización, actualización, control, acreditación, aseguramiento, estadística, reporte, mantenimiento, interacción, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan a los proveedores, contratistas y sus empleados con la E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo. 12. La notificación en caso de emergencias durante su estancia en las instalaciones de la E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo. 13. El acceso, la consulta, la comparación y la evaluación de toda la información que sobre los Titulares se encuentre almacenada en las bases de datos de cualquier central de riesgo crediticio, financiero, de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera. 14. La investigación, verificación y validación de la información suministrada por los Titulares, con cualquier información de la que la E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo, legítimamente disponga. 15. Dada la condición de Prestadores de Servicios de Salud que tiene la E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo y la información que se maneja, se solicita autorización para el manejo de información sensible de cada titular. |

|  |
| --- |
| 1. **CANALES DE ATENCIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN** |
| Para el suministro de la información, los titulares pueden utilizar los siguientes CANALES DE ATENCIÓN, para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y/o suprimir sus datos personales contenidos en las Bases de Datos que se manejan en la E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo o para revocar la autorización que previamente haya otorgado:   1. Correo electrónico: [granhs00gmail.com](mailto:granhs01@gmail.com) 2. Dirección Sede: Calle 21 No. 25-02 3. Teléfono: 8320102 - 8320742   La E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo suministrará la información de sus bases de datos únicamente cuando se cumplan las condiciones establecidas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, para las siguientes personas o situaciones:   1. A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales. 2. A las entidades públicas o administrativas, ya sea por Orden Judicial o en ejercicio de sus funciones legales. 3. A los terceros debidamente autorizados por el Titular o por la Ley, con soportes por escrito como prueba de dicha autorización. 4. Al interior de nuestra entidad, la información puede ser suministrada al personal que lo requiera para el desarrollo de sus funciones teniendo en cuenta la finalidad de su utilización y que corresponda a lo establecido y autorizado. |

|  |
| --- |
| 1. **DERECHOS DE LOS TITULARES** |
| El Titular de los datos personales tendrá los siguientes Derechos:   1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento dentro de nuestra institución. 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. 2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012. 3. Ser informado por la E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo, previa solicitud, respecto del uso que le han dado a sus datos personales. 4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen. 5. 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 la E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo o el Responsable o uno de los Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución Colombiana. 6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento. |

|  |
| --- |
| 1. **AUTORIZACIÓN** |
| La E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo solicitará la “Autorización para el Tratamiento de los Datos Personales” cuando se trate de datos diferentes a los de naturaleza pública, definidos en la Ley 1581 de 2012 y demás normas vigentes sobre la materia.  La autorización previa e informada del Titular, podrá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.  La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:   1. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. 2. Datos de naturaleza pública. 3. Casos de atenciones en salud 4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos. 5. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.   Cuando la E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo se encuentre frente a alguna de estas situaciones lo dejará claramente revelado y en todo caso cumplirá con las demás disposiciones contenidas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.  Los textos de las autorizaciones a ser puestas a disposición de los Titulares de los datos, serán claros, e indicarán tanto los requisitos establecidos por la Ley 1266 de 2008, cuando corresponda, como por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. En la Autorización se indicará: la finalidad o finalidades perseguidas con el Tratamiento, el tipo de Tratamiento a ser efectuado, la identificación, dirección física o electrónica a la que podrá dirigirse el Titular de los datos, y se señalará la existencia de la política que desarrolla los derechos que le asisten al Titular.  Cuando se trate del uso de datos personales para fines de envío de información comercial o de carácter publicitario existirá el mecanismo, a través de los canales de atención de la E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo para que el Titular de los datos, de manera sencilla y expedita manifieste su voluntad de no ser contactado para dichos fines. |

|  |
| --- |
| 1. **AVISO DE PRIVACIDAD** |
| Cuando a la E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo no le sea posible colocar a disposición del Titular, las Políticas de Tratamiento de Datos, se le informará a través de un AVISO DE PRIVACIDAD, indicando:   1. Información Básica de la E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo. 2. El tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo 3. Los derechos que le asisten 4. La existencia del presente documento y la forma de acceder a éste, de manera oportuna y en todo caso a más tardar al momento de la recolección de los datos personales. 5. Si los Datos Personales son “Datos Sensibles”, el aviso de privacidad señalará expresamente esta condición y la entidad estará atenta a resolver las inquietudes sobre la materia. |

|  |
| --- |
| 1. **DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES** |
| Los datos personales de los menores de edad tienen una especial protección y por lo tanto su tratamiento está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:   * Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes. * Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.   Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.  La E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo como responsable y encargada involucrada en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, velará por el uso adecuado de los mismos. Para este fin se aplicarán los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y demás normatividad complementaria.  La E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo informará y capacitará a los representantes legales y/o tutores de los menores, sobre:   1. Los eventuales riesgos a los cuales que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales. 2. El uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales. 3. Su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás. |

|  |
| --- |
| 1. **DEBERES DE LA E.S.E. HOSPITAL PADRE CLEMENTE GIRALDO**  **Y DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS** |
| El RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS, está definido en la Ley Estatutaria 1581 de 20102 como la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.  De igual manera y de conformidad con la Sentencia C-748 de 2011, es “*el que define los fines y medios esenciales para el tratamiento del dato, incluidos quienes actúen como fuente y como usuario”*. Pudiendo poner los datos en circulación o utilizarlos de cierta manera.  Por lo anterior, los deberes de La E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo, son:   1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data. 2. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular. 3. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada. 4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. 5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. 6. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada. 7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del tratamiento. 8. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley Estatutaria 1581 de 2012. 9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular. 10. Tramitar las consultas y reclamos formulados de acuerdo con lo señalado en la Ley Estatutaria 1581 de 2012. 11. 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. 12. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos. 13. Informar a la autoridad de protección de datos (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. 14. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio. |

|  |
| --- |
| 1. **MEDIDAS DE SEGURIDAD** |
| De acuerdo con las exigencias establecidas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normatividad vigente relacionada y para garantizar la seguridad de la información contenida en las Bases de datos, la E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo ha implementado las siguientes medidas de seguridad:     1. **Acuerdos de Confidencialidad:** Se han establecido Acuerdos de Confidencialidad con los empleados, contratistas y funcionarios en general, que por la naturaleza de sus funciones requieren conocer o intercambiar información personal clasificada y reservada. En los Acuerdos se especifican las responsabilidades para el intercambio de información y se firman antes de permitir el acceso o uso de dicha información. 2. **Control de Acceso:**  * Físico. Las instalaciones físicas donde se almacena la información personal de las Bases de Datos, tienen condiciones de seguridad que garantizan la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información. * Automatizado. Se ha establecido contraseñas y permisos de acceso a las Bases de Datos que se encuentran en medio magnético, de acuerdo con el cargo, el perfil y las funciones de cada funcionario o contratista de nuestra entidad. De igual manera, se han establecido mecanismos para suspender el acceso a la información a las personas que sean retiradas de la entidad temporal o definitivamente.  1. **Copias de Respaldo:** Se realizan copias de seguridad o de respaldo, una vez al mes, de todas las bases de datos que sean exactas, recuperables y que se encuentren en medio magnético, las cuales se almacenarán en discos externos y éstos se conservarán en lugares bajo llave que garanticen confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información allí contenida. 2. **Auditoría:** Se ha desarrollado un plan de auditoría interna, el cual incluye revisiones semestrales a las instalaciones físicas, sistemas de información, asignación de permisos, manejo de autorizaciones y evaluación de las actualizaciones y modificaciones de la información. De igual manera se realizará una evaluación al cumplimiento de las Políticas de Tratamiento de Datos Personales.   De la Auditoría, se entregará un informe el cual debe describir el estado actual de nuestra institución en tema de Protección de Datos, los hallazgos, las observaciones, las recomendaciones propuestas y las fechas para su implementación.   1. **Gestión de Incidentes:** Se ha establecido un procedimiento para identificar, analizar, valorar, tratar y aprender de los incidentes en protección de datos personales que se presenten en la E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo. Todo el personal de la institución debe reportar los eventos o incidentes que se presenten, teniendo en cuenta:   -Identificación: cuando se identifique un evento, se debe notificar al Encargado del Tratamiento, indicando fecha y hora de ocurrencia del incidente, identificación, descripción del incidente, área o servicio y personas involucradas.  -Análisis y valoración: una vez notificado, se debe revisar y analizar a través de una matriz de incidentes, investigar y clasificar para evaluar el impacto en la institución o en los titulares de la información.  -Tratamiento: Se establecerá un plan de acción para mitigar el impacto del incidente y prevenir que ocurra nuevamente.  -Retroalimentación: Se evaluarán los incidentes presentados semestralmente y se establecerán planes de acción para prevenir futuras recurrencias e incidentes.   1. **Medidas para el transporte de Información Personal:** Para el traslado físico de documentos, se han implementado mecanismos para que sean conducidos por personal autorizado, que evite la sustracción, manipulación y/o pérdida. 2. **Medidas para la Destrucción de la Información Personal:** En la destrucción o eliminación de documentos o archivos, se han implementado mecanismos para evitar que los datos allí contenidos sean recuperados o restaurados. |

|  |
| --- |
| 1. **PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES** |
| En cumplimiento a lo definido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normas vigentes sobre la materia, a continuación, los procedimientos establecidos en la E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo para garantizar que se dé cumplimiento a los derechos de los titulares de los Datos Personales:   1. CONSULTAS:   Los Titulares de los datos personales cuya información personal está contenida en las Bases de Datos que maneja la E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo, podrán solicitar información de la misma, para la cual nuestra entidad proporcionará únicamente al Titular la información requerida.  Los usuarios pueden solicitar la información a través de los canales de atención habilitados para el ejercicio de sus derechos.  Las consultas tendrán un tiempo de respuesta máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibida la solicitud. En caso de no poder responder en el tiempo definido, se le informará al solicitante el motivo de la demora, señalándole una nueva fecha en que se atenderá su consulta, la cual no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles más.  La E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo dará respuesta a la solicitud a través de medio escrito (carta o correo electrónico) dirigido siempre al titular con la información solicitada en la consulta.   1. RECLAMOS   El Titular o sus Causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos administrada por la E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo debe ser sujeta de corrección, actualización o supresión, o que la autorización de uso sea revocada o cuando advierten un incumplimiento por parte de esta o del Encargado del Tratamiento de Datos, podrán presentar un reclamo ante nuestra entidad a través de los Canales de Atención habilitados para el ejercicio de sus derechos.  El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a La E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo, el cual debe venir acompañado del documento que identifique al Titular, la descripción clara de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección donde desea recibir la notificación de los resultados acompañado de los documentos que sean necesarios para aclarar la situación.  Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.  El término máximo para responder el reclamo es de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Si no es posible hacerlo en este término se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que éste se atenderá, la cual no podrá exceder de ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.  El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante la E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo   1. QUEJAS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO   El Titular, Causahabiente o apoderado deberá agotar en primer lugar el trámite de consulta o reclamo, antes de dirigirse a la SIC a formular una queja.   1. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR   Los derechos de los Titulares establecidos en la Ley, podrán ejercerse por las siguientes personas:   1. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad adjuntando fotocopia de su documento de identidad. 2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad mediante un poder o documento que lo acredite como tal, fotocopia de su documento de identidad y del documento del titular. 3. Por el representante y/o apoderado del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad mediante un poder o documento de identidad y del documento del titular. 4. Por estipulación a favor de otro o para otro, para lo cual deberá acreditar su identidad adjuntando fotocopia de su documento de identidad y el documento de identidad del interesado. 5. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.   La persona responsable de velar por el cumplimiento de las anteriores disposiciones será el Encargado del Tratamiento de Datos, quién tendrá una comunicación directa con los responsables de todas las áreas de la entidad. |

|  |
| --- |
| 1. **VIGENCIA** |
| El presente documento ha sido aprobado por la E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo como responsable del tratamiento de datos y empezará a regir a partir del 31 de Enero de 2019. |