

POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



ELABORADO POR: XIOMARA HOYOS BELTRAN	REVISADO POR: LAURA JIMENEZ HERRERA	APROBADO POR: ARMANDO ADOLFO SEGURA EVAN
CARGO: Jefe Subistemas de Información	CARGO: Asesor de Calidad	CARGO: Gerente

	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	RTIOT-015
	Versión: 001 Fecha de emisión: 28/01/2019	

MARCO LEGAL

LEGISLACIÓN APLICABLE: Esta Política de Tratamiento de Datos Personales es elaborada de conformidad con la legislación vigente y cada una de las disposiciones que establecen el derecho constitucional y legal en materia de obtención, registro, manejo y tratamiento de los datos de carácter personal, con el fin de garantizar y proteger el derecho fundamental de habeas data de los pacientes, empleados, clientes y proveedores y en general de toda persona natural Titular de los datos personales. Los lineamientos de ésta política se cimentan en el cumplimiento de: a) Constitución Política de Colombia, artículo 15 b) Ley 1266 de 2008 c) Ley 1581 de 2012 d) Decreto Reglamentario 1727 de 2009 e) Decreto 2952 de 2010 que reglamentó los Artículos 12 y 13 de la Ley 1266 de 2008 f) Decreto 886 que reglamentó el Artículo 25 de la Ley 1582 de 2012 g) Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013

La ESE Hospital Regional del Magdalena Medio, como Institución prestadora de salud tiene en cuenta para el diligenciamiento, administración, conservación, custodia y confidencialidad de las historias clínicas y para el tratamiento los datos personales contenido en estas, lo siguiente: h) Ley 23 de 1981 i) Resolución 1995 de 1999 j) Ley 80 de 1989 en cuanto a los aspectos archivísticos contemplados los encargados del tratamiento de los datos personales deben cumplir estrictamente con las disposiciones que en esta materia determina la Ley.

GENERALIDADES

De acuerdo con la definición establecida en la Ley 1581 de 2012, el dato personal es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, como el nombre, la edad, el sexo, el estado civil, el domicilio, entre otros.

Estos datos pueden almacenarse en cualquier soporte físico o electrónico y ser tratados de forma manual o automatizada.

La Ley 1266 de 2008 define los siguientes tipos de datos de carácter personal:

a) Dato privado: “Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular”.

	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	RTIOT-015
	Versión: 001 Fecha de emisión: 28/01/2019	

b) Dato semiprivado: “Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo 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 a que se refiere el Título IV” de la Ley 1266.

c) Dato público: “Es el dato calificado como tal según los mandatos de la Ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados”, de conformidad con la Ley 1266 de 2008. “Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas”.

Adicionalmente, la Ley 1581 de 2012 establece las siguientes categorías especiales de datos personales:

d) 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”.

La Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de datos sensibles con excepción de los siguientes casos: (i) cuando el Titular otorga su consentimiento, (ii) el Tratamiento es necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado, (iii) el tratamiento es 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 exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad, (iv) el Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial, y (v) el Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, en este último caso deben adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

e) Datos personales de los niños, niñas y adolescentes: Se debe tener en cuenta que aunque la Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de los datos personales

CODIGO: RTIOT-015	VERSION:001	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 3 de 16
-------------------	-------------	----------------------------------------------	----------------

	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	RTIOT-015
	Versión: 001 Fecha de emisión: 28/01/2019	

de los niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos que por su naturaleza son públicos, la Corte Constitucional precisó que independientemente de la naturaleza del dato, se puede realizar el tratamiento de éstos *“siempre y cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda al interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto a sus derechos prevalentes”*.

DISPOSICIONES GENERALES ESTABLECIDAS EN LA LEY 1581 DE 2012 PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Ley 1581 de 2012 desarrolla el derecho constitucional a conocer, actualizar y rectificar la información recogida en bases de datos y los demás derechos, libertades y garantías a que se refieren los artículos 15 y 20 de la Constitución (derecho a la intimidad y derecho a la información, respectivamente).

La citada ley se aplica a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por parte de entidades públicas o privadas.

Considerando el modo de conservación de una base de datos, se puede distinguir entre bases de datos automatizadas y bases de datos manuales o archivos.

Las bases de datos automatizadas son aquellas que se almacenan y administran con la ayuda de herramientas informáticas.

Las bases de datos manuales o archivos son aquellas cuya información se encuentra organizada y almacenada de manera física, como las fichas de pedidos a proveedores que contengan información personal relativa al proveedor, como nombre, identificación, números de teléfono, correo electrónico, etc.

La ley exceptúa del régimen de protección (i) los archivos y las bases de datos pertenecientes al ámbito personal o doméstico; (ii) los que tienen por finalidad la seguridad y la defensa nacionales, la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, (iii) los que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia, (iv) los de información periodística y otros contenidos editoriales, (v) los regulados por la Ley

	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	RTIOT-015
	Versión: 001 Fecha de emisión: 28/01/2019	

1266 de 2008 (información financiera y crediticia, comercial, de servicios y proveniente de terceros países) y (vi) los regulados por la Ley 79 de 1993 (sobre censos de población y vivienda).

DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El Responsable del Tratamiento ha sido definido por la Ley 1581 de 2012 como la 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.

Son deberes de los Responsables del Tratamiento y, por consiguiente, de la ESE HRMM los establecidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la citada ley, copia de la respectiva autorización 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) 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.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.

	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	RTIOT-015
	Versión: 001 Fecha de emisión: 28/01/2019	

- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la citada 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 formulados en los términos señalados en la citada ley.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la citada ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- 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.
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio".

DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares de los datos de carácter personal contenidos en las bases de datos que posea La **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** tienen los derechos descritos en este acápite en cumplimiento de las garantías fundamentales consagradas en la Constitución Política y la Ley Estatutaria 1581 de 2012. El ejercicio del Habeas Data expresado en éstos derechos será gratuito e ilimitado por parte del Titular de los datos personales, sin perjuicio de disposiciones legales que regulen el ejercicio de los mismos.

La Ley 1581 de 2012 establece que los Titulares de los datos personales tendrán los siguientes derechos:

CODIGO: RTIOT-015	VERSION:001	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 6 de 16
-------------------	-------------	----------------------------------------------	----------------

	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	RTIOT-015
	Versión: 001 Fecha de emisión: 28/01/2019	

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 citada 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 citada 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 la ley y a la Constitución.

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Adicionalmente, el Decreto reglamentario 1377 de 2013 define que los Responsables deberán conservar prueba de la autorización otorgada por los Titulares de datos personales para el Tratamiento de los mismos.

POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 por el cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, La **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** de Barrancabermeja se dispone a cumplir con la

CODIGO: RTIOT-015	VERSION:001	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 7 de 16
-------------------	-------------	----------------------------------------------	----------------

	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	RTIOT-015
	Versión: 001 Fecha de emisión: 28/01/2019	

normatividad legal vigente para la protección de datos personales y establece políticas específicas como:

1. La **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** realiza el tratamiento de datos de acuerdo al ejercicio de sus funciones legales como entidad pública y no requiere autorización previa y expresa del titular. Para los casos como el manejo de la Historia Clínica se requiere de la autorización del mismo y dejar evidencia de acuerdo a los formatos instituciones creados para tal fin.
2. El Dato Personal sometido a Tratamiento debe ser veras, completo, actualizado, comprobable y comprensible.
3. Los Datos Personales solo serán tratados bajo custodia y reserva por los funcionarios de la **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** que cuenten con los permisos para poder acceder a ellos de acuerdo a su nivel de permisos en las bases de datos.
4. El administrador de las bases de datos institucional velara por la confidencialidad y reserva de la información de las mismas.
5. La información privilegiada y confidencial de la entidad no podrá ser difundida a través de internet u otros medios masivos de información, ya que esta información no es de carácter público.
6. En caso de inconsistencias de información y por solicitud expresa del titular la **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** podrá verificar, corregir la información parcial, inexacta o incompleta que induzca al error y que no tenga autorización o sea prohibida.
7. Los Datos personales solo serán tratados durante el tiempo y en la medida que la finalidad de su tratamiento lo justifique aplicara rigurosamente las políticas de tratamiento de información.
8. La **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** podrá intercambiar información con otras entidades como gubernamentales, públicas o privadas cuando la soliciten para el ejercicio de sus funciones bajo previa autorización.

	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	RTIOT-015
	Versión: 001 Fecha de emisión: 28/01/2019	

9. Para los casos de uso de datos personales que incluyan niños, niñas, adolescentes y personas en calidad de vulnerabilidad la **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO**.
10. Los Datos personales sujetos a tratamiento deberán ser manejados previendo todas las medidas tanto humanas como tecnológicas para protegerla y brindar mayor seguridad de tal manera que no pueda ser alterada, eliminada, copiada o usado sin autorización con fines fraudulentos.
11. Una vez termine la relación laboral de las personas encargadas del Tratamiento de Datos con la **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO**, están obligadas a mantener la reserva de la información de acuerdo a la normatividad legal vigente.
12. La **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** divulgará estas políticas de tratamiento de Datos con todos sus funcionarios a través de diversas actividades lúdicas para tal fin.
13. El Encargado de Tratamiento de Información de Datos personal de la **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** deberá velar por la calidad de la información y que se respeten las condiciones de seguridad y confidencialidad de la misma.
14. La **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** registrará sus Bases de Datos ante el Registro Nacional de Bases de Datos.

PROCEDIMIENTO DE HABEAS DATA - DERECHO DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN

DERECHO DE ACCESO: El poder de disposición o decisión que tiene el Titular sobre la información que le concierne conlleva necesariamente el derecho de acceder y conocer si su información personal está siendo objeto de tratamiento así como el alcance, condiciones y generalidades de dicho tratamiento.

La **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** garantizará el derecho de acceso cuando previa acreditación de la identidad del Titular o personalidad de su representante se ponga a disposición de éste de manera gratuita el detalle de

CODIGO: RTIOT-015	VERSION:001	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 9 de 16
-------------------	-------------	----------------------------------------------	----------------

	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	RTIOT-015
	Versión: 001 Fecha de emisión: 28/01/2019	

los datos personales a través de medios físicos o electrónicos que permitan el acceso directo del Titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite de plazo y deberá permitir al Titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos.

CONSULTAS: De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013 los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. En consecuencia la **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** garantizará el derecho a consulta suministrando a los Titulares toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Para la atención de consultas de datos personales la **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** garantiza:

- a) Habilitar medios de comunicación electrónicos u otros que considere pertinentes.
- b) Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados para la atención de las consultas
- c) Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que se tienen en operación.

En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de 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. Las consultas podrán ser formuladas al correo **sistemas@esehospitalrmm.gov.co**

RECLAMOS: De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 el Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

CODIGO: RTIOT-015	VERSION:001	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 10 de 16
-------------------	-------------	----------------------------------------------	-----------------

	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	RTIOT-015
	Versión: 001 Fecha de emisión: 28/01/2019	

1. El reclamo formulará la solicitud al Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resultare incompleto se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción 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. En caso de que quien recibe el reclamo no sea competente para resolverlo dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

2. Una vez recibido el reclamo completo la **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** registrará, en la base de datos que mantienen para atender los reclamos, en un término no mayor a dos (2) días hábiles, el reclamo "Como reclamo en trámite", indicando el motivo del mismo. Dicho reclamo deberá mantenerse hasta que éste sea decidido.

3. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

El reclamo por parte del Titular, sus representantes o causahabientes podrá ser formulado mediante solicitud dirigida a la **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** al correo electrónico **sistemas@esehospitalrmm.gov.co**

REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD: 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 el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento

IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A PRESENTAR RECLAMOS

El Titular tiene derecho a solicitar a la **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** su rectificación de los datos en caso de ser inexactos o incompletos,

CODIGO: RTIOT-015	VERSION:001	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 11 de 16
-------------------	-------------	----------------------------------------------	-----------------

	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	RTIOT-015
	Versión: 001 Fecha de emisión: 28/01/2019	

actualizarlos y a cancelarlos cuando no estén siendo utilizados conforme a finalidades y términos legales o contractuales o según las finalidades y términos contemplados en esta Política de Privacidad. El Titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

Los derechos de rectificación, actualización o supresión se podrán ejercer por:

- a) El Titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
- b) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- c) Por estipulación a favor de otro o para otro.
- d) Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por la **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** señalados en el aviso de privacidad y contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) El nombre y domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta
- b) Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
- c) La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos.
- d) En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

SUPRESIÓN DE DATOS: El Titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a la **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** la supresión (eliminación) total o parcial de sus datos personales de los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	RTIOT-015
	Versión: 001 Fecha de emisión: 28/01/2019	

b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.

c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el Responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

a) El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.

c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

d) En caso de resultar procedente la cancelación de los datos personales, la **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** debe realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información.

PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** designa al área de subsistemas de información o quien haga sus veces, para cumplir con la función de protección de datos personales. El área de subsistemas de información o quien haga sus veces dará trámite a las solicitudes de los Titulares para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la Ley 1581 de 2012.

La **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** designa a la Jefe de subsistemas de información como Responsable de la adopción e implementación de las obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.

	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	RTIOT-015
	Versión: 001 Fecha de emisión: 28/01/2019	

ANEXO 1: MODELO DEL DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN Y REFRENDACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Con la expedición de la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 se desarrolla el principio constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar todo tipo de información recolectada o que haya sido objeto de Tratamiento de datos personales en bancos o bases de datos y en general en archivos de entidades públicas y/o privadas.

La **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** como institución que almacena y recolecta datos personales y sensibles, requiere obtener su **AUTORIZACIÓN** para que de manera libre, previa, expresa, voluntaria, y debidamente informada, nos permita recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar y disponer de los datos que han sido suministrados e incorporado en nuestras bases o bancos de datos o en repositorios electrónicos. Esta información es y será utilizada en el desarrollo de las funciones propias de La **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** en su condición de IPS.

La **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** en los términos dispuestos por el artículo 10 del decreto 1377 de 2013 queda autorizada de manera expresa e inequívoca para mantener y manejar toda su información a no ser que usted le manifieste lo contrario de manera directa, expresa, inequívoca y por escrito a la cuenta de correo electrónico dispuesta para tal efecto: **sistemas@esehospitalrmm.gov.co** o a la dirección comercial de la **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO**

Si usted no desea que sus datos personales sean utilizados por La **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** podrá revocar de manera parcial o total tal autorización de manera expresa e inequívoca, directa y por escrito, bien sea en medio físico o electrónico; o de manera oral o por cualquier medio o conducta inequívoca que permita concluir de forma razonable que se revoca tal autorización o consentimiento.

En el evento en que usted tenga alguna observación y/o comentario sobre el manejo y uso de sus datos personales o en caso de que usted considere que la **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** dio un uso contrario al autorizado y a las leyes aplicables o no desee seguir recibiendo información relacionada con la **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** y sus actividades, usted podrá contactarnos a través de comunicación dirigida al área administrativa, Responsable de protección y Tratamiento de datos de la **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** en:

	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	RTIOT-015
	Versión: 001 Fecha de emisión: 28/01/2019	

DIRECCIÓN OFICINA: Carrera 17 N° 57-119 Barrio Pueblo Nuevo de Municipio de Barrancabermeja

CORREO ELECTRÓNICO: Gerencia@esehospitalrmm.gov.co

TELÉFONO: 6010105

Declaro que he sido informado que la **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** ha registrado las Políticas de Protección y Tratamiento de Datos Personales en la Superintendencia de Industria y Comercio, las cuales puedo consultar en cualquier momento en **www.esehospitalrmm.gov.co** y éstas contienen en forma amplia y suficiente mis derechos y obligaciones como titular de los datos, aquellos que igualmente está previstos en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y cada una de las disposiciones legales y reglamentarias que me amparan y me protegen.

“Consiento y autorizo de manera previa, expresa e inequívoca que mis datos personales sean tratados conforme a lo previsto en el presente documento y/o autorización”

Para constancia se firma en la ciudad de: _____ el día: ____ de: _____ de: _____

DATOS BÁSICOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE(S) _____

APELLIDO(S) _____

IDENTIFICACIÓN _____

TIPO DE DOCUMENTO CC CE TI PASAPORTE PAIS _____

DIRECCIÓN _____

CORREO/EMAIL _____

TELÉFONO(S) _____

FIRMA _____

	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	RTIOT-015
	Versión: 001 Fecha de emisión: 28/01/2019	

ANEXO 2: MODELO DEL AVISO DE PRIVACIDAD

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y a lo previsto en el Decreto 1377 de 2013, con el objeto de informar a todas las personas cuyos datos personales se encuentran en nuestras bases de datos tanto físicas como digitalizadas, la **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO**, con domicilio en la Ciudad de Barrancabermeja-Colombia, actúa y es Responsable del Tratamiento de los datos personales.

Sus datos personales serán incluidos en una base de datos y el uso y manejo de los mismos se efectúa bajo estrictos estándares de responsabilidad dentro de los cuales está el respeto al debido proceso y a la protección de la información y serán utilizados de manera meramente enunciativa para las siguientes finalidades directas e indirectas relacionadas con el objeto y propósitos de la **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO**.

Lograr una eficiente comunicación relacionada con nuestros servicios y demás actividades relacionadas con las funciones propias de la **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO**.

- Informar sobre nuevos servicios que estén relacionados con los ofrecidos o que tenga la **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO**
- Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros pacientes, empleados, clientes y proveedores y cualquier otra persona natural con quien tengamos relación comercial.
- Informar sobre cambios en los servicios de la **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO**
- Evaluar la calidad del servicio.
- Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo de los servicios y productos ofrecidos por la **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO**
- Contactar a nuestros usuarios con el objetivo de realizar el seguimiento respectivo al proceso médico llevado a cabo en la institución.

Se le informa al Titular de los datos personales que puede consultar la Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales de la **ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO**, la cual contiene las directrices para el tratamiento de datos personales que residen en nuestras bases de datos, así como los procedimientos de seguridad, divulgación, consulta y reclamación que le permitirán hacer efectivos sus derechos al como Titular de los datos.

Para más información por favor consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en nuestra página www.esehospitalrmm.gov.co

CODIGO: RTIOT-015	VERSION:001	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 16 de 16
-------------------	-------------	----------------------------------------------	-----------------