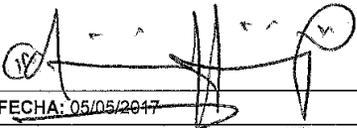


	GESTIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD	Código: AP-GSI-AHÍ-P02
		Versión: 01
	GESTIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Fecha de vigencia: 02/05/2017
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y GESTIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 1 de 9

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ELABORÓ	REVISÓ	Aprobado Mediante Resolución 1330 de 2017
		
FECHA: 02 DE MAYO DE 2017	FECHA: 05 DE MAYO DE 2017	FECHA: 05/05/2017
FERNEY CALDERÓN RODRÍGUEZ, Ingeniero de Sistemas	LIBIA SOTO SÁNCHEZ, Subgerente Administrativa y Financiera	EDGAR ADRIÁN HITSCHERICH POLANCO, Gerente

1

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ferney Calderón Rodríguez Ingeniero de Sistemas	Libia Soto Sánchez Subgerente Administrativa y Financiera	Edgar Adrian Hitscherich Polanco Gerente

	GESTIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD	Código: AP-GSI-AHÍ-P02
		Versión: 01
	GESTIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Fecha de vigencia: 02/05/2017
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y GESTIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 2 de 9

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. Alcance

El presente documento establece las Políticas de Tratamiento de Datos Personales de la ESE RAFAEL TOVAR POVEDA, actuando como empresa social del estado y como ESE Rafael Tovar Poveda (servicios de salud), en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y en él se describen los mecanismos por medio de los cuales la ENTIDAD garantiza un manejo adecuado de los datos personales recolectados en sus bases de datos, con el fin de permitir a los titulares el ejercicio del derecho de Hábeas Data.

2. Identificación del Responsable del Tratamiento de Datos Personales

La ENTIDAD es una empresa social del estado denominada ESE Rafael Tovar Poveda NIT 900211477-1, con sede principal en la IPS Hospital Local San Roque domiciliada en la calle 4ª con carrera 7 barrio La Tribuna Belén de los Andaquíes teléfono 4316200, 4316195 celular 3138769363. IPS Centro de Salud San José del Fragua calle 5 número 4-11 barrio La Ye celular 3138752865, 3125383797. IPS Centro de Salud Albania carrera 5 calle 4 esquina barrio El Centro celular 3138751603. IPS Hospital Local Curillo diagonal 7 número 4-30 barrio Turbay celular 3138785279, horario de atención de lunes a viernes de 7:00 am a 12:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm, correo electrónico ventanillaunica@rafaeltovarpoveda.gov.co

3. DEFINICIONES

- **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.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ferney Calderón Rodríguez Ingeniero de Sistemas	Libia Soto Sánchez Subgerente Administrativa y Financiera	Edgar Adrian Hitscherich Polanco Gerente

	GESTIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD	Código: AP-GSI-AHÍ-P02
		Versión: 01
	GESTIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Fecha de vigencia: 02/05/2017
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y GESTIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 3 de 9

- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato Sensible:** Información que afectan la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación (Origen racial o étnico, orientación política, convicciones filosóficas o religiosas, pertinencia a sindicatos u organizaciones sociales o derechos humanos, datos de salud, vida sexual y 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. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la base de datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.
- **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.

3

4. Contenido de las bases de datos En las bases de datos de la ENTIDAD

Se almacena información general como nombre completo número y tipo de identificación, género y datos de contacto (correo electrónico, dirección física, teléfono fijo y móvil). En adición a estos, y dependiendo de la naturaleza de la base de datos, la ENTIDAD puede tener datos específicos requeridos para el tratamiento al que serán sometidos los datos. En las

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ferney Calderón Rodríguez Ingeniero de Sistemas	Libia Soto Sánchez Subgerente Administrativa y Financiera	Edgar Adrian Hitscherich Polanco Gerente

	GESTIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD	Código: AP-GSI-AHÍ-P02
		Versión: 01
	GESTIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Fecha de vigencia: 02/05/2017
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y GESTIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 4 de 9

bases de datos de empleados y contratistas se incluye, adicionalmente información sobre la historia laboral y académica, datos sensibles requeridos por la naturaleza de la relación laboral (fotografía, conformación del grupo familiar, datos biométricos). En las bases de datos se podrá almacenar información sensible con previa autorización de su titular, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 5 y 7 de la ley 1581 de 2012.

5. Finalidad

La información recolectada por la ENTIDAD tiene como propósito permitir el adecuado desarrollo de su objeto como entidad estatal, así como de los mandatos en su calidad de prestadora de servicios de salud, incluyendo la política de prestar un mejor servicio. Además, la ENTIDAD guarda la información necesaria para dar cumplimiento a deberes legales, principalmente en materia de historia clínica del paciente, verificación de usuarios, facturación, contable, societaria, y laboral.

La información sobre clientes, proveedores y empleados, actuales o pasados, se guarda con el fin de facilitar, promover, permitir o mantener relaciones de carácter laboral, civil y comercial. La información sobre actores del mercado del sector salud se almacena con el fin de dar cumplimiento a las actividades propias de su objeto, particularmente las relacionadas con el desarrollo, planeación e implementación de programas, proyectos, planes, políticas, contratos o convenios necesarios para promover la salud en sur del departamento del Caquetá.

4

6. Derechos de los titulares

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la ley 1581 de 2012, los titulares podrán:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la ENTIDAD o a los Encargados. 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 ENTIDAD, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
- Ser informado por la ENTIDAD o el Encargado, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ferney Calderón Rodríguez Ingeniero de Sistemas	Libia Soto Sánchez Subgerente Administrativa y Financiera	Edgar Adrian Hitscherich Polanco Gerente

	GESTIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD	Código: AP-GSI-AHÍ-P02
	GESTIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Versión: 01
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y GESTIÓN DE DATOS PERSONALES	Fecha de vigencia: 02/05/2017
		Página 5 de 9

- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 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 la ENTIDAD o el Encargado ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

7. Obligaciones de la entidad

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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 este se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado.

5

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ferney Calderón Rodríguez Ingeniero de Sistemas	Libia Soto Sánchez Subgerente Administrativa y Financiera	Edgar Adrian Hitscherich Polanco Gerente

 <p>MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL Rafael Tovar Poveda EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 90021407-1</p>	GESTIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD	Código: AP-GSI-AHÍ-P02
	GESTIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Versión: 01
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y GESTIÓN DE DATOS PERSONALES	Fecha de vigencia: 02/05/2017
		Página 6 de 9

- Suministrar al Encargado, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- Exigir al Encargado en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- Informar al Encargado 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.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

6

8. Persona o área responsable

Toda petición, queja o reclamo relacionado con el manejo de datos personales, en aplicación de lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, deberá enviarse a:

Entidad: ESE RAFAEL TOVAR POVEDA

Dependencia: Coordinación SIAU

Dirección: Calle 4ª con carrera 7 Barrio La Tribuna Belén de los Andaquíes Caquetá

Correo electrónico: coordinacionsiau@rafaeltovarpoveda.gov.co

Teléfono: 4316200, 4316195.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ferney Calderón Rodríguez Ingeniero de Sistemas	Libia Soto Sánchez Subgerente Administrativa y Financiera	Edgar Adrian Hitscherich Polanco Gerente

	GESTIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD	Código: AP-GSI-AHÍ-P02
		Versión: 01
	GESTIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Fecha de vigencia: 02/05/2017
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y GESTIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 7 de 9

9. Procedimientos de presentación y respuesta a de consultas

Los titulares de datos personales que consten en las bases de datos de la ENTIDAD, o sus causahabientes, podrán consultar los datos que suministrará la información en los términos previstos en la legislación aplicable. Toda solicitud de consulta, corrección, actualización o supresión deberá presentarse por escrito o por correo electrónico, de acuerdo a la información contenida en este documento.

Las consultas serán atendidas en un término de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la respectiva solicitud. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

10. Procedimientos de presentación y respuesta a consultas, quejas y reclamos.

Los reclamos deberán ser formulados por escrito o por correo electrónico, de acuerdo a la información contenida en este documento, y deberán contener, al menos, la siguiente información:

- ❖ identificación del Titular
- ❖ descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
- ❖ dirección del titular
- ❖ documentación que se quiera presentar como prueba

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.

En caso de que quien reciba 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.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

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 atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado 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.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ferney Calderón Rodríguez Ingeniero de Sistemas	Libia Soto Sánchez Subgerente Administrativa y Financiera	Edgar Adrian Hitscherich Polanco Gerente

	GESTIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD	Código: AP-GSI-AHÍ-P02
		Versión: 01
	GESTIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Fecha de vigencia: 02/05/2017
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y GESTIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 8 de 9

11. Vigencia de la base de datos

Esta Política y Procedimientos de Protección de Datos Personales empezó a ser desarrollada en el mes de febrero de 2013 y fue publicada en 2015, luego de un proceso de socialización y trabajo colectivo en su formulación. Rige a partir de la fecha de su publicación.

Las bases de datos administradas por la ENTIDAD se mantendrán indefinidamente, mientras desarrolle su objeto, y mientras sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter legal, particularmente laboral y contable, pero los datos podrán ser eliminados en cualquier momento a solicitud de su titular, en tanto esta solicitud no contraría una obligación legal de la ENTIDAD o una obligación contenida en un contrato entre la ENTIDAD y Titular.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ferney Calderón Rodríguez Ingeniero de Sistemas	Libia Soto Sánchez Subgerente Administrativa y Financiera	Edgar Adrian Hitscherich Polanco Gerente

	GESTIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD	Código: AP-GSI-AHÍ-P02
		Versión: 01
	GESTIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Fecha de vigencia: 02/05/2017
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y GESTIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 9 de 9

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE CAMBIO	CAMBIO EFECTUADO	RESPONSABLE	NUEVA VERSIÓN
02/05/2017	Elaboración del documento.	Ferney Calderón Rodríguez, Ingeniero de Sistemas	01

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ferney Calderón Rodríguez Ingeniero de Sistemas	Libia Soto Sánchez Subgerente Administrativa y Financiera	Edgar Adrian Hitscherich Polanco Gerente