



**RESOLUCION No
(326 de 2019)**

2019 OCT. 2 2

“Por medio del cual se adopta la Política Institucional de Tratamiento de Información y de Datos Personales según la Ley 1581 de 2012”

LA GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD, en uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el Decreto No 364 del 16 de septiembre de 2019, y

CONSIDERANDO:

Que el Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad E.S.E es una institución hospitalaria de 1º nivel de complejidad de atención en salud, descentralizada del orden municipal, con personería jurídica, patrimonio y autonomía Administrativa, adscrito a la Alcaldía Municipal de Soledad (Atlántico).

Que la constitución Política de Colombia, en su artículo 15 señala que “Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en Bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas” En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución.

Que mediante la Ley 1581 de 2012 se expidió el Régimen General de Protección de Datos Personales, el cual, de conformidad con su artículo 1, tiene por objeto "(...) desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma”.

Que la Ley 1581 de 2012 constituye el marco general de la protección de los datos personales en Colombia.

Que el Decreto 1008 de 2018 establece los lineamientos para la evolución de la "Estrategia de Gobierno en Línea" a la "Política de Gobierno Digital", en el artículo 2.2.9.1.2.2 de la sección 2 se establece que: “Para la implementación de la Política de Gobierno Digital, las entidades públicas deberán aplicar el Manual de Gobierno Digital que define los lineamientos, estándares y acciones a ejecutar por parte de los sujetos obligados de esta Política de Gobierno Digital, el cual será elaborado y publicado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación”.

Orlando



Que el Manual de Gobierno Digital establece la Seguridad de la información como un componente transversal de la nueva Política de Gobierno Digital y que este componente se soporta en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, el cual se encuentra establecido por el MinTic, y se determina que las entidades deberán definir las responsabilidades generales y específicas para la gestión de la seguridad de la información.

Que la Política de Calidad en la E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD, en concordancia con el Plan de Desarrollo de la institución contribuye a la atención humanizada de los pacientes, a la formación integral de los trabajadores, promueve la investigación y se proyecta a la comunidad, con fundamento en los estándares de calidad y al proceso de mejoramiento continuo.

Que en consideración a lo prenotado y en el marco de la Política de Calidad se adopta la presente "Política Institucional de Tratamiento de Información y de Datos Personales" de la E.S.E. Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad, la cual en la aplicación de los principios de "Finalidad y Libertad" procura la debida protección de los derechos de las personas en materia de privacidad y uso de los datos e información por ellas suministrada.

Que en virtud de lo anterior;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar la "Política Institucional de Tratamiento de Información y de Datos Personales en la E.S.E. Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad", en virtud de la cual se regulan la recolección, almacenamiento, administración, tratamiento y protección de información y datos personales que se reciba de las personas, en adelante titular, en desarrollo de las actividades relacionadas con su quehacer diario o funciones, conforme a los mecanismos acá establecidos, garantizando la protección de derechos como el Habeas Data, la privacidad, la intimidad, el buen nombre y la imagen de nuestros colaboradores. En este sentido, la recolección de datos se limitará a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos.

ARTÍCULO SEGUNDO: OBJETIVO: Adoptar los lineamientos que garanticen el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012.

ARTÍCULO TERCERO: ALCANCE: Esta política aplica a los funcionarios, contratistas, terceros y demás partes interesadas de la E.S.E. HOSPITAL

Amador



MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD y la ciudadanía en general.

Todas las personas cubiertas por el alcance y aplicabilidad de esta política deberán dar cumplimiento en un 100% de la política.

ARTÍCULO CUARTO: 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.

Confidencialidad: Proteger la información de su revelación no autorizada. Esto significa que la información debe estar protegida de ser copiada por cualquiera que no esté explícitamente autorizado por el propietario de dicha información.

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

Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado 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.

Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquello 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.

Información: Conjunto organizado de datos procesados.

Integridad: Proteger la información de alteraciones no autorizadas por la institución.

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.

Usuario: Cualquier persona jurídica o natural, que utilice los servicios informáticos de la red institucional y tenga algún tipo de vinculación con la E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD.

ARTÍCULO QUINTO: PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA:

Los principios de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la E.S.E Hospital Materno infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad son:

a) Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos: En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se aplicarán las disposiciones constitucionales, y reglamentarias vigentes y aplicables que rigen la materia y demás derechos fundamentales conexos.

b) Principio de finalidad: La captura, recolección, uso y tratamiento de datos personales a las que tenga acceso y sean copiados y recogidos por la E.S.E. estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, de acuerdo con la Constitución Política y la ley.

c) 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 del titular, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;



d) 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.

e) Principio de transparencia: En el tratamiento de la información y datos personales, se garantiza el derecho del titular a obtener de la E.S.E en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

f) Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento de la información se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales capturados, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, la ley, reglamentos y la presente "Política de Seguridad y Privacidad de la Información". En este sentido, el tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por la E.S.E y/o por las personas conforme disposición legal o reglamentaria. 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 presente ley.

g) Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento por la E.S.E dispuesta en la presente política, se manejará 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;

h) Principio de confidencialidad: Todas las personas en la E.S.E 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.

ARTÍCULO SEXTO: DEBERES DE LA ESE COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: La E.S.E. Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad tendrá presente en todo momento, que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que solo ellas pueden decidir sobre los mismos. En ese sentido, hará uso de ellos solo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultado debidamente, y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

La ESE como responsable del tratamiento de la información y datos personales deberá cumplir los siguientes deberes:

Omegaf



- 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) Tramitar las consultas y reclamos formulados.
- 6) Informar en el evento en que proceda, al encargado por la ESE, la existencia de discusión de determinada información o dato personal por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo
- 7) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- 8) 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.
- 9) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 10) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de ley.
- 11) Actualizar la información reportada por los titulares dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- 12) Registrar en la base de datos de la ESE la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley 1581 de 2012.
- 13) Insertar en la base de datos de la ESE la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- 14) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 15) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.



16) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

ARTÍCULO SÉPTIMO: DERECHOS DE LOS TITULARES: El titular de la información y datos personales, tendrá los siguientes derechos:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la citada ley.

c) Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les 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.

ARTICULO OCTAVO: POLÍTICAS INSTITUCIONALES DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES: La ESE como responsable del tratamiento de la información y datos personales, desarrolla sus políticas de tratamiento conforme se indica en el presente artículo y velará porque los encargados del tratamiento, den cabal cumplimiento a las mismas. Para tales fines se entenderán como parte de la **Política Institucional de tratamiento de Información y de Datos Personales:**

1. **La recolección de datos personales:** En atención a lo dispuesto en la normatividad vigente, la recolección de datos de la ESE, para el caso de nuevos titulares, captura aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados a la



finalidad de la institución, y en ningún caso se podrá realizar sin autorización del titular.

2. Autorización en la recolección de datos: Para la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales la ESE, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos, para lo cual seguirá los procedimientos o mecanismos más adecuados para obtener dicha autorización por parte del titular e informarle los datos personales que serán recolectados así como todas las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento. Estos mecanismos serán predeterminados a través de medios técnicos que faciliten al titular su manifestación automatizada. Así mismo, se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. En ningún caso, el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca; en todo caso la ESE, conservará prueba de la autorización otorgada por el titular de los datos personales, para el tratamiento de los mismos.

Parágrafo: la ESE solicitará autorización y refrendación de autorización para el tratamiento de información y datos personales de los titulares cuya información ya reposa en la base de datos, conforme a los mecanismos e instrumentos dispuestos en la presente *Política Institucional de Tratamiento de Información y de Datos Personales*.

Según el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, la autorización del titular no será necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b) Datos de naturaleza pública;
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

3. De los datos recolectados con anterioridad: En utilización de los mecanismos enunciados en el numeral No 2 de este artículo, la ESE pondrá en conocimiento de los titulares de la información, que reposa en sus bases de datos, las políticas de

Amor



tratamiento de la información, y de la misma manera solicitará autorización a los mismos para continuar con el tratamiento de sus datos.

4. Tratamiento al cual serán sometidos los datos: Entiéndase como tratamiento cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión o las demás que se consideren pertinentes en el curso normal de las actividades realizadas por la E.S.E.

5. Medio y manifestaciones para otorgar la autorización: La autorización constará en documento físico, electrónico, mensaje de datos, internet, sitios web o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo adoptado en cada uno de los procesos de la ESE, que permita manifestar u obtener el consentimiento, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será generada por la ESE, y será puesto a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

ARTICULO NOVENO. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES: La ESE hará uso y tratamiento de los datos sensibles en los eventos en los cuales:

a) El titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.

b) El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.

c) El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.

d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

ARTICULO DECIMO: DERECHO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: En el tratamiento de la información y datos personales, la E.S.E.



asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescente; en tal sentido, el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes que repose en la base de datos de la E.S.E., se referirá a la información y datos personales que sean de naturaleza pública bajo los parámetros y requisitos que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y que aseguren el respeto de sus derechos fundamentales.

La ESE adoptará dentro de los procedimientos que aplica en su gestión, mecanismos que permitan obtener la autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, valoración de opinión conforme a criterios de madurez, autonomía y capacidad de entendimiento. Así mismo, velará por el adecuado uso de la información y datos personales y suministrará información a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto al tratamiento indebido de sus datos personales, y proveerá de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y de los demás.

ARTICULO DECIMO PRIMERO: Derecho de acceso. La ESE establecerá mecanismos sencillos y ágiles permanentemente disponibles a los titulares con el fin de que éstos puedan acceder a los datos personales que estén bajo el control del hospital y ejercer sus derechos sobre los mismos.

El titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las *Políticas Institucionales de Tratamiento de la Información Y de Datos Personales de la E.S.E. Hospital Materno Infantil de Soledad*.

PARAGRAFO: Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, la E.S.E. definirá el costo que deberá asumir el titular por concepto de gastos de envío, reproducción y en los casos que así se solicite por el titular, certificación de documentos.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO: CONSULTA: Los titulares, o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos del hospital.

En consecuencia, la E.S.E. garantizará el derecho de consulta, suministrando toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular, para lo cual la E.S.E., habilitará medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes, establecerá formularios, sistemas y otros métodos simplificados informados en el aviso de privacidad y que en adelante



se adopten y utilizará los servicios de atención al titular o de reclamaciones que posee actualmente con sus procedimientos.

En cualquier caso, independiente al 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 recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

ARTICULO DECIMO TERCERO: CORRECCIÓN, ACTUALIZACIÓN O SUPRESIÓN Y RECLAMACIÓN: Toda persona titular de datos personales que reposan en la base de datos de la E.S.E. posee una serie de garantías frente a la empresa en lo concerniente al poder de decisión y control que tiene sobre sus datos. En tal sentido, el titular o sus causahabientes -solicitante- que considere que la información contenida en la base de datos de la E.S.E. debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley 1581 de 2012, y en la presente *Política Institucional de Tratamiento de Información y de Datos Personales*, podrán presentar un reclamo ante la ESE, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El nombre y el domicilio del titular o solicitante, o cualquier otro medio para recibir la respuesta. Si el reclamo recibido no cuenta con la información completa que permita darle trámite, esto es con la identificación del titular o solicitante, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y acompañando los documentos que se quiera hacer valer, se requerirá al titular 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.

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

- El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
- Su representante, previa acreditación de la representación.
- 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.

amap



3. La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por la E.S.E. señalados en el aviso de privacidad y contener, como mínimo la siguiente información:

- El nombre y domicilio del titular o solicitante, o cualquier otro manejo para recibir la respuesta.
- Los documentos que acrediten la identidad o representación del titular o solicitante,
- La descripción clara y precisa de la información o datos personales respecto de los cuales el titular o solicitante busca ejercer alguno de los derechos.
- Los demás elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

4. 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 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.

ARTICULO DECIMO CUARTO: RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS: La E.S.E. rectificará y actualizará a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y en los términos dispuestos en el artículo anterior, teniendo en cuenta:

- En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
- La E.S.E. tiene plena libertad de habilitar mecanismos que faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando éstos beneficien al titular. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros datos que considere pertinentes.

ARTICULO DECIMO QUINTO: SUPRESIÓN DE DATOS O REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN: El titular o sus causahabientes podrán solicitar a la E.S.E., la supresión de sus datos personales o la revocatoria de la autorización, total o parcialmente cuando:

- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron capturados.
- Se haya superado el período necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron capturados.



- Cuando así lo considere necesario.

Esta supresión o revocatoria implica la eliminación total o parcial de la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la E.S.E.

PARAGRAFO: Sin perjuicio de lo dispuesto en este artículo, la E.S.E. podrá negar la supresión de la información en los siguientes eventos:

- Cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- Cuando 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.
- 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.

ARTICULO DECIMO SEXTO: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD: La E.S.E. en desarrollo del principio de seguridad adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizados o fraudulento.

ARTICULO DECIMO SÉPTIMO: INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES: Sin perjuicio de la obligación de observar y mantener la confidencialidad de la información, la E.S.E. podrá intercambiar información personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, según sus requerimientos o: - Para cumplir con las leyes vigentes; -Para cumplir procesos jurídicos; -Para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno; -Para hacer cumplir nuestros términos y condiciones; -Para proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o de los terceros; y -Obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.

En todo caso, la ESE en los términos permitidos por la Constitución Política y la Ley se reserva la facultad de mantener y calificar información y datos personales que reposen en sus bases de datos, como *confidencial* de acuerdo con las normas vigentes, sus estatutos y reglamentos, de conformidad con el derecho fundamental y constitucional.



En los términos dispuestos por la ley y el reglamento, la ESE procederá al registro de sus bases de datos ante el registro Nacional de Base de Datos (RNBD) de la Superintendencia de Industria y Comercio.

ARTICULO DECIMO OCTAVO: PERSONAS A CARGO DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN: La E.S.E. es responsable del tratamiento de la información y datos personales de los titulares. En tal condición asigna el tratamiento, recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, etc. de la información y datos personales, a las oficinas que requieren el uso de datos, que tendrán como función decepcionar y canalizar 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.

En el evento en que en titular o solicitante considere que la ESE dio uso indebido o contrario al autorizado o al dispuesto en las leyes aplicables, podrá informarlo a través de comunicación motivada dirigida a las direcciones correspondientes de la E.S.E. Hospital Materno Infantil de Soledad Carrera 40 No 33-06, Soledad – Atlántico.

ARTICULO DECIMO SEPTIMO: INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y MEDIOS DISPUESTOS: Para los fines dispuestos en la ley y en la presente política, la información institucional y medios dispuestos son:

- Responsable de la oficina de TIC: Zuli Romero De la Hoz
- Dirección: Carrera 40 No 33-06
- Portal web: <http://maternoinfantil.gov.co>
- Teléfono de servicio: 3759400
- Correo electrónico: info@maternoinfantil.gov.co



ALCALDÍA DE SOLEDAD
Trabajo honesto por una Soledad Confiable



Hospital de Soledad
Materno Infantil
Soledad Saludable

ARTICULO DECIMO OCTAVO: VIGENCIA: La Política Institucional de Tratamiento Información y de Datos Personales de la ESE HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD, rige a partir de la fecha de su aprobación.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

ORNELLA FIORENTINO CASADIEGO
Gerente (E)

Proyectó: Lenin Álvarez Pineda. Ingeniero de Sistemas – Contratista. 
Revisó: Enny Rocha. Abogada Oficina Jurídica – Contratista. 
Revisó: Zuli Romero De la Hoz. Profesional Especializado - TIC. 
Aprobó: Mile Rodríguez Sánchez – Subgerente Administrativo y Financiero. 

www.soledad-atlantico.gov.co

 C.S COSTA HERMOSA,
Cra 40 Calle 33 esquina,
Soledad, Colombia
 375 94 00 Ext. 127

 **SOLEDAD
CONFIABLE**
Trabajo honesto