

	POLÍTICA PROTECCIÓN Y USO DE DATOS PERSONALES	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL GESTIÓN DE PLANEACIÓN	CÓDIGO: ES-PLI-GP001L17
			VERSIÓN: 01
			PÁGINA: 1 DE 4

1. DESCRIPCIÓN O CONTENIDO.

El Hospital General de Medellín, en cumplimiento de lo establecido por la legislación vigente sobre protección y uso de los datos personales de sus titulares, se compromete con el derecho constitucional con que cuenta toda persona, frente al tratamiento de sus datos, bajo principios de respeto, responsabilidad, confidencialidad y privacidad en cumplimiento de la misión institucional como prestador de servicios de salud, y demás funciones administrativas, constitucionales y legales que le son conferidas, de igual manera a implementar el manual institucional de protección y uso de datos personales.

2. ANTECEDENTES.

La protección de datos personales es un mandato legal establecido en la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos de contenido personal reglamentada por el Decreto 1377 de 2013, para el cumplimiento de los requisitos de recolección, administración, tratamiento y transmisión de datos.

Conforme a las normas señaladas se establece la exigencia para las personas jurídicas de derecho público o privado responsables del tratamiento de datos de “Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos”, esto con el fin de garantizar el cumplimiento de la ley de tratamiento de datos para garantizar los derechos de los titulares a conocer, actualizar, rectificar, o revocar la autorización para el tratamiento de sus datos personales.

El incumplimiento del deber normativo puede llevar a la institución s empresas a que le sean aplicada multas que van desde la suspensión de las bases de datos hasta sanciones económicas que pueden llegar hasta los 2000 Salarios Mínimos Legales mensuales vigentes.

3. OBJETIVO O PROPÓSITO.

La presente política tiene por objeto definir los parámetros bajo los cuales se da tratamiento a todos los datos personales recogidos y almacenados dentro de las bases de datos que posee el HGM.

4. CAMPO DE APLICACIÓN.

La presente política se aplica a todo el proceso de recolección, almacenamiento, administración, tratamiento y retención de las bases de datos personales con que cuenta HGM dentro de todas y cada una de sus dependencias.

5. DEFINICIONES.

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

 <p>Hospital General de Medellín Luz Castro de Gutiérrez E.S.E.</p>	<p>POLÍTICA PROTECCIÓN Y USO DE DATOS PERSONALES</p>	<p>PLANEACIÓN INSTITUCIONAL GESTIÓN DE PLANEACIÓN</p>	CÓDIGO: ES-PLI-GP001L17
			VERSIÓN: 01
			PÁGINA: 2 DE 4

- 5.1. **ARCHIVO:** Conjunto de datos grabados como una sola unidad de almacenamiento, que contengan datos personales.
- 5.2. **AUTORIZACIÓN:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales, el cual se obtienen al momento de la recolección del dato.
- 5.3. **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.
- 5.4. **BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- 5.5. **Causahabiente:** persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).
- 5.6. **DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- 5.7. **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 ya 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.
- 5.8. **DATOS SENSIBLES:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como 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.
- 5.9. **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.

	POLÍTICA PROTECCIÓN Y USO DE DATOS PERSONALES	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL GESTIÓN DE PLANEACIÓN	CÓDIGO: ES-PLI-GP001L17
			VERSIÓN: 01
			PÁGINA: 3 DE 4

- 5.10. **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.
- 5.11. **TITULAR:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- 5.12. **TRATAMIENTO:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- 5.13. **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.
- 5.14. **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.
- 5.15. **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.

6. LINEAMIENTOS.

Los lineamientos definidos hacen referencia al contenido mínimo que debe tener la política de tratamiento de datos personales, según lo establecido en la normatividad vigente y definidos en los numerales 5.3, 5.4, 5.5 del manual AP-INF-CA002M02 de protección y uso de los datos del HGM.

7. ESTRATEGIAS.

- 7.1. Incorporar en los procesos y procedimientos relacionados con la gestión de la información institucional, las actividades y herramientas que se deben implementar para garantizar un adecuado manejo de los titulares de la información en términos de seguridad, privacidad y confidencialidad.
- 7.2. Utilizar las diferentes herramientas de TICS disponibles en la institución para informar a los titulares de información de la política de tratamiento de datos personales.

	POLÍTICA PROTECCIÓN Y USO DE DATOS PERSONALES	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL GESTIÓN DE PLANEACIÓN	CÓDIGO: ES-PLI-GP001L17
			VERSIÓN: 01
			PÁGINA: 4 DE 4

7.3. Realizar seguimiento sistemático de las consultas y/o reclamaciones que se generen en la institución en virtud del incumplimiento de la política de tratamiento de datos personales.

7.4. Publicar en la página Web del Hospital el aviso de privacidad de los titulares de la información en el cual se informe de la política de tratamiento de datos personales y la forma de acceder a las mismas.

8. INDICADORES.

8.1. Proporción de reclamaciones por vulneración del derecho protección de datos personales.

9. BIBLIOGRAFÍA/CIBERGRAFÍA.

El cuerpo normativa que regula el tratamiento y circulación de datos personales con la finalidad de dar cumplimiento a la protección datos personales son:

- Constitución Política, artículo 15 y 20.
- Ley 1581 de 2012 Estatutaria
- Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013
- Circular 002 de 2015 SIC y circular 001 de 2016 SIC.

10. MODIFICACIONES.

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACION
00	20/01/2015	No aplica.
01	12/06/2017	Actualización Circular 002 de 2015 SIC y circular 001 de 2016 SIC.

11. APROBACIÓN.

ELABORO	REVISO	APROBO
NOMBRE: JOHN JAIME ZULUAGA GIL GENNY ALEJANDRA PALACIO QUINTERO HERNEY DE JESUS PULGARIN ARANGO	NOMBRE: GUSTAVO ADOLFO HERNANDEZ GIRALDO	NOMBRE: JESUS EUGENIO BUSTAMANTE CANO
CARGO: Jefe Oficina Jurídica Profesional Universitario 1 (Calidad) Profesional Universitario Estadística	CARGO: Jefe de la Oficina de Calidad y Planeación.	CARGO: Gerente

VIGENTE A PARTIR DE: 18/07/2017