

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA NIT: 891.180.134-2	CÓDIGO: HSP-GI- POL01 16/09/2021 Versión: 4.0
	PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD, PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

CONTROL DE DOCUMENTO Y DISTRIBUCIÓN:

Control del Documento

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor	Edna Rocío Plazas García	Especialista en Seguridad de la Información-Índigo Technologies SAS	Sistemas de Información	06 de Septiembre de 2021
Revisión	Gerardo Gómez Cortez	Asesor Sistemas de Información	Sistemas de Información	10 de Septiembre de 2021
Aprobación	Ana Luz Trujillo Muñoz Subgerente Administrativa y Financiera Acta No. 006 del 16 del mes de Septiembre de 2021			
Adopción	Resolución Gerencial No. 213		Fecha: 16 de Septiembre de 2021	

Control de los Cambios

Versión No.	Fecha de Aprobación	Descripción de los Cambios	Solicitó
1.0	Resolución Gerencial No. 052 27/02/2017	Se crea la política.	
2.0	Resolución No.135 del 07/03/2019	Se ajusta el documento teniendo en cuenta el contenido de acuerdo a lo establecido en el manual de control de documentos, se incluye introducción, principios orientadores, objetivo, alcance, definiciones, marco legal y/o conceptual, estrategias y líneas de acción, indicadores y metas, anexos y responsables	
3.0	Resolución No. 129 del 26/05/2020	Actualización del documento	
4.0	Resolución No.213 del 16/09/2021	Actualización del documento	

FECHA:	Elaboración: 27/02/2017	Aprobación	Adopción	Versión:	Hoja:
	Modificación: 10/09/2021	Acta No. 006 del 16/09/2021 Comité Institucional de Gestión y desempeño	Resolución No. 213 del 16/09/2021	4.0	1

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA NIT: 891.180.134-2	CÓDIGO: HSP-GI- POL01 16/09/2021 Versión: 4.0
	PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD, PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

1. INTRODUCCION

La ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA dando aplicación a la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013, que desarrollan el principio constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar todo tipo de información recogida 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 y con el objetivo de asegurar la preservación y confidencialidad de la información de los pacientes y usuarios recolectada en el proceso de la prestación de los servicios de salud de conformidad con lo establecido en la Constitución Política en su artículo 15, la Ley 23 de 1981, la Resolución 1995 de 1999 y la Resolución 3374 de 2000 desarrolla las siguientes Políticas para el Tratamiento de los Datos Personales, disponibles para todos los clientes internos y externos y demás partes interesadas.

La ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA, en su calidad de Institución Prestadora de Servicios de Salud por varios años ha recolectado, almacenado y utilizado información con datos personales y por su naturaleza desea continuar con dicho tratamiento. Es así que la ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA requiere obtener la autorización para que de manera libre, previa, expresa, voluntaria, y debidamente informada, los usuarios, clientes y cualquier persona permitan al Hospital recolectar, recaudar, almacenar, usar, procesar, compilar, dar tratamiento, actualizar y disponer de los datos que han sido suministrados y que se han incorporado en distintas bases o bancos de datos, o en repositorios electrónicos de todo tipo con que cuenta el Hospital. Esta información es y será utilizada en el desarrollo de las funciones propias de la ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA, en su condición de Empresa Social del Estado que presta los servicios de salud, así como para fines administrativos, comerciales, de promoción y contacto frente a los titulares de estos.

2. OBJETIVO

Asegurar la preservación y confidencialidad de la información de los pacientes y usuarios de ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA, recolectada con objeto de la prestación de los servicios de salud de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Constitución Nacional, la Ley 23 de 1981, el Decreto 1377 de 2013 y el decreto 1995 de 1999, y siguiendo los lineamientos de la ley 23 de 1981 y la resolución 2546 de julio 2 de 1998.

FECHA:	Elaboración: 27/02/2017	Aprobación	Adopción	Versión:	Hoja:
	Modificación: 10/09/2021	Acta No. 006 del 16/09/2021 Comité Institucional de Gestión y desempeño	Resolución No. 213 del 16/09/2021	4.0	2

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA NIT: 891.180.134-2	CÓDIGO: HSP-GI- POL01 16/09/2021 Versión: 4.0
	PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD, PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

Nuestra política de tratamiento de información define, entre otros, los principios que cumpliremos al recolectar, almacenar y usar los datos personales de nuestros pacientes y/o usuarios, que se traduce en actuar con responsabilidad al momento de recopilar la información personal y proteger su privacidad, garantizar la confidencialidad de la Historia Clínica conforme lo señalado en la ley.

3. ALCANCE

Los principios y disposiciones contenidas en la presente política serán aplicables a los datos personales de los pacientes y/o usuarios, proveedores, contratistas y colaboradores que se encuentran registrados en ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA. Esta Política se aplicará a todo Tratamiento de Datos Personales y Datos Sensibles por parte de la institución, sus colaboradores y en lo que corresponda, por aquellos terceros con los que la Institución acuerde todo o parte de la realización de cualquier actividad relativa a, o relacionada con, el Tratamiento de Datos Personales o con sus sistemas de información.

OBLIGATORIEDAD: Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los colaboradores de la Institución, así como para los contratistas y terceros relacionados con la Institución. Todos los colaboradores deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones. En los casos que no existan vínculo laboral se deberá incluir una cláusula contractual en el que el contratista se obliga a cumplir estas políticas.

4. TERMINOS Y 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:

- **Adolescente:** Personas entre 12 y 18 años (Código de la Infancia y de la Adolescencia, artículo 3).
- **Archivo:** Conjunto de datos grabados como una sola unidad de almacenamiento, que contengan datos personales.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- **Autorizado:** Es la Compañía y todas las personas bajo la responsabilidad de la Compañía que por virtud de la Autorización y de esta Política, tienen legitimidad para Tratar los Datos Personales del Titular. El Autorizado incluye al género de los Habilitados.

FECHA:	Elaboración: 27/02/2017	Aprobación	Adopción	Versión:	Hoja:
	Modificación: 10/09/2021	Acta No. 006 del 16/09/2021 Comité Institucional de Gestión y desempeño	Resolución No. 213 del 16/09/2021	4.0	3

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA NIT: 891.180.134-2	CÓDIGO: HSP-GI- POL01 16/09/2021 Versión: 4.0
	PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD, PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

- **Aviso de Privacidad:** Es la 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 sean objeto de Tratamiento.
- **Causahabiente:** Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).
- **Consulta:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para conocer la información que reposa sobre ella en bases de datos o archivos.
- **Dato Personal:** Es cualquier información de cualquier tipo, vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas o determinables.
- **Datos Abiertos:** Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.
- **Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información.
- **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.
- **Dato Semiprivado:** Es 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.
- **Dato Sensible:** Es el Dato Personal que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen afiliaciones sindicales, el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas, morales o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promuevan 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.

FECHA:	Elaboración: 27/02/2017	Aprobación	Adopción	Versión:	Hoja:
	Modificación: 10/09/2021	Acta No. 006 del 16/09/2021 Comité Institucional de Gestión y desempeño	Resolución No. 213 del 16/09/2021	4.0	4

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA NIT: 891.180.134-2	CÓDIGO: HSP-GI- POL01 16/09/2021 Versión: 4.0
	PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD, PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

- **Documento de Archivo:** Es el registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada en razón de sus actividades o funciones.
- **Documento en construcción:** No será considerada información pública aquella información preliminar y no definitiva, propia del proceso de liberatorio de un sujeto obligado en su calidad de tal.
- **Encargado del Tratamiento:** Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta y encargo del responsable.
- **Gestión Documental:** Es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por los sujetos obligados, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.
- **Grupos de Interés:** Para los efectos de la presente Política de Privacidad, se entenderán como Grupos de Interés todos los grupos de personas naturales respecto de las cuales el Responsable del Tratamiento y/o los Encargados del Tratamiento realicen algún Tratamiento de Datos Personales.
- **Habeas Data:** Es el recurso legal a disposición de todo individuo que permite acceder a un banco de información o registro de datos, que incluye referencias informativas sobre sí mismo. El sujeto tiene derecho a exigir que se corrijan parte o la totalidad de los datos en caso de que éstos le generen algún tipo de perjuicio o que sean erróneos.
- **Habilitación o estar Habilitado:** Es la legitimación que expresamente y por escrito mediante contrato o documento que haga sus veces, otorgue la Compañía a terceros, en cumplimiento de la Ley aplicable, para el Tratamiento de Datos Personales, convirtiendo a tales terceros en Encargados del Tratamiento entregados o puestos a disposición.
- **Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.
- **Información Pública:** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.
- **Información Pública Clasificada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en la Ley 1712 de 2014.
- **Información Pública Reservada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados la Ley 1712 de 2014.

FECHA:	Elaboración: 27/02/2017	Aprobación	Adopción	Versión:	Hoja:
	Modificación: 10/09/2021	Acta No. 006 del 16/09/2021 Comité Institucional de Gestión y desempeño	Resolución No. 213 del 16/09/2021	4.0	5

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA NIT: 891.180.134-2	CÓDIGO: HSP-GI- POL01 16/09/2021 Versión: 4.0
	PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD, PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

- **Manual:** Es el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales de la Compañía, en el cual están consignados las políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley.
- **Menores de edad:** Hace referencia a los menores de 18 años, y corresponde a los Niños, Niñas y Adolescentes.
- **Niño o Niña:** Personas entre los 0 y 12 años (Código de la Infancia y de la Adolescencia, artículo 3).
- **Protección de Datos:** son todas 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.
- **Publicar o Divulgar:** Significa poner a disposición en una forma de acceso general a los miembros del público e incluye la impresión, emisión y las formas electrónicas de difusión.
- **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.
- **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.
- **Titular:** Es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en una Base de Datos y quien es el sujeto del derecho de hábeas data, por ser titular de los Datos Personales correspondientes.
- **Transferencia:** Es el Tratamiento que implica la comunicación de Datos Personales 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.
- **Transmisión:** Es la actividad de Tratamiento mediante la cual se comunican Datos Personales, internamente o con terceras personas, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando dicha comunicación tenga por objeto la realización de cualquier actividad de Tratamiento por el receptor del Dato Personal.
- **Tratamiento:** Es toda operación o conjunto de operaciones, electrónicas o no, que permitan la recolección, conservación, ordenamiento, almacenamiento, modificación, relacionamiento, uso, circulación, evaluación, bloqueo, destrucción y, en general, el procesamiento de Datos Personales, así como también su transferencia a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones, mensajes de datos.

FECHA:	Elaboración: 27/02/2017	Aprobación	Adopción	Versión:	Hoja:
	Modificación: 10/09/2021	Acta No. 006 del 16/09/2021 Comité Institucional de Gestión y desempeño	Resolución No. 213 del 16/09/2021	4.0	6

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA NIT: 891.180.134-2	CÓDIGO: HSP-GI- POL01 16/09/2021 Versión: 4.0
	PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD, PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

5. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia, artículos 15 y 20.
- Decreto 1011 de 2006, por el cual se establece el sistema obligatorio de garantía de calidad.
- Ley estatutaria 1266 de 2008, por la cual se dictan las disposiciones generales de habeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 235 de 2010, por el cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas.
- Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- Decreto 1377 del 27 de junio de 2013, por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012.
- Decreto 2482 de 2012, por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación, la gestión y generación de la información.
- Decreto 886 de 2014, por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos.
- Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1499 del 11 de septiembre del 2017, por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2005, Decreto único reglamentario del sector función pública, en lo relacionado con el sistema de gestión establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015, MIPG.

6. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

La E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Pitalito prohíbe a sus funcionarios, contratistas, personal de salud y colaboradores directos o indirectos divulgar datos considerados como sensibles en la constitución y la ley, tales como origen racial o étnico, preferencia política, afiliación sindical, afiliación a organizaciones sociales gubernamentales o no, organismos de derechos humanos, convicciones religiosas, orientación sexual, datos biométricos o de salud, etc., los cuales están sometidos a reserva y confidencialidad, en especial cuando se trata de niños menores de edad y adolescentes.

Está prohibido el tratamiento de los datos sensibles, con excepción de los casos explícitamente señalados en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 es decir en los casos en que: 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

FECHA:	Elaboración: 27/02/2017	Aprobación	Adopción	Versión:	Hoja:
	Modificación: 10/09/2021	Acta No. 006 del 16/09/2021 Comité Institucional de Gestión y desempeño	Resolución No. 213 del 16/09/2021	4.0	7

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA NIT: 891.180.134-2	CÓDIGO: HSP-GI- POL01 16/09/2021 Versión: 4.0
	PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD, PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

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. En los casos en que el Tratamiento de datos sensibles sea posible, debe cumplirse las siguientes obligaciones: a. Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento. b. Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso. Sin embargo, al momento de la recolección de estos, el paciente se encuentra en la facultad de responder las preguntas que versen sobre este tipo de datos.

La E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Pitalito, en virtud de su objeto social, ha obtenido y conservado desde su creación, datos personales de sus grupos de interés, los cuales en adelante llamaremos titulares, los cuales son recolectados, almacenados, organizados, usados, transmitidos, actualizados, rectificadas y en general administrados, de acuerdo con la respectiva relación y/o vinculación (civil, laboral, comercial o educativa) aplicando los siguientes aspectos:

- La E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Pitalito, está comprometida en dar un correcto uso y tratamiento de los datos personales y datos personales sensibles de sus titulares, evitando el acceso no autorizado a terceros que permita conocer, vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información, para lo cual cuenta con políticas de seguridad de la información que incluyen medidas de control de obligatorio cumplimiento.
- La E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Pitalito, solicita a los titulares de la información los datos necesarios para administrar el riesgo en salud y dar cumplimiento a las funciones asignadas por la normativa vigente que regula el Sistema General de Seguridad Social en Salud. La información sensible requerida será de libre y voluntaria entrega por parte del respectivo Titular.

FECHA:	Elaboración: 27/02/2017	Aprobación	Adopción	Versión:	Hoja:
	Modificación: 10/09/2021	Acta No. 006 del 16/09/2021 Comité Institucional de Gestión y desempeño	Resolución No. 213 del 16/09/2021	4.0	8

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA NIT: 891.180.134-2	CÓDIGO: HSP-GI- POL01 16/09/2021 Versión: 4.0
	PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD, PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

- Salvo las excepciones previstas en la ley, el tratamiento de los datos personales sólo podrá realizarse con el consentimiento previo, expreso e informado de sus titulares, manifestado por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.
- La E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Pitalito, solicitará a las entidades responsables de pago, colaboradores, estudiantes y contratistas, los datos personales necesarios para establecer la respectiva relación y/o vinculación (civil, laboral, comercial o educativa). La información sensible requerida será de libre y voluntaria entrega por parte del respectivo Titular, quien deberá otorgar su consentimiento y autorización para su respectivo tratamiento.
- La E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Pitalito, velará por el respeto y cumplimiento de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, observando los requisitos especiales establecidos para el tratamiento de sus datos personales y datos personales sensibles.
- Todo funcionario, contratista y/o tercero vinculado la E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Pitalito debe firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación de información. Lo anterior implica que la información conocida por todo funcionario, contratista y/o tercero, bajo ninguna circunstancia deberá ser revelada por ningún medio electrónico, verbal, escrito u otro, ni total ni parcialmente, sin contar con previa autorización. La firma del compromiso de confidencialidad y no divulgación de información se deberá realizar antes de otorgarse los permisos de ingreso a los sistemas de información de la E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Pitalito.

PRINCIPIOS ORIENTADORES

Para efectos de garantizar la protección de datos personales, la E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Pitalito, aplicará de manera armónica e integral los siguientes principios, a la luz de los cuales se deberá realizar el tratamiento, transferencia y transmisión de datos personales.

- **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En consecuencia, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la normatividad vigente. 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

FECHA:	Elaboración: 27/02/2017	Aprobación	Adopción	Versión:	Hoja:
	Modificación: 10/09/2021	Acta No. 006 del 16/09/2021 Comité Institucional de Gestión y desempeño	Resolución No. 213 del 16/09/2021	4.0	9

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA NIT: 891.180.134-2	CÓDIGO: HSP-GI- POL01 16/09/2021 Versión: 4.0
	PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD, PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

- **Principio de Buena Fe:** En virtud del cual el Responsable, al cumplir con las obligaciones derivadas del derecho de acceso a la información pública, lo hará con motivación honesta, leal y desprovista de cualquier intención dolosa o culposa.
- **Principio de la Calidad de la Información:** Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el Responsable, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.
- **Principio de Celeridad:** Con este principio se busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa. Comporta la indispensable agilidad en el cumplimiento de las tareas a cargo de entidades y servidores públicos.
- **Principio de Confidencialidad:** Todas las personas que en la E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Pitalito, administren, manejen, actualicen o tengan acceso a la información de cualquier tipo que se encuentre en las bases de datos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, por lo que se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros la información que llegaren a conocer en la ejecución y ejercicio de sus funciones; salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la ley de protección de datos. Esta obligación persiste y se mantendrá inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento de los datos.
- **Principio de Eficacia:** El principio impone el logro de resultados mínimos en relación con las responsabilidades confiadas a los organismos estatales, con miras a la efectividad de los derechos colectivos e individuales.
- **Principio de Facilitación:** En virtud de este principio el Responsable deberá facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.
- **Principio de Finalidad:** la actividad del tratamiento de datos personales que realice la E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Pitalito o a la cual tuviere acceso, obedecerán a una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia, la cual deberá ser informada al respectivo titular de los datos personales.
- **Principio de Gratuidad:** Según este principio el acceso a la información pública es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.
- **Principio de Legalidad:** El tratamiento de datos personales debe estar sujeto a lo establecido en la normatividad vigente y aplicable.

FECHA:	Elaboración: 27/02/2017	Aprobación	Adopción	Versión:	Hoja:
	Modificación: 10/09/2021	Acta No. 006 del 16/09/2021 Comité Institucional de Gestión y desempeño	Resolución No. 213 del 16/09/2021	4.0	10

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA NIT: 891.180.134-2	CÓDIGO: HSP-GI- POL01 16/09/2021 Versión: 4.0
	PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD, PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

- **Principio de Libertad:** el tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- **Principio de No Discriminación:** De acuerdo al cual el Responsable deberá entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivación para la solicitud.
- **Principio de Seguridad:** la información sujeta a tratamiento por la E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Pitalito se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Principio de Transparencia:** En el tratamiento de datos personales la E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Pitalito garantizará al titular su derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
- **Principio de Veracidad o Calidad:** la información sujeta a tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

7. ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN

Mecanismos establecidos para garantizar la confidencialidad

- Firma de un compromiso de confidencialidad, en el momento de la incorporación de los funcionarios de la E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Pitalito. En el documento se informará del deber de secreto y confidencialidad, qué tipo de
- Información es confidencial, etc. La firma es obligatoria y supone la aceptación de la obligación que representa por parte del trabajador.
- Incorporación de una cláusula de confidencialidad en los contratos firmados por la E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Pitalito.
- Firma de un documento de confidencialidad por parte de los contratistas, subcontratistas, consultores, y demás individuos o entidades ajenas, que tengan acceso a información privada y confidencial de ésta, en el desarrollo de su trabajo.
- Accesos restringidos a la información disponible en la red informática interna.

FECHA:	Elaboración: 27/02/2017	Aprobación	Adopción	Versión:	Hoja:
	Modificación: 10/09/2021	Acta No. 006 del 16/09/2021 Comité Institucional de Gestión y desempeño	Resolución No. 213 del 16/09/2021	4.0	11

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA NIT: 891.180.134-2	CÓDIGO: HSP-GI- POL01 16/09/2021 Versión: 4.0
	PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD, PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

Deberes de La E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Pitalito

- Garantizar al usuario el pleno y efectivo derecho constitucional de habeas data.
- Mantener la información en condiciones de seguridad y privacidad.
- Hacer uso de la información para los fines misionales y previstos en la ley.
- Tramitar de manera oportuna los reclamos que tengan los usuarios frente a la información consignada en la base de datos.
- No vender, circular o intercambiar la base de datos de sus usuarios, sin causa legal o contractual que lo justifique.
- Se debe conservar prueba del cumplimiento de la información suministrada al Titular, y cuando éste lo solicite, entregarle copia de esta.
- Al momento de solicitar al Titular la autorización La E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Pitalito deberá informar de manera clara y expresa lo siguiente:
 - El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
 - El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
 - Los derechos que le asisten como Titular.
 - La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del Tratamiento.
 - El uso de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes deberá cumplir con el requisito de responder y respetar los derechos prevalentes de este grupo poblacional, y sus derechos fundamentales.
 - El representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización para el tratamiento de los datos personales del menor.

DERECHOS Y DEBERES DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la institución. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a la institución, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el Artículo 10 de la ley 1581/2012.

FECHA:	Elaboración: 27/02/2017	Aprobación	Adopción	Versión:	Hoja:
	Modificación: 10/09/2021	Acta No. 006 del 16/09/2021 Comité Institucional de Gestión y desempeño	Resolución No. 213 del 16/09/2021	4.0	12

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA NIT: 891.180.134-2	CÓDIGO: HSP-GI- POL01 16/09/2021 Versión: 4.0
	PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD, PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

- c) Ser informado por la ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA, 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 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 la ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA ha incurrido en conductas contrarias a la Ley y la Constitución;
- f) Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

El Titular de Dato no podrá revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, cuando exista un deber legal o contractual que le imponga el deber de permanecer en la base de datos o archivo del responsable o Encargado.

Cuando la ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA recolecte datos personales sensibles, el Titular tiene la facultad de responder las preguntas que versen sobre este tipo de datos. La ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA podrá recabar y tratar datos sensibles relacionados con el estado de salud del Titular, antecedentes e historial.

TRATAMIENTO AL CUAL SERAN SOMETIDOS LOS DATOS

La ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA utiliza la información de sus pacientes y usuarios para asegurar la prestación de servicios de salud, facturar y cobrar ante las personas naturales o jurídicas responsables del pago, diligenciamiento del Registro Individual de la Prestación de Servicios de Salud (RIPS), fines administrativos tales como auditorias, facturación, contabilidad y podrá adelantar procesos de investigación, estadísticas, campañas de prevención y promoción y, en general para utilizarla en políticas de salud pública.

Los datos relativos a la salud de los pacientes serán protegidos de forma estricta por parte del personal de la ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA por el carácter sensible de los mismos, por lo tanto, se tendrá en cuenta lo siguiente al momento de tratar datos de esta naturaleza: El personal médico – asistencial accederá a datos de naturaleza sensible porque el titular de los mismos de manera previa, expresa y voluntaria, le da a conocer esta información, del mismo

FECHA:	Elaboración: 27/02/2017	Aprobación	Adopción	Versión:	Hoja:
	Modificación: 10/09/2021	Acta No. 006 del 16/09/2021 Comité Institucional de Gestión y desempeño	Resolución No. 213 del 16/09/2021	4.0	13

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA NIT: 891.180.134-2	CÓDIGO: HSP-GI- POL01 16/09/2021 Versión: 4.0
	PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD, PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

modo, en razón a su ejercicio profesional tendrá conocimiento de la historia clínica del paciente. Teniendo en cuenta la protección exigida para este tipo de datos, esta información será utilizada para los fines exclusivos de la prestación del servicio de salud y cualquier otro uso será considerado no sólo erróneo sino ilegal. Los empleados de la ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA, están informados acerca de la sensibilidad de los datos de salud, las obligaciones y sanciones que implica el uso inadecuado de los mismos y el procedimiento a seguir en su tratamiento, el derecho de acceso por parte de otras personas diferentes al titular y la forma como los clasifican, comunican y entregan. Además, conocen sobre la importancia de no dejar expuestos resultados de carácter médico que puedan afectar la intimidad de una persona y de no utilizar los datos personales de los usuarios y afiliados por fuera de la finalidad médica o administrativa establecida. Por lo anterior, en la ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA la protección de la información no solo será responsabilidad del personal médico - asistencial, sino de todas las personas que tengan acceso a ella en la Institución con ocasión del ejercicio de sus funciones.

Los Datos pueden ser utilizados para:

- a) Realizar actividades relacionadas con la prestación de servicios de salud en desarrollo de las actividades y objeto social del hospital, como, por ejemplo, pero sin limitarse, actividades corporativas, administrativas, de información, comercialización, petición, recaudo, cobranza, así como para actividades que provengan de los trámites propios del Sistema de Seguridad Social en Salud y del cumplimiento de las normas que lo regulan.
- b) Contactar a los pacientes y/o usuarios a través de medios telefónicos, físicos, personales y/o electrónicos (como SMS, chat, correo electrónico y demás medios que así puedan considerarse).
- c) Enviar notificaciones de cambios o mejoras en la prestación de servicios y publicidad sobre los mismos, de acuerdo con la legislación aplicable, así como enviar información de revistas o temas del sector salud que consideremos puedan ser de su interés.
- d) Crear y gestionar bases de datos (incluyendo bases de datos en relación con los datos sensibles) para la prestación de los servicios propios del hospital, fines de investigación, desarrollo de servicios y/o productos, estudios de riesgo y cálculos actuariales.

La ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA no comparte esta información con ninguna persona ajena o no autorizada de acuerdo con la legislación y la jurisprudencia vigente; no obstante, podrá compartirse o suministrarse información con las autoridades judiciales o administrativas que en ejercicio de sus atribuciones legales lo soliciten o con autoridades sanitaria.

FECHA:	Elaboración: 27/02/2017	Aprobación	Adopción	Versión:	Hoja:
	Modificación: 10/09/2021	Acta No. 006 del 16/09/2021 Comité Institucional de Gestión y desempeño	Resolución No. 213 del 16/09/2021	4.0	14

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA NIT: 891.180.134-2	CÓDIGO: HSP-GI- POL01 16/09/2021 Versión: 4.0
	PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD, PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

PROCEDIMIENTO PARA EJERCICIO DE DERECHOS POR PARTE DE TITULARES

Los Titulares de datos personales deben radicar sus consultas peticiones o reclamos en la Oficina de Recepción y Correspondencia ubicada en las instalaciones del hospital en la Calle 3 sur No. 1B- 45 de Pitalito.

- a) Consultas: La ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA debe atender las consultas en un término de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha que se recibió la misma. Cuando no fuere posible cumplir con este tiempo, se deberá informar al interesado expresando los motivos del retardo y la fecha en que se atenderá la consulta.
- b) Reclamos: El Titular o causahabiente que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley o en la presente Política, podrá presentar un reclamo al hospital el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:
- c) El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, por escrito que se radicará en la Calle 3 sur 1B-45 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 resulta incompleto, la ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de este 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.
 - I. 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.
 - II. El Titular o causahabiente 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.
- a) Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato: Los Titulares podrán en todo momento solicitar a la ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de estos, mediante la

FECHA:	Elaboración: 27/02/2017	Aprobación	Adopción	Versión:	Hoja:
	Modificación: 10/09/2021	Acta No. 006 del 16/09/2021 Comité Institucional de Gestión y desempeño	Resolución No. 213 del 16/09/2021	4.0	15

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA NIT: 891.180.134-2	CÓDIGO: HSP-GI- POL01 16/09/2021 Versión: 4.0
	PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD, PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el decreto 1377 de 2013 y el Procedimiento indicado en esta Política.

Si vencido el término legal respectivo la ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA no hubiere eliminado los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

La ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA se reserva el derecho de modificar esta política en cualquier momento, cualquier modificación será informada y publicada oportunamente.

8. INDICADORES Y METAS

INDICADOR	FORMULA	META	RESPONSABLE
Inspecciones de seguridad de la información.	Cantidad de inspecciones de seguridad realizadas / total de inspecciones programadas*100.	100%	Líder Seguridad de la Información.

9. RESPONSABLES

Subgerencia Administrativa y financiera
Líder de seguridad de la información
Líder Proceso Gestión de la información
Coordinadores de servicios asistenciales
Líder Atención al Usuario
Coordinador Talento Humano
Administrador mesa de servicio de TI

FECHA:	Elaboración: 27/02/2017	Aprobación	Adopción	Versión:	Hoja:
	Modificación: 10/09/2021	Acta No. 006 del 16/09/2021 Comité Institucional de Gestión y desempeño	Resolución No. 213 del 16/09/2021	4.0	16