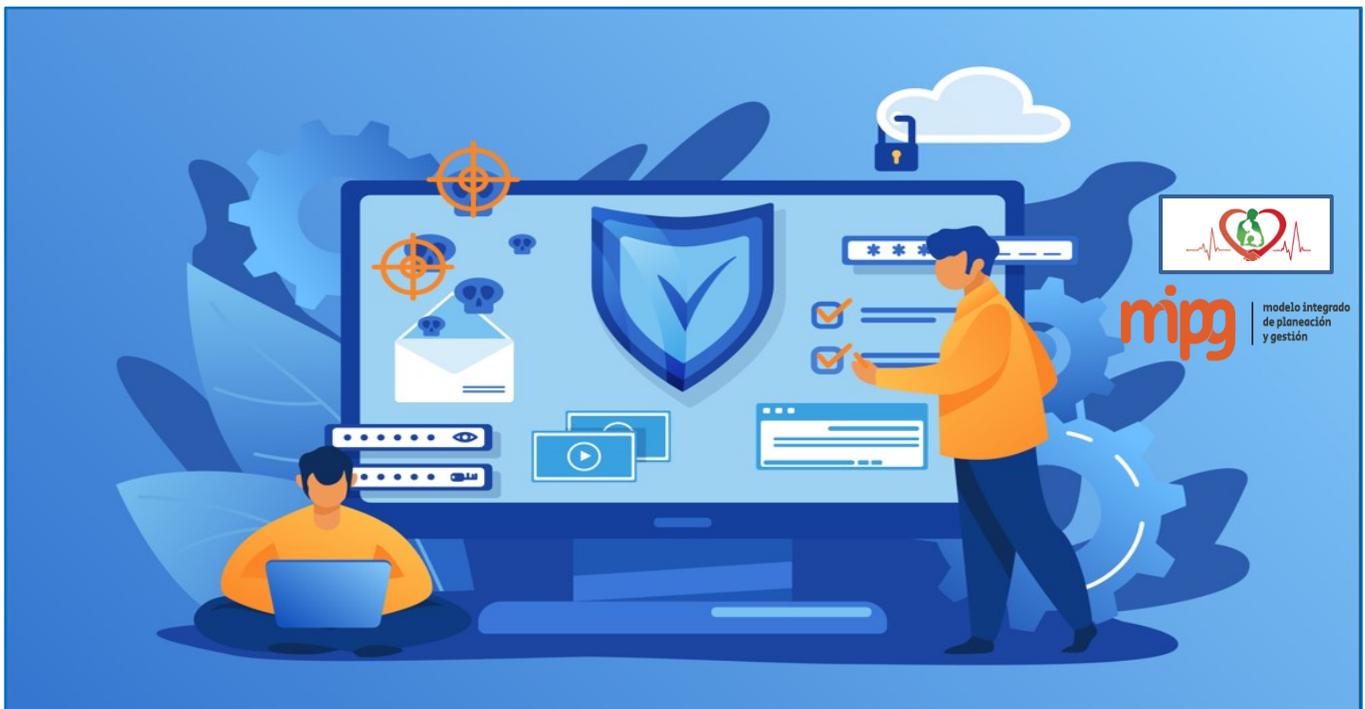




ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA

Progreso en Salud para Todos
Nit 802.007.798-1

POLITICA POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



E.S.E. CENTRO DE SALUD DE GALAPA

2023

 <p>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA Progreso en Salud para Todos NIT 802.007.798-1</p>	<p>POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES</p>		Versión:01
			Código: PE-PL-36
			Página 1 de 21
Elaborado por: Líder Planeación	Revisado por: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 28- 01-2023

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

**DR. IVAN ESTRADA HERNANDEZ
GERENTE**

**BELINDA BAENA ORTIZ
JEFE DE CONTROL INTERNO**

 <p>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA Progreso en Salud para Todos NIT 802.007.798-1</p>	<p align="center">POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES</p>		Versión:01
			Código: PE-PL-36
			Página 2 de 21
Elaborado por: Líder Planeación	Revisado por: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 28- 01-2023

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETIVO.....	5
1.1. OBJETIVO GENERAL	5
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
2. DESTINATARIOS	5
3. ALCANCE.....	6
4. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS	6
5. GLOSARIO	6
6. PRINCIPIOS	8
7. CATEGORIZACION DE DATOS.....	9
7.1 Datos sensibles.	9
7.1.1 Tratamiento de datos sensibles.....	9
7.1.2 Autorización especial de datos personales sensibles.....	10
7.2 Derecho de los niños, niñas y adolescentes.	10
8. POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS.....	10
8.1 Usuarios/Ciudadanía en general.....	13
8.2 Funcionarios.....	14
8.3 Proveedores/Contratistas.	14
9. DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	15
10. DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	16
10.1 Derecho de los titulares.	16
10.2 Autorización del titular.	16
10.2.1 No es necesaria la autorización.....	16
10.3 Suministro de la información.....	17
10.4 Deber de informar al titular.....	17

 <p>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA Progreso en Salud para Todos NR 802.007.798-1</p>	<p align="center">POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES</p>		Versión:01
			Código: PE-PL-36
			Página 3 de 21
Elaborado por: Líder Planeación	Revisado por: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 28- 01-2023

10.5 Personas a quien se les puede suministrar la información.	17
11. DEBERES DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD DE GALAPA Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO	17
11.1 Deberes de los responsables del tratamiento.	17
11.2 Deberes de los encargados del tratamiento.	18
12. ACCIONES GENERALES PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES	19
12.1 Tratamiento de la información.	19
12.2 Uso de la información.	19
12.3 Almacenamiento de información.	20
12.4 Destrucción.	20
12.5 Procedimiento de gestión de incidentes con datos personales.	20
13. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCION A PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS	21
14. SENSIBILIZACION DE FUNCIONARIOS Y COLABORADORES	21

 <p>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA Progreso en Salud para Todos NIT 802.007.798-1</p>	<p align="center">POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES</p>		<p>Versión:01</p>
			<p>Código: PE-PL-36</p>
			<p>Página 4 de 21</p>
<p>Elaborado por: Líder Planeación</p>	<p>Revisado por: Comité de Calidad</p>	<p>Aprobado por: Gerencia</p>	<p>Vigencia desde: 28- 01-2023</p>

INTRODUCCIÓN

Todos los ciudadanos tenemos derecho a conocer, actualizar y rectificar toda la información que se almacene o se recopile en las bases de datos administradas por empresas privadas o entidades públicas. Este derecho se encuentra contemplado en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia.

Mediante la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, el Congreso de la República reglamentó el ya mencionado derecho al establecer las Disposiciones Generales para la Protección de Datos Personales en Colombia, igualmente reglamentada por los Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014 (hoy incorporados en el Decreto único 1074 de 2015), entre otros.

En cumplimiento de las anteriores disposiciones LA E.S.E. Centro de Salud de Galapa, consciente y responsable de lo que les asiste en materia de Tratamiento de Datos Personales de los titulares, garantiza el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización respecto a las informaciones que hayan recogido sobre ellas en las bases de datos que la Entidad, ha elaborado la presente POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, cuya aplicación es de carácter obligatorio para todas las personas naturales o jurídicas que hagan tratamiento de los datos personales registrados en las bases de datos de la Entidad, con el fin de proporcionar los lineamientos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de protección de datos personales..

En virtud de la Ley 1581 de 2012 (Art. 17 Lt. k y Art. 18 Lt. f) y del Decreto 1377 de 2013 (Art. 13.) mediante los cuales se dictan disposiciones para la protección de datos personales y en el desarrollo del derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, la ESE Centro de Salud de Galapa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales de sus grupos de interés conformado por los usuarios y sus familias, colaboradores, contratistas, estudiantes, entidades responsables de pago y las entidades de inspección, vigilancia y control, información que se ha obtenido en el desarrollo de su actividad misional de prestar servicios de salud, por lo cual se compromete con el cumplimiento de la normativa mencionada y la protección de los derechos de las personas e informa a su grupo de interés que adopta las siguientes políticas sobre recolección, tratamiento y uso de datos personales.

 <p>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA Progreso en Salud para Todos Nº 802.007.798-1</p>	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES		Versión:01
			Código: PE-PL-36
			Página 5 de 21
Elaborado por: Líder Planeación	Revisado por: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 28- 01-2023

1. OBJETIVO

1.1. OBJETIVO GENERAL

Ofrecer la información necesaria y suficiente a los diferentes grupos de interés, así como establecer los lineamientos que garanticen la protección de los datos personales que son objeto de tratamiento de datos personales a través de los procedimientos de la E.S.E. Centro de Salud de Galapa, para de esta forma, dar cumplimiento de la ley, políticas y procedimientos de atención de derechos de los titulares, criterios de recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión que se dará a los datos personales.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ❖ Establecer la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la E.S.E. Centro de Salud de Galapa.
- ❖ Dar un trámite expedito y legal a las diferentes solicitudes y reclamaciones hechas por los Titulares de la Información, así como por sus causahabientes u otra persona que cuente con la debida autorización.
- ❖ Dar cumplimiento a las exigencias de la normatividad vigente en materia de Protección de Datos Personales, así como a cualquier exigencia originada en el principio de responsabilidad demostrada (accountability).
- ❖ Brindar la debida protección a los intereses y necesidades de los titulares de la Información personal tratada por la E.S.E. Centro de Salud de Galapa.

2. DESTINATARIOS

Esta política se aplicará a todas las bases de datos tanto físicas como digitales, que contengan datos personales y que sean objeto de Tratamiento por parte de la E.S.E. Centro de Salud de Galapa, considerada como responsable. Igualmente, en aquellos casos en que operen como encargadas del tratamiento de datos personales.

La política está dirigida a que la ciudadanía en general, para que tenga a su disposición la información necesaria y suficiente sobre sus datos, en relación con los diferentes tratamientos y fines sobre los que serán objeto, así como los derechos que se poseen como titulares de datos personales, pueden hacer frente a la E.S.E. Centro de Salud de Galapa cuando esta tenga la función de responsable del tratamiento y manejo de sus datos personales.

 <p>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA Progreso en Salud para Todos NIT 802.207.798-1</p>	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES		Versión:01
			Código: PE-PL-36
			Página 6 de 21
Elaborado por: Líder Planeación	Revisado por: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 28- 01-2023

Esta política es de obligatorio conocimiento y cumplimiento por todos para todas las personas naturales o jurídicas responsables de la administración de bases de datos personales de la E.S.E. Centro de Salud de Galapa, en especial los administradores del manejo de bases de datos de la ESE y por aquellos funcionarios y contratistas que reciben, atienden y dan respuesta directa o indirectamente a las peticiones (consultas o reclamo) de información relacionadas con la ley de protección de datos personales.

3. ALCANCE

La presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, se aplicará a todas las bases de datos y archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por la E.S.E. Centro de Salud de Galapa, considerado como responsable o encargado del tratamiento de los datos personales.

No obstante, cabe señalar que se debe brindar en primera instancia, la protección a los intereses y necesidades de los titulares de la información personal tratada por la entidad.; priorizar el cumplimiento a las exigencias de la normatividad vigente en materia de Protección de Datos Personales, al igual que cualquier exigencia originada en el principio de responsabilidad demostrada.

Todos los funcionarios, Contratistas y terceros que tengan relación con la E.S.E. Centro de Salud de Galapa y que ejerzan tratamiento sobre las bases de datos personales, deben cumplir con esta política y los procedimientos establecidos para el tratamiento de los datos personales.

4. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS

La Institución Prestadora de Servicios de Salud, Empresa Social del Estado Centro de Salud de Galapa, identificada con NIT. 802.207.798-1, con domicilio Principal en el municipio de Galapa, en la dirección Calle 12 Carrera 16 esquina, es la responsable del tratamiento de los datos obtenidos de sus diferentes grupos de interés.

5. GLOSARIO

Para la implementación de la política es importante contemplar los siguientes términos que permitirán la interpretación y aplicación de la ley, regulaciones, y normatividad vigente, tanto el vocabulario como las expresiones, con lo que, entre otras cosas, se conseguirá que los textos sean más coherentes y homogéneos y así evitará la posibilidad de encontrar terminología distinta en esta política:

- ❖ **Acceso restringido:** Nivel de acceso a la información limitado a parámetros previamente definidos. La E.S.E. Centro de Salud de Galapa no hará disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios de comunicación masiva, a menos que se establezcan medidas técnicas que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas Autorizadas.
- ❖ **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales

 <p>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA Progreso en Salud para Todos NR 802.007.798-1</p>	<p align="center">POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES</p>		<p>Versión:01</p>
			<p>Código: PE-PL-36</p>
			<p>Página 7 de 21</p>
<p>Elaborado por: Líder Planeación</p>	<p>Revisado por: Comité de Calidad</p>	<p>Aprobado por: Gerencia</p>	<p>Vigencia desde: 28- 01-2023</p>

- ❖ **Área responsable de protección de datos:** Es el área dentro de la E.S.E. Centro de Salud de Galapa, que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales y la implementación del Programa Integral de Protección de Datos Personales
- ❖ **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- ❖ **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables.
- ❖ **Confidencialidad:** Elemento de seguridad de la información que permite establecer quienes y bajo qué circunstancias se puede acceder a la misma.
- ❖ **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).
- ❖ **Dato personal semiprivado:** son aquellos datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. En este caso, para su tratamiento se requiere la autorización expresa del Titular de la información. Por ejemplo: datos de carácter financiero, datos relativos a las relaciones con las entidades de seguridad social (EPS, AFP, ARL, Cajas de Compensación).
- ❖ **Dato personal sensible:** Son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
- ❖ **Dato personal privado:** es un dato personal que por su naturaleza íntima o reservada solo interesa a su Titular y para su tratamiento requiere de su autorización expresa. Por ejemplo: Nivel de escolaridad, libros de los comerciantes, entre otros.
- ❖ **Dato personal público:** Es aquella información que no es de naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como es el caso de los datos financieros, situación presupuestal y ejecución.
- ❖ **Derecho de los niños, niñas y adolescentes:** En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Sólo podrán tratarse aquellos datos que sean de naturaleza pública.
- ❖ **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 Digital:** Toda aquella información que es almacenada o transmitida por medios electrónicos y digitales como el correo electrónico u otros sistemas de información.
- ❖ **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. La E.S.E. Centro de Salud de Galapa, actúa como responsable del tratamiento de datos personales frente a todos los

 <p>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA Progreso en Salud para Todos NI 802.007.798-1</p>	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES		Versión:01
			Código: PE-PL-36
			Página 8 de 21
Elaborado por: Líder Planeación	Revisado por: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 28- 01-2023

datos personales sobre los cuales decida directamente, en cumplimiento de las funciones propias reconocidas legalmente.

- ❖ **Titular:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento.
- ❖ **Tratamiento:** Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales que realice La E.S.E. Centro de Salud de Galapa o los Encargados del Tratamiento, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

6. PRINCIPIOS

En el desarrollo de la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales e interpretación y aplicación de la ley, regulaciones, y normatividad vigente, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

a) Principio de Legalidad en Materia de Tratamiento de Datos: El Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, decretos reglamentarios y demás disposiciones que la desarrollen.

b) Principio de Finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

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, 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 debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, 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 se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley. 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.

g) Principio de Seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley, 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.

 <p>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA Progreso en Salud para Todos NR 602.007.798-1</p>	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES		Versión:01
			Código: PE-PL-36
			Página 9 de 21
Elaborado por: Líder Planeación	Revisado por: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 28- 01-2023

h) Principio de Confidencialidad: Todos los funcionarios y contratistas 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 en la ley y en los términos de la misma. La E.S.E. Centro de Salud de Galapa se compromete a tratar los datos personales de los titulares tal y como lo define el literal g) del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 de forma absolutamente confidencial haciendo uso de estos, exclusivamente, para las finalidades indicadas en el apartado anterior, siempre que el titular no se haya opuesto a dicho tratamiento. La E.S.E. Centro de Salud de Galapa informa que tiene implantadas las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de sus datos personales y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado.

i) Principio de temporalidad: Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento y los términos establecidos anteriormente, se procederá a la supresión de los datos.

j) Interpretación integral de los derechos constitucionales: Los derechos se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los derechos constitucionales aplicables.

k) Principio de Necesidad: Los datos personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la base de datos.

7. CATEGORIZACION DE DATOS.

7.1 Datos sensibles.

Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

7.1.1 Tratamiento de datos sensibles.

Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- 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.

 <p>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA Progreso en Salud para Todos NR 802.007.798-1</p>	<p align="center">POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES</p>		Versión:01
			Código: PE-PL-36
			Página 10 de 21
Elaborado por: Líder Planeación	Revisado por: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 28- 01-2023

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

7.1.2 Autorización especial de datos personales sensibles.

La E.S.E. Centro de Salud de Galapa, informará a través de los diversos medios de obtención de la autorización a todos sus titulares, que en virtud de la ley 1581 del 2012 y normas reglamentarias estos no están obligados a otorgar la autorización para el tratamiento de datos sensibles.

En caso de tratamiento de datos relativos a la salud, La E.S.E. Centro de Salud de Galapa, implementará las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la información. Los datos sensibles biométricos tratados tienen como finalidad la identificación de las personas, la seguridad, el cumplimiento de obligaciones legales y la adecuada prestación de los productos.

7.2 Derecho de los niños, niñas y adolescentes.

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

- ❖ Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- ❖ Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

8. POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y de conformidad con las autorizaciones impartidas por los titulares de la información, la E.S.E. Centro de Salud de Galapa realizará operaciones o conjunto de operaciones que incluyen recolección de datos, su almacenamiento, uso, circulación y/o supresión. Este Tratamiento de datos se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en la presente Política y en las autorizaciones específicas otorgadas por parte del titular. De la misma forma se realizará Tratamiento de Datos Personales cuando exista una obligación legal o contractual para ello, siempre bajo los lineamientos de las políticas de Seguridad de la Información

La ESE Centro de Salud de Galapa, 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

 <p>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA Progreso en Salud para Todos Nº 802.007.798-1</p>	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES		Versión:01
			Código: PE-PL-36
			Página 11 de 21
Elaborado por: Líder Planeación	Revisado por: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 28- 01-2023

cuales son recolectados, almacenados, organizados, usados, transmitidos, actualizados, rectificados y en general administrados, de acuerdo con la respectiva relación y/o vinculación (civil, laboral, comercial o educativa) aplicando las siguientes políticas:

1. La E.S.E. Centro de Salud de Galapa, 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.
2. La E.S.E. Centro de Salud de Galapa, 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.
3. 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.
4. La E.S.E. Centro de Salud de Galapa, 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.
5. En la E.S.E. Centro de Salud de Galapa, el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:
 - ❖ Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
 - ❖ Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

6. El tratamiento de los datos personales proporcionados por los usuarios y sus familias a la E.S.E. Centro de Salud de Galapa, tendrá la siguiente finalidad:
 - ❖ Para la prestación de los servicios asistenciales de sus usuarios y familias.
 - ❖ Actualización de datos entregados por el Titular.
 - ❖ Caracterización y seguimiento a la población, para la gestión del riesgo en salud, utilizando la información derivada de los servicios asistenciales.

 <p>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA Progreso en Salud para Todos NR 602.007.798-1</p>	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES		Versión:01
			Código: PE-PL-36
			Página 12 de 21
Elaborado por: Líder Planeación	Revisado por: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 28- 01-2023

- ❖ Entrega de reportes de Salud Pública de obligatorio cumplimiento.
 - ❖ Dar respuesta a requerimientos a entidades de control.
 - ❖ Evaluación de indicadores de oportunidad y calidad de los servicios.
 - ❖ Evaluación de la calidad de los productos y servicios de salud ofrecidos por la institución.
 - ❖ Ejercer acciones legales y en la defensa de las mismas.
 - ❖ Suministro de información a las autoridades competentes en caso de ser requerida.
 - ❖ En general para cualquier otra finalidad que se derive de la naturaleza jurídica de la E.S.E Centro de Salud de Galapa.
7. El tratamiento de los datos personales proporcionados por los colaboradores de la E.S.E Centro de Salud de Galapa, tendrá la siguiente finalidad:
- ❖ Realización del proceso de selección de personal de acuerdo con su aptitud para un cargo o tarea.
 - ❖ Establecer una relación contractual.
 - ❖ Ofrecerle oportunidades de capacitación.
 - ❖ Evaluaciones de desempeño, satisfacción laboral, crecimiento personal, bienestar, seguridad y salud en el trabajo.
 - ❖ Cumplir el proceso de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Entidades Promotoras de Salud, Administradoras de riesgos laborales, Fondos de pensiones y cesantías, Caja de Compensación)
 - ❖ Efectuar el proceso de Remuneración.
 - ❖ Ejercer acciones legales y en la defensa de las mismas.
 - ❖ Cumplir con exigencias judiciales.
 - ❖ Dar a conocer avances de la institución en aspectos investigativos, académicos y clínicos
 - ❖ Suministro de información a las autoridades competentes en caso de ser requerida.
 - ❖ En general para cualquier otra finalidad que se derive de la vinculación contractual.
8. El tratamiento de los datos personales proporcionados por las entidades responsables de pago y contratistas de La E.S.E. Centro de Salud de Galapa, sean personas naturales o jurídicas, tendrá la siguiente finalidad:
- ❖ Realizar la vinculación contractual.
 - ❖ Efectuar el reconocimiento económico por la prestación del servicio.
 - ❖ Suministro de información a las autoridades competentes en caso de ser requerida.
 - ❖ Ejercer acciones legales y en la defensa de las mismas.
 - ❖ Cumplir con exigencias judiciales.
9. El tratamiento de los datos personales de estudiantes que realizan prácticas en la E.S.E. Centro de Salud de Galapa, tendrá la siguiente finalidad:
- ❖ Presentar informes a las instituciones educativas
 - ❖ Hacer invitación a eventos clínicos y académicos.
 - ❖ Evaluar los conocimientos adquiridos durante su formación.
 - ❖ Dar a conocer avances de la institución en aspectos investigativos, académicos y clínicos.

 <p>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA Progreso en Salud para Todos NR 602.007.798-1</p>	<p align="center">POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES</p>		<p>Versión:01</p>
			<p>Código: PE-PL-36</p>
			<p>Página 13 de 21</p>
<p>Elaborado por: Líder Planeación</p>	<p>Revisado por: Comité de Calidad</p>	<p>Aprobado por: Gerencia</p>	<p>Vigencia desde: 28- 01-2023</p>

- ❖ Efectuar el proceso de Remuneración.
- ❖ Ejercer acciones legales y en la defensa de las mismas.
- ❖ Suministro de información a las autoridades competentes en caso de ser requerida.
- ❖ En general para cualquier otra finalidad que se derive de la vinculación contractual.

8.1 Usuarios/Ciudadanía en general.

El tratamiento de Datos Personales por parte de la E.S.E. Centro de Salud de Galapa tendrá las siguientes finalidades:

- a) Controlar las solicitudes relacionadas con los servicios prestados por la Entidad.
- b) Remitir las respuestas de las consultas y derechos de petición a los peticionarios.
- c) Adelantar los trámites, servicios y otros procedimientos administrativos que sean solicitados a la Entidad
- d) Adelantar el cobro coactivo de las sanciones impuesta por la Entidad y para el control de asignación y términos legales dentro de la dependencia.
- e) Enviar comunicaciones y notificaciones de actos administrativos emitidos por la gerencia y demás áreas misionales y de apoyo de la Entidad.
- f) Realizar campañas, actividades de divulgación y capacitaciones como cursos y oferta educativa presencial y virtual.
- g) Desarrollar e implementar programas por áreas.
- h) Actualizar bases de bases de datos, Incluyendo los casos en que se requiera transmitir o transferir a un tercero, la información para la validación, depuración, enriquecimiento y homogenización de datos, previo cumplimiento de las exigencias legales.
- i) Manejo de la información por parte de proveedores y/o contratistas para las gestiones relacionadas con trámites y servicios definidos en sus respectivos vínculos con la Entidad y siempre que ello sea estrictamente necesario.
- j) Elaborar estudios, estadísticas, encuestas, análisis de tendencias, relacionados con los servicios que presta la Entidad.
- k) Presentar informes a entidades externas, tales como, el Ministerio de Salud, Superintendencia de Salud, Contraloría General Departamental, Procuraduría Provincial, Fiscalía General de la Nación, entre otras, que permitan dar cumplimiento a las exigencias legales y a análisis estadísticos requeridos a la Entidad.
- l) Gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, contractuales, comerciales y de registros comerciales, corporativos y contables.
- m) Transmitir la información a encargados nacionales o internacionales con los que se tenga una relación operativa que provean los servicios necesarios para la debida operación de la Entidad.
- n) Prestar los servicios de información a través de los diferentes medios de contacto.
- o) Evaluar la calidad de los servicios prestados.
- p) Grabación de imágenes o cualquier otro registro que sirva de soporte y evidencia de los eventos y actividades realizadas.

 <p>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA Progreso en Salud para Todos Nº 802.007.798-1</p>	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES		Versión:01
			Código: PE-PL-36
			Página 14 de 21
Elaborado por: Líder Planeación	Revisado por: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 28- 01-2023

- q) Mejorar las iniciativas promocionales de la oferta de prestación de servicios y actualización de portafolio de la Entidad.
- r) Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos Personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley y en el marco de las funciones que lo son atribuibles a la E.S.E. Centro de Salud de Galapa.

8.2 Funcionarios.

- a) Realizar las actividades necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones legales en relación con los funcionarios y exfuncionarios de la Entidad.
- b) Controlar el cumplimiento de requisitos relacionados con el Sistema General de Seguridad Social.
- c) Publicar el directorio corporativo con la finalidad de contacto de los empleados.
- d) En caso de datos biométricos capturados a través de sistemas de videovigilancia o grabación su tratamiento tendrá como finalidad la identificación, seguridad y la prevención de fraude interno y externo.
- e) Los datos personales de menores serán tratados con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones legales.
- f) Para el caso de los participantes en convocatorias de selección, los datos personales tratados tendrán como finalidad adelantar las gestiones de los procesos de selección; las hojas de vida se gestionarán garantizando el principio de acceso restringido.
- g) Informar y comunicar las generalidades de los eventos desarrollados por la Entidad por los medios y en las formas que se consideren convenientes.
- h) Gestionar la cadena presupuestal de la Entidad: pagos de la Entidad, emisión de certificados de ingresos y retenciones (personas naturales y jurídicas) y relaciones de pagos.
- i) Gestionar el proceso Contable de la Entidad.

8.3 Proveedores/Contratistas.

- a) Para todos los fines relacionados con el objeto de los procesos de selección, contractuales o relacionados con éstos.
- b) Realizar todos los trámites internos y el cumplimiento de obligaciones contables, tributarias y de ley.
- c) Gestionar la cadena presupuestal de la Entidad: pagos de la Entidad, emisión de certificados de ingresos y retenciones (personas naturales y jurídicas) y relaciones de pagos.
- d) Gestionar el proceso Contable de la Entidad.
- e) Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las diferentes etapas contractuales en las relaciones con proveedores y contratistas.
- f) Expedir las certificaciones contractuales solicitadas por los contratistas de la Entidad o solicitudes de los entes de control
- g) Mantener un archivo digital que permita contar con la información correspondiente a cada contrato.

 <p>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA Progreso en Salud para Todos NR 802.007.798-1</p>	<p align="center">POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES</p>		Versión:01
			Código: PE-PL-36
			Página 15 de 21
Elaborado por: Líder Planeación	Revisado por: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 28- 01-2023

- h)** Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos Personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley y en el marco de las funciones que lo son atribuibles a la E.S.E. Centro de Salud de Galapa.

9. DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

La E.S.E. Centro de Salud de Galapa, podrá transferir y transmitir los datos personales a terceros con quienes tenga relación operativa que le provean de servicios necesarios para su debida operación, o de conformidad con las funciones establecidas a su cargo en las leyes. En dichos supuestos, se adoptarán las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a sus datos personales cumplan con la presente Política y con los principios de protección de datos personales y obligaciones establecidas en la Ley.

En todo caso, cuando la E.S.E. Centro de Salud de Galapa transmita los datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales en el que indicará:

1. Alcances del tratamiento,
2. Las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y,
3. Las obligaciones del Encargado para con el titular y el responsable.

Mediante dicho contrato el Encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones del responsable bajo la política de Tratamiento de la información fijada por este y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables vigentes.

Además de las obligaciones que impongan normas aplicables dentro del citado contrato, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado:

1. Dar Tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
3. Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

En caso de transferencia se dará cumplimiento a las obligaciones estipuladas en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias.

 <p>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA Progreso en Salud para Todos NI 802.007.798-1</p>	<p align="center">POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES</p>		Versión:01
			Código: PE-PL-36
			Página 16 de 21
Elaborado por: Líder Planeación	Revisado por: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 28- 01-2023

10. DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

10.1 Derecho de los titulares.

En el Tratamiento de Datos Personales por parte de la E.S.E.S Centro de Salud de Galapa se respetarán en todo momento los derechos de los titulares de Datos Personales que son:

- a) Conocer, actualizar y rectificar los Datos frente a él o los Encargados del Tratamiento de datos.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada, o cualquier otra que suscriba el titular de los Datos Personales para el efecto, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de datos de conformidad con la ley.
- c) Ser informado por la Entidad o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se les han dado a los datos.
- d) Presentar ante la Autoridad Competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.
- 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 Autoridad Competente haya determinado que, en el Tratamiento la E.S.E.S Centro de Salud de Galapa o Encargados del Tratamiento de Datos Personales, han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución. La revocatoria procederá siempre y cuando no exista la obligación legal o contractual de conservar el dato personal.
- f) Acceder en forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento

10.2 Autorización del titular.

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste (i) por escrito, (ii) de forma oral o (iii) mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización, como cuando, por ejemplo, se remite a la Entidad una hoja de vida para participar en procesos de selección o cuando se ingresa a las instalaciones a sabiendas de la existencia de sistemas de video vigilancia.

10.2.1 No es necesaria la autorización.

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- a. Información requerida por la Entidad, en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b. Datos de naturaleza pública.
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria.

 <p>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA Progreso en Salud para Todos NR 802.007.798-1</p>	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES		Versión:01
			Código: PE-PL-36
			Página 17 de 21
Elaborado por: Líder Planeación	Revisado por: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 28- 01-2023

d. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

e. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.

10.3 Suministro de la información.

La información solicitada por los Titulares de la información personal será suministrada principalmente por medios electrónicos, o por cualquier otro solo si así lo requiere el Titular. La información suministrada por la E.S.E. Centro de Salud de Galapa será entregada sin barreras técnicas que impidan su acceso; su contenido será de fácil lectura, acceso y tendrá que corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.

10.4 Deber de informar al titular.

La E.S.E. Centro de Salud de Galapa, al momento de solicitar al Titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:

- a) El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- b) 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.
- c) Los derechos que le asisten como Titular.
- d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del Tratamiento.

La E.S.E. Centro de Salud de Galapa como responsable del Tratamiento, deberá conservar prueba del cumplimiento de lo previsto en el presente numeral y, cuando el Titular lo solicite, entregarle copia de esta.

10.5 Personas a quien se les puede suministrar la información.

La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá ser suministrada a las siguientes personas:

- a) A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- b) A las Entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c) A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

11. DEBERES DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD DE GALAPA Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

11.1 Deberes de los responsables del tratamiento.

La E.S.E. Centro de Salud de Galapa como responsable del Tratamiento, deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

 <p>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA Progreso en Salud para Todos NR 802.007.798-1</p>	<p align="center">POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES</p>		Versión:01
			Código: PE-PL-36
			Página 18 de 21
Elaborado por: Líder Planeación	Revisado por: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 28- 01-2023

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- k) Adoptar procedimientos específicos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso de sus datos.
- n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

11.2 Deberes de los encargados del tratamiento.

Los Encargados del Tratamiento, y en el evento en el cual la E.S.E. Centro de Salud de Galapa actúe como encargada, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.
- d) Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.

 <p>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA Progreso en Salud para Todos NR 802.007.798-1</p>	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES		Versión:01
			Código: PE-PL-36
			Página 19 de 21
Elaborado por: Líder Planeación	Revisado por: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 28- 01-2023

- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política.
- f) Adoptar un Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g) Registrar en las bases de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- h) Insertar en la base de datos 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.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- m) Verificar que el responsable del Tratamiento tiene la autorización para el tratamiento de datos personales del Titular.

12. ACCIONES GENERALES PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Con el fin de asumir las obligaciones la E.S.E. Centro de Salud de Galapa en cumplimiento de los principios para la administración de datos personales, adopta estos lineamientos que son complementarios a las políticas, procedimientos o instructivos generales actualmente existentes e implementados, entre las que se encuentran las políticas de gestión de datos e información y el procedimiento gestión de datos e información y en ningún momento pretenden remplazarlas o desconocerlas.

12.1 Tratamiento de la información.

Todos los miembros de la Entidad, al realizar las actividades propias de su cargo, asumirán las responsabilidades y las obligaciones que se tienen en el manejo adecuado de la información personal, desde su recolección, almacenamiento, uso, circulación y hasta su disposición final.

12.2 Uso de la información.

La información de carácter personal contenida en las bases de datos debe ser utilizada y tratada de acuerdo con las finalidades descritas en el numeral 6 de la presente política.

En caso de que algún área identifique nuevos usos diferentes a los descritos en la presente política de tratamiento de datos personales, deberá informar al Oficial de Protección de Datos Personales, quien evaluará y gestionará, cuando aplique, su inclusión en la presente política.

Igualmente, se deben tomar en consideración los siguientes supuestos:

- a) En caso de que un área diferente de la que recolectó inicialmente el dato personal requiera utilizar los datos personales que se han obtenido, ello se podrá hacer siempre que se trate de un uso previsible

 <p>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA Progreso en Salud para Todos NR 602.007.798-1</p>	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES		Versión:01
			Código: PE-PL-36
			Página 20 de 21
Elaborado por: Líder Planeación	Revisado por: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 28- 01-2023

por el tipo de servicios que ofrece la Entidad y para una finalidad contemplada dentro de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.

- b) Cada área debe garantizar que en las prácticas de reciclaje de documentos físicos no se divulgue información confidencial ni datos personales. Por lo anterior, no se podrán reciclar hojas de vida, ni títulos académicos, ni certificaciones académicas o laborales, ni resultados de exámenes médicos ni ningún documento que contenga información que permita identificar a una persona.
- c) En caso de que un encargado haya facilitado datos personales o bases de datos a algún área para un fin determinado, el área que solicitó los datos personales no debe utilizar dicha información para una finalidad diferente de la relacionada en la Política de Tratamiento de Datos Personales; al finalizar la actividad, es deber del área que solicitó la información, eliminar la base de datos o los datos personales utilizados evitando el riesgo de desactualización de información o casos en los cuales durante ese tiempo un titular haya presentado algún reclamo.
- d) Los funcionarios no podrán tomar decisiones que tengan un impacto significativo en la información personal, o que tengan implicaciones legales, con base exclusivamente en la información que arroja el sistema de información, por lo que deberán validar la información a través de otros instrumentos físicos o de manera manual, y, si es necesario, de manera directa por parte del titular del dato, en los casos en que así sea necesario.
- e) Únicamente los funcionarios y contratistas autorizados pueden introducir, modificar o anular los datos contenidos en las bases de datos o documentos objeto de protección. Los permisos de acceso de los usuarios son concedidos por la Oficina de Tecnología e Informática, de acuerdo a los perfiles establecidos, los cuales serán previamente definidos por los líderes de los procesos donde se requiera el uso de información personal.
- f) Cualquier uso de la información diferente al establecido, será previamente consultado con el Oficial de Protección de Datos Personales.

12.3 Almacenamiento de información.

El almacenamiento de la información digital y física se realiza en medios o ambientes que cuentan con adecuados controles para la protección de los datos. Esto involucra controles de seguridad física e informática, tecnológicos y de tipo ambiental en áreas restringidas, en instalaciones propias y/o centros de cómputo o centros documentales gestionados por terceros.

12.4 Destrucción.

La destrucción de medios físicos y electrónicos se realiza a través de mecanismos que no permiten su reconstrucción. Se realiza únicamente en los casos en que no constituya el desconocimiento de norma legal alguna, dejando siempre la respectiva trazabilidad de la acción.

La destrucción comprende información contenida en poder de terceros como en instalaciones propias.

12.5 Procedimiento de gestión de incidentes con datos personales.

Se entiende por incidencia cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar la seguridad de las bases de datos o información contenida en las mismas. En caso de conocer alguna incidencia ocurrida, el usuario debe comunicarla al Oficial de Protección de Datos que adoptará las medidas oportunas frente al incidente reportado.

 <p>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA Progreso en Salud para Todos Nº 802.007.798-1</p>	<p align="center">POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES</p>		<p>Versión:01</p>
			<p>Código: PE-PL-36</p>
			<p>Página 21 de 21</p>
<p>Elaborado por: Líder Planeación</p>	<p>Revisado por: Comité de Calidad</p>	<p>Aprobado por: Gerencia</p>	<p>Vigencia desde: 28- 01-2023</p>

13. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCION A PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los titulares de Datos Personales bajo Tratamiento de la E.S.E. Centro de Salud de Galapa para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización deberán ser dirigidas a:

- ❖ Oficial de Protección de Datos Personales: Calle 12 Carrera 16 Esquina, Galapa, Atlántico.
- ❖ Teléfono: 605 322 58 30
- ❖ Correo electrónico: contactenos@hospitalgalapa.gov.co
- ❖ Página web: <https://www.hospitalgalapa.gov.co/contactenos/>

El rol antes mencionado será el contacto de los titulares de Datos Personales, para todos los efectos previstos en esta Política.

14. SENSIBILIZACION DE FUNCIONARIOS Y COLABORADORES

La E.S.E. Centro de Salud de Galapa, incluirá en su plan anual de capacitación para su sensibilización y apropiación en protección de datos personales, lo anterior con el fin de dar a conocer esta política, con una periodicidad anual.

Desde el área de Talento Humano, deberá asegurar que los funcionarios, contratistas y terceros conozcan su responsabilidad con respecto a la protección de datos personales; Se debe establecer los planes de capacitación y evaluación de los empleados, teniendo en cuenta los cambios normativos que se vayan actualizando, con el fin de que los planes sean actualizados de manera periódica. Teniendo en cuenta los cambios de personal al interior de la entidad, se debe impartir una capacitación inicial de apropiación sobre esta política, dejando evidencia de su participación y apropiación del conocimiento.