

**RESOLUCIÓN N° 000856**

*Por la cual se establece la política de tratamiento y protección de datos personales de los Titulares del Hospital Departamental María Inmaculada E.S.E.*

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, HOSPITAL MARIA INMACULADA, en uso de sus atribuciones estatutarias, legales y en especial las conferidas en el decreto 1876 de 1997, ley 67 de 1993, el decreto 000744 del 19 de junio del 2012 y

**CONSIDERANDO**

Que en la Constitución Política de la República de Colombia se han consagrado como derechos constitucionales fundamentales el Derecho de Habeas Data, artículo 15, por el cual todas las personas tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas, y el derecho de información, artículo 20, mediante el cual, todas las personas tienen derecho a recibir información veraz e imparcial, garantizando el derecho a la rectificación en condiciones de equidad.

Que mediante la Ley 1581 de 2012, se creó el Régimen General de Protección de datos personales, en el que se establecen las directrices para el tratamiento de datos personales realizado por entidades públicas o privadas, y que a través del decreto 1377 de 2013, que reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012, que busca facilitar la implementación y el cumplimiento de la misma reguló: *“la autorización del Titular de información para el tratamiento de sus datos personales, las políticas de tratamiento de los Responsables y Encargados, el ejercicio de los derechos de los titulares de información, las transferencias de datos personales y la responsabilidad demostrada frente al tratamiento de datos personales”*

Que en el *“Manual para la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea de la República de Colombia Versión 3.1”* y reglamentado en el decreto 2573 de 2014, se establece que la entidad debe garantizar la protección de los datos personales de los usuarios, conforme con las leyes sobre esta materia e informar al ciudadano sobre la manera de hacerlo, y así mismo establece tener una política de protección de datos personales.

Que en el HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARÍA INMACULADA E.S.E, se tiene creado el Comité de Gobierno en Línea, mediante resolución 000149, como estancia responsable en el liderazgo, planeación e impulso de la Estrategia de Gobierno en Línea.

En virtud de lo anterior,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar e implementar la POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARÍA INMACULADA E.S.E, teniendo en cuenta, las definiciones, principios, conceptos, derechos, deberes y demás consignados en esta política:

En el HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARÍA INMACULADA E.S.E respetamos los datos personales de los usuarios, y buscamos informar de manera suficiente a las personas sobre los derechos que tienen en su calidad de titulares de la información, como es el de conocer, actualizar y rectificar o suprimir sus datos personales frente a la entidad en su condición de responsable del tratamiento y en los términos de ley.

Así mismo la institución velará por el uso adecuado del tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y finalidad de los mismos de todos sus usuarios, niños, niñas y/o adolescentes, enmarcados siempre dentro del cumplimiento de la misión institucional como prestador de servicios de salud, y demás funciones administrativas, constitucionales y legales de la Entidad.

## I. IDENTIFICACION DE LA INSTITUCIÓN

**NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:** Hospital Departamental María Inmaculada E.S.E.(en adelante HDMI ESE), es una institución prestadora de servicios de salud de II y III nivel de complejidad, siendo una entidad pública de carácter territorial.

**NIT:** 891.180.098-5

**DIRECCIÓN:** Diagonal 20 No. 7-29

**CORREO ELECTRÓNICO:** [ventanillaunica@hmi.gov.co](mailto:ventanillaunica@hmi.gov.co)

**PBX:** (57) 8 4366464

## II. DEFINICIONES

Para efectos de esta política se tendrán en cuenta las definiciones dispuestas por la Ley 1581 de 2012 y por el Decreto 1377 de 2013:

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;

**Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

**Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;

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

**Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

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

**El Registro Nacional de Bases de Datos:** es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país.

**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;

**Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos;

**Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;

**Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

**Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

### III. PRINCIPIOS

Con el fin de garantizar la protección de datos personales; el HDMI ESE, se ciñe al cumplimiento de los siguientes principios para efectos del tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión), transferencia y transmisión de datos personales a los cuales tenga acceso.

- a) **Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos:** El tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a las disposiciones vigentes y aplicables que desarrollen el tema.
- b) **Principio de finalidad:** El tratamiento de datos que lleve a cabo el Hospital Departamental María Inmaculada obedecerá a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual será debidamente informada a los titulares de los datos personales.
- c) **Principio de libertad:** El tratamiento de datos personales que lleve a cabo el Hospital Departamental María Inmaculada, el personal a su cargo, o cualquier tercero que llegase a tener acceso a las bases de datos del Hospital, solo 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:** El Hospital Departamental María Inmaculada en el tratamiento de datos personales garantizará al titular el derecho a obtener en cualquier momento y sin restricción alguna, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.
- f) **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento de datos personales 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.
- g) 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 solo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.
- h) **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por parte del Hospital Departamental María Inmaculada, del personal a su cargo y de cualquier tercero que llegase a tener acceso a las bases de datos, 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.
- i) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas del Hospital Departamental María Inmaculada o externos que por algún motivo que intervengan en el tratamiento de datos personales de las bases de datos del Hospital, 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 solo 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.

#### IV. FINALIDADES ESPECIALES

Además de las finalidades generales, existen finalidades particulares, atendiendo a la relación que tienen las personas con el Hospital Departamental María Inmaculada E.S.E, como a continuación se describen:

**a) Finalidades especiales para el tratamiento de los datos de pacientes:**

- Obtener datos fundamentales para la investigación clínica y epidemiológica
- Lograr una eficiente comunicación relacionada con nuestros servicios y alianzas, por diferentes medios

- Ofrecer información sobre campañas, programas especiales
  - Informar e invitar a campañas de mercadeo, promoción de servicios y educación al usuario
  - Realizar encuesta de satisfacción de servicios y atenciones prestadas
  - Contestación, gestión y seguimiento a solicitudes de mejoramiento, peticiones y sugerencias.
- b) Finalidades especiales para el tratamiento de los datos personales de colaboradores y pensionados**
- Realización de publicaciones internas y externas
  - Apertura de acceso a plataformas tecnológicas propias de la organización
  - Brindar información a empresas que solicitan verificar datos laborales de los empleados para autorización de créditos de dinero o créditos comerciales. (Previa verificación de fuente y uso de datos, se debe centrar en la verificación más no en el suministro de la información).
  - Ser contactado directamente en caso de ser requerido, en razón de sus funciones.
  - Detectar las necesidades de capacitación e implementar acciones que permitan el desarrollo de los centros de excelencia y la alta complejidad del Hospital Departamental María Inmaculada.
  - Informar y conformar procesos de elección y promoción interna.
- c) Finalidades especiales para el tratamiento de datos de estudiantes**
- Realización de publicaciones internas y externas.
  - Informar y conformar procesos de elección y promoción interna
- d) Finalidades especiales para el tratamiento de los datos personales de aspirantes**
- Realización de procesos de elección y promoción interna.
- e) Finalidades especiales para el tratamiento de los datos personales de proveedores y contratistas**
- Evaluación de bienes y servicios prestado por proveedores y contratistas
  - Seguimiento y gestión de la relación contractual
- f) Finalidades especiales de los datos personales de visitantes y otros usuarios de la comunidad**
- Seguridad de los pacientes, visitantes, colaboradores y de la comunidad general que se encuentran en las instalaciones del Hospital Departamental María Inmaculada.

## V. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

El Titular de los datos personales tratados en el Hospital Departamental María Inmaculada, tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012;
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- 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.

**Nota:** La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley ya la Constitución;

- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- g) El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales:
  - Al menos una vez cada mes calendario, y
  - Cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, el responsable solo podrá cobrar al titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos. Los costos de reproducción no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente.

## VI. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

En el tratamiento de datos personales a cargo del Hospital Departamental María Inmaculada se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

Queda prescrito el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- Que responda y respete 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 del niño, niña o adolescente, otorgará la autorización al Hospital Departamental María Inmaculada 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.

## VII. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

### a) Deberes de los responsables del registro de datos personales.

**Responsable del registro:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre el registro y/o captura de los datos.

El Responsable del registro, al momento de solicitar al Titular la autorización, deberá informarle 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.

Nota: El Responsable del registro deberá conservar prueba del cumplimiento de lo previsto en este numeral y, cuando el Titular lo solicite, entregarle copia de esta.

- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;

El responsable del registro y/o captura de los datos, además de lo anterior, deberá:

- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- Actualizar la información, y rectificar la información cuando sea incorrecta.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;

- Adoptar y cumplir con las políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- Informar al Encargado 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;
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Dar a conocer a los Titulares de la información, la existencia de políticas del tratamiento de la información y la forma de acceder a las mismas, mientras se traten datos personales.
- Debe conservar prueba de la autorización otorgada por los Titulares de datos personales para el Tratamiento de los mismos.

**b) Deberes de los encargados del tratamiento de datos personales**

**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;

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley;
- Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley;
- Adoptar y cumplir con las políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
- Registrar en la base de datos las leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley;
- 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;
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;



- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- 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;
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

**Nota 1:** en el evento en que concurren las calidades de Responsable del registro de la información y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

**Nota 2:** Las políticas de Tratamiento en ningún caso podrán ser inferiores a los deberes contenidos en la ley.

**c) Deberes tanto de los responsables como de los encargados del tratamiento de datos personales.**

Deben establecer mecanismos sencillos y ágiles que se encuentren permanentemente disponibles a los Titulares con el fin de que estos puedan acceder a los datos personales que estén bajo el control de aquellos y ejercer sus derechos sobre los mismos.

Deberán adoptarse las medidas razonables para asegurar que los datos personales que reposan en las bases de datos sean precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el Titular o cuando el Responsable haya podido advertirlo, sean actualizados, rectificados o suprimidos, de tal manera que satisfagan los propósitos del tratamiento.

Deberán designar a una persona o área que asuma la función de protección de datos personales, que dará trámite a las solicitudes de los Titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

**VIII. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR**

El Hospital Departamental María Inmaculada para el tratamiento de datos personales requiere la autorización previa, expresa e informada del titular de los mismos, excepto en los siguientes casos autorizados por la ley 1581 de 2012:

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

Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

De la autorización requerida para el tratamiento de **datos personales sensibles**, cuando dicho tratamiento sea permitido, el Hospital Departamental María Inmaculada deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- 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.
- Ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles.

#### **IX. MEDIOS PARA OBTENER Y OTORGAR LA AUTORIZACIÓN**

El Hospital Departamental María Inmaculada con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 obtendrá de manera previa al tratamiento de los datos personales, la autorización de los titulares o de quienes se encuentren legitimados para ello a través de diferentes mecanismos como: Formato de autorización para la recolección y tratamiento de datos personales, correo electrónico, página web, mensaje de datos, Intranet o cualquier otro mecanismo que permita concluir inequívocamente que la autorización fue otorgada.

En ningún caso, el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

##### **a) Prueba de la autorización**

El Hospital Departamental María Inmaculada desplegará los medios físicos y electrónicos necesarios para la conservación de la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para el tratamiento de los mismos sin importar cuál haya sido el medio a través del cual dicha autorización haya sido obtenida.

##### **b) Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato**

Los titulares de los datos personales podrán en todo momento solicitar al Hospital Departamental María Inmaculada la supresión de sus datos personales y/o revocar total o parcialmente la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular de los datos personales tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

El Hospital Departamental María Inmaculada pondrá a disposición del titular de los datos personales mecanismos gratuitos y de fácil acceso para presentar la solicitud de supresión de datos o la revocatoria de la autorización otorgada.

## **X. EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES**

La autorización del titular de la información será necesaria en los siguientes casos:

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

## **XI. PERSONAS A LAS CUALES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN**

La información que reúna las condiciones establecidas en la presente política podrá ser suministrada por el Hospital Departamental María Inmaculada 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.

## **XII. CONSULTAS**

Los titulares de los datos personales o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos del Hospital Departamental María Inmaculada, el cual suministrará a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

La consulta podrá ser formulada a través de los diferentes medios físicos o electrónicos habilitados para ello, siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta.

La consulta será atendida de conformidad con el término establecido en la ley, contados a partir de la fecha de recibo de la misma en la VENTANILLA UNICA del Hospital Departamental María Inmaculada cuando se trate de un medio físico o en el correo electrónico [ventanillaunica@hmi.gov.co](mailto:ventanillaunica@hmi.gov.co) cuando sea través de un medio electrónico. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### XIII. RECLAMOS

El titular de los datos personales o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante el Hospital Departamental María Inmaculada el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Hospital Departamental María Inmaculada, ya sea por medio físico o electrónico ([ventanillaunica@hmi.gov.co](mailto:ventanillaunica@hmi.gov.co)) 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, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

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

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**Nota:** en el asunto de la solicitud se deberá indicar que se trata de datos personales y especificar si se trata de datos de paciente, colaborador, pensionado, estudiante, aspirante, contratista o proveedor, o usuario en general.

- A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

### XIV. TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIONES INTERNACIONALES DE DATOS PERSONALES

Para la transmisión y transferencia de datos personales, se aplicarán las siguientes reglas:

Las transferencias internacionales de datos personales deberán observar lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012; es decir, la prohibición de transferencia de datos personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos y los casos excepcionales en los que dicha prohibición no aplica.

Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre un responsable y un encargado para permitir que el encargado realice el tratamiento por cuenta del responsable,

no requerirán ser informadas al titular ni contar con su consentimiento cuando exista un contrato en los términos del artículo 25 de la Ley 1581 de 2012.

Se prohíbe la transferencia de datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

De manera excepcional, El Hospital Departamental María Inmaculada podrá hacer transferencia de datos personales en los siguientes casos:

- Información respecto de la cual el titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
- Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el tratamiento del titular por razones de salud o higiene pública.
- Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.
- Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.
- Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el titular y el Hospital Departamental María Inmaculada, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del titular.
- Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

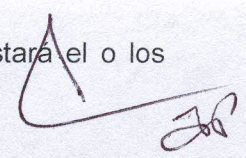
## XV. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, el HDMI ESE adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta uso o acceso no autorizado o fraudulento.

## XVI. CANALES O MEDIOS DE ATENCIÓN EN EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. Envío de correo electrónico a: [ventanillaunica@hmi.gov.co](mailto:ventanillaunica@hmi.gov.co)
2. Oficio impreso radicado en ventanilla de la entidad, de acuerdo al horario establecido por la entidad para esta oficina.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La oficina de sistemas del HDMI ESE diseñará o ajustará el o los formatos a que haya lugar en cumplimiento con la presente política.

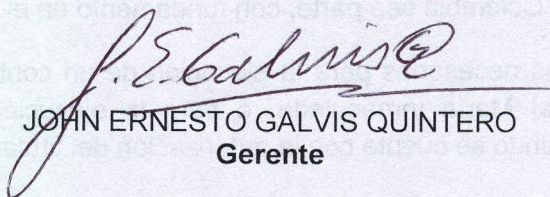


**ARTÍCULO TERCERO:** Las dependencias de la institución que realicen tratamiento de datos personales y que manejen bases de datos aisladas a los sistemas de información centrales, deberán aportar de manera mensual a la oficina de sistemas dichas bases de datos actualizadas, para ser consolidadas y administradas desde esta oficina.

**ARTÍCULO CUARTO.** La gerencia del HDMI ESE designa al comité de gobierno en línea, como ente responsable para velar por el cumplimiento de esta política al interior de la institución.

**ARTÍCULO QUINTO. Vigencia y Derogatoria.** La presente Resolución rige de acuerdo a las leyes de Protección de Datos Personales vigente en Colombia a partir de la fecha de su publicación y deja sin efectos las demás disposiciones institucionales que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**JOHN ERNESTO GALVIS QUINTERO**  
**Gerente**

Proyectó: Lida **Marcela Trujillo Zambrano**, Ingeniera de Sistemas

Revisó: **Johana Cristina Arias Cuenca**, Asesora Jurídica

Aprobó: **Jorge Eliecer Pimentel Garnica**, Coordinador de Sistemas