POLÍTICA DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Vigilado Supersalud

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JOSÉ
BELÉN DE UMBRÍA, RISARALDA
2025

POLÍTICA DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Colaboradores:

CARLOS ALBERTO VÉLEZ TABARES
Técnico

Vigilado Supersalud

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JOSÉ
BELÉN DE UMBRÍA, RISARALDA
2025

CONTROL DE CAMBIOS

Control de Cambios	
Copia Número	Distribución
1	E.S.E. Hospital San José
Personas que participaron en la preparación de este documento	
Función:	Nombre:
Técnico	Sr. Carlos Alberto Vélez Tabares

Lista de Revisión		
Versión	Encargado	Fecha
Versión 02	Carlos Alberto Vélez Tabares	20 de enero de 2025

Aprobado por:	Fecha:
Comité de Gestión	Enero de 2025

Historial de cambio	
Versión	Descripción de la Revisión
01	➢ Establecimiento de la Política en su primera versión.
02	➢ Actualización para la vigencia.
	➢

Documentos Asociados
-

Vigilado Supersalud

PRESENTACIÓN

Las entidades de salud no son ajenas a los desarrollos de procedimientos que mejoran sus actividades internas en todo campo de acción; es por esto que se definen actualizaciones de los actuares de todos los funcionarios enmarcados al mejoramiento continuo institucional.

Mediante el desarrollo del presente documento, se pretende dar a conocer los principales aspectos en cuanto a la política de tratamiento y protección de datos personales y recomendaciones para el manejo de lo referente a la información recopilada por parte de la ESE sobre todos sus pacientes.

Vigilado Supersalud

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 1
1. OBJETIVOS 2
1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 2
2. ALCANCE 3
3. IDENTIFICACIÓN 4
4. MARCO LEGAL 4
5. DEFINICIONES 4
6. PRINCIPIOS 6
7. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN 7
8. DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES 7
9. DEBERES DE LA ESE 7
10. EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS 8
11. AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR 8
12. MEDIO Y MANIFESTACIÓN PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR 8
13. EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TÍTULAR DE LOS DATOS PERSONALES 9
14. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR 9
15. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO 9
16. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN 10
17. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS 10
18. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES. 10

Vigilado Supersalud

INTRODUCCIÓN

El equipo de sistemas de la E.S.E es el encargado de velar por la seguridad, continuidad, almacenamiento y gestión de la información, es por eso que se deben tener definidas estrategias para garantizar efectividad en ello. Está conformado por un técnico de sistemas de carrera administrativa, un auxiliar de sistemas.

El presente documento detalla los aspectos tenidos en cuenta por la ESE para la custodia y manejo de los datos sensibles de los usuarios y demás información captada por la entidad en su diario actuar dentro del sector público.

Vigilado Supersalud

1. OBJETIVOS

Establecer los principios, términos y condiciones para el tratamiento de datos personales, actividad que incluye la recolección, almacenamiento, procesamiento, actualización, uso, circulación, transmisión, transferencia y supresión de la información que la ESE captura y suministra en el desarrollo de su objeto social.

1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establece los derechos de los Titulares de la Información y los procedimientos para hacerlos efectivos.
- Realizar un adecuado manejo de la información de datos personales.
- Adoptar las medidas necesarias para garantizar la protección de la información de los datos personales a tratar dentro de las diferentes bases de datos de la ESE.

Vigilado Supersalud

2. ALCANCE

La política de tratamiento de datos personales y protección de datos involucran a todos los funcionarios y los procesos de la ESE.

La copia de los datos almacenados en las estaciones de trabajo, son responsabilidad de cada uno de los funcionarios.

Vigilado Supersalud

POLÍTICA DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITUARES DE LA ESE HOSPITAL SAN JOSÉ DEL MUNICIPIO DE BELÉN DE UMBRÍA, RISARALDA

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la Empresa Social del Estado Hospital San José, informa la política aplicable a la entidad para el tratamiento protección de datos personales.

3. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JOSÉ (en adelante **ESE**), entidad prestadora de servicios de salud del nivel municipal, vinculado al Municipio de Belén de Umbría, Risaralda y regulada por el Ministerio de Salud, con régimen especial y definida como una IPS, Pública y del Estado cuyo objetivo es la prestación de servicios de salud en el primer nivel de atención.

DIRECION: Carrera 13 No 4-135
MUNICIPIO: Belén de Umbría, Risaralda.
CORREO ELECTRÓNICO: ventanilla@hsjBELÉN.gov.co
TELEFÓNO DEL RESPONSABLE: (606) 3512604 - Ext. 106

4. MARCO LEGAL

Constitución Política, artículo 15,
Ley 1266 de 2008,
Ley 1581 de 2012,
Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010,
Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013,
Decreto 886 de 2014.

5. DEFINICIONES

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.

Vigilado Supersalud

CAUSAHABIENTE: persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero), o por incapacidad física o mental del titular**.**

CLIENTES: Persona natural o jurídica, pública o privada con los cuales la ESE tiene una relación comercial. Comprende los proveedores, supermercados, ferreterías, entre otros.

DATO PERSONAL: cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse a una persona natural o jurídica.

DATO PÚBLICO: es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, datos consolidados estadísticos, 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 o de su estado de salud.

DATOS INDISPENSABLES: se entienden como aquellos datos personales de los titulares imprescindibles para llevar a cabo la atención en salud y que requieran los profesionales de la salud para definir la conducta en salud. Los datos de naturaleza indispensable deberán ser proporcionados por los titulares de los mismos o los legitimados para el ejercicio de estos derechos.

DATOS OPCIONALES: son aquellos datos que la **ESE** requiere para ofrecer servicios adicionales en salud como brigadas, actividades de PYP, etc.

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.

LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS: es la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

HABEAS DATA: derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

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 Tratamiento de los datos.

TITULAR: persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

Vigilado Supersalud

TRATAMIENTO: cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

TRANSFERENCIA: la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, 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.

6. PRINCIPIOS

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y las normas que la complementan, modifican o adicionan, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios rectores:

a) **PRINCIPIO DE LA LEGALIDAD:** el Tratamiento de datos es una actividad regulada que debe sujetarse a lo estableció en la ley y las 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) En lo correspondiente a la recolección de datos personales, **LA ESE** se limitará a aquellos datos que sean pertinentes y adecuados para la finalidad con la cual fueron recolectados o requeridos; los puntos de recolección de datos como SIAU, facturación, consultorios, entre otros, deberán informar al titular el motivo por el cual se solicita la información y el uso específico que se le dará a la misma.
d) **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** el tratamiento 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.
e) **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.
f) **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.
g) **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 conforme a la ley.
h) **PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** la información sujeta a tratamiento por la **ESE**, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad

Vigilado Supersalud

a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

i) **PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:** la **ESE** está obligada 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.

7. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la **ESE** en su condición de responsable 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 a la **ESE** salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización).
c) Ser informado por la **ESE**, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
d) Presentar ante la Superintendencia de Salud y la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 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.
f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

8. DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

Es tarea del Estado y las entidades de salud de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y responsables sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

9. DEBERES DE LA ESE

En virtud de la presente política de tratamiento y protección de datos personales son deberes de la **ESE** los siguientes, sin perjuicio de las disposiciones previstas en la ley.

a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
b) Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.

Vigilado Supersalud

c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en 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 sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
f) Actualizar la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
h) Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
i) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
j) Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
k) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
l) 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.
m) Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Salud sobre el tema en particular.
n) Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
o) La **ESE** hará uso de los datos personales del titular solo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

10. EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país y será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y será de libre consulta para los ciudadanos.
Una vez el Gobierno Nacional reglamente la información mínima que debe contener el Registro, y los términos y condiciones bajo los cuales se deben inscribir en éste, la **ESE** aportará a la Superintendencia de Industria y Comercio las bases de datos sujetas a tratamiento en el tiempo indicado.

11. AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el tratamiento de datos personales del titular se requiere la autorización previa e informada de éste, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

12. MEDIO Y MANIFESTACIÓN PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

Vigilado Supersalud

La **ESE** en los términos dispuestos en la Ley generó un aviso en el cual se comunica a los titulares que pueden ejercer su derecho al tratamiento de los datos personales a través de la página www.hsJOSÉ.gov.co y del correo electrónico sistemas@hsjBELÉN.gov.co.

13. EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TÍTULAR DE LOS DATOS PERSONALES

La autorización del titular de la información no 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. Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

14. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR

Los derechos de los titulares establecidos en la Ley podrán ejercerse por las siguientes personas:

a) Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición la **ESE.**
b) Por los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
c) Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
d) Por estipulación a favor de otro o para otro.

Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

15. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

El tratamiento para los datos personales indispensables de pacientes, funcionarios, trabajadores y/o contratista, estará enmarcado en el orden legal y en virtud de la condición de la **ESE** como Institución de Salud, y serán todos los necesarios para el cumplimiento de la misión institucional en salud.
Para el caso de datos personales sensibles, se podrá hacer uso y tratamiento de ellos 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;
b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización;
c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus

Vigilado Supersalud

miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular;

d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

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:

a) que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
b) 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.
La **ESE** velará por el uso adecuado del tratamiento de los datos personales de los niños, niñas o adolescentes.

16. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN

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

a) A los titulares, sus causahabientes (cuando aquellos falten) 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.

17. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

La **ESE** ha designado como área responsable de velar por el cumplimiento de esta política al interior de la institución en cabeza del personal encargado de Control Interno con el apoyo de Calidad, Jurídica y áreas Funcionales que manejan los Datos Personales de los Titulares y profesionales en Seguridad de la Información.
Estas dependencias estarán atentas para resolver peticiones, consultas y reclamos por parte de los titulares y para realizar cualquier actualización, rectificación y supresión de datos personales, a través de los correos electrónicos: sistemas@hsjBELÉN.gov.co y controlinterno.hsjb@gmail.com.

18. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES

a) Consultas:

Vigilado Supersalud

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en la **ESE** quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.
La consulta se formulará a través del correo ventanilla@hsjBELÉN.gov.co o solicitud directa por el link Peticiones Quejas y Reclamos del sitio web de la entidad www.hsjBELÉN.gov.co.
La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

b) Reclamos:

El Titular 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 la ESE el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a la **ESE** por el correo electrónico ventanilla@hsjBELÉN.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.
2. 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.
3. Una vez recibido el comunicado en ventanilla@hsjBELÉN.gov.co con el reclamo completo, éste se catalogará con la etiqueta "reclamo en trámite" y el motivo del mismo en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
4. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible 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.

c) Petición de actualización, rectificación y supresión de datos.

La ESE rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el titular allegará la solicitud al correo electrónico ventanilla@hsjBELÉN.gov.co indicando la actualización, rectificación y supresión del dato y aportará la documentación que soporte su petición.

d) Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato

Vigilado Supersalud

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual, para ello la **ESE** pondrá a disposición del Titular el correo electrónico ventanilla@hsjbelen.gov.co.

Si vencido el término legal respectivo, la **ESE**, según fuera el caso, no hubieran eliminado los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.

Vigilado Supersalud

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

"En la E.S.E. Hospital San José de Belén de Umbría, Risaralda; somos cuidadosos de los datos personales de los titulares, 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 el hospital 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."

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

Con la firma del presente documento declaro de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que **AUTORIZO:** [__] **NO AUTORIZO:** [__] a la Empresa Social del Estado Hospital San José de Belén de Umbría, Risaralda; para que, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, y en general, tratamiento de mis datos personales, incluyendo datos sensibles, como mis huellas digitales, fotografías, videos, información de mis atenciones en salud y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley, para que dicho Tratamiento se realice con el fin de lograr las finalidades relativas a ejecutar el control, seguimiento, monitoreo, vigilancia y, en general, garantizar la seguridad de sus instalaciones; así como para documentar las actividades gremiales.

Declaro que se me ha informado de manera clara y comprensible que tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales proporcionados, a solicitar prueba de esta autorización, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a mis datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia Nacional de Salud y la Superintendencia Nacional de Industria y Comercio por el uso indebido de mis datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos.

Declaro que he recibido información sobre el tratamiento que hace la ESE de mis datos personales y que en cualquier momento puedo tener acceso al Manual de Tratamiento de Datos Personales de la Empresa Social del Estado Hospital San José de Belén de Umbría, Risaralda; y que la información por mí proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Mediante la firma del presente documento, manifiesto que reconozco y acepto que cualquier consulta o reclamación relacionada con el Tratamiento de mis datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Empresa Social del Estado Hospital San José de Belén de Umbría, Risaralda, como responsable del Tratamiento, cuya página web es: www.hsjbelen.gov.co y sus teléfonos de atención son: (606) 3512604 extensión 106 y 107.

Documento: _____ de: _____

Nombre: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Para constancia se firma en Belén de Umbría, Risaralda; a los ____ (_____) días del mes de _____ del 20___.

Vigilado Supersalud