

**1. NORMATIVA**

**Ley 23 de 1981 Art.34:** La Historia Clínica es el registro obligatorio de las condiciones de salud del paciente. Es un documento privado, sometido a reserva, que únicamente puede ser conocido por terceros previa autorización del paciente o en los casos previstos por la ley.

**Constitución Política de Colombia – Art.15:** Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas [...]

**Constitución Política de Colombia – Art.47 y 48:** Establecen la salud y el acceso al sistema de seguridad social como un Servicio Público a cargo del estado y señalan que el estado garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud.

**Ley estatutaria No. 1266 de 2008 - Artículo 4:** Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.

**Sentencias de la Corte Constitucional C-1011 de 2008** mediante la cual se estudia la exequibilidad de la Ley Estatutaria 1266 de 2008 y C-748 de 2011 mediante la cual se estudia la exequibilidad de la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

**Decreto 1727 de 2009:** El cual se determina la forma en la cual los operadores de los bancos de datos de información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países, deben presentar la información de los titulares de la información.

**Ley 1273 de 2009:** Por medio del cual se modifica el Código penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado – denominado “de la protección de la información y de los datos” [...] **Art 269A** El que, sin autorización o por fuera de lo acordado, acceda en todo o en parte a un sistema informático protegido o no con una medida de seguridad, o se mantenga dentro del mismo en contra de la voluntad de quien tenga el legítimo derecho a excluirlo, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

**Ley 1581 de 2012:** “Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” La presente ley tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales.



**Decreto 1377 de 2013:** El presente Decreto tiene como objeto reglamentar parcialmente la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

**Ley 1712 de 2014 Art.2** "Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones". Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es Pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la presente ley.

**Decreto 886 de 2014:** El presente decreto tiene como objeto reglamentar la información mínima que debe contener el Registro Nacional de Bases de Datos, creado por la Ley 1581 de 2012, así como los términos y condiciones bajo las cuales se deben inscribir en este los Responsables del Tratamiento.

**Decreto Reglamentario 103 de 2015** ""Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones"

**Ley 1755 del 30 de Junio de 2015** a través de la cual se regula el Derecho de Petición, incorpora en su Artículo 24 información con carácter reservado, entre otras cosas, el referente a datos genéticos humanos (Datos sensibles).

## 2. ALINEACIÓN CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

### Plataforma Estratégica

**Misión:** La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. del Distrito Capital, presta servicios de salud enmarcados en el modelo innovador de atención en red con enfoque en la gestión integral del riesgo, mejorando las condiciones de salud de nuestros usuarios de las localidades de Usme, Ciudad Bolívar, Sumapaz y Tunjuelito, manteniendo la participación ciudadana urbana y rural.

**Visión:** Para el año 2020 seremos una Subred Integrada de Servicios de Salud consolidada, sostenible, confiable y accesible, con estándares de calidad que mejoren las condiciones de salud de nuestros usuarios.

### Objetivos Estratégicos

**Objetivo Estratégico Nro. 1:** Mejorar las condiciones de salud de nuestros usuarios por medio de la prestación de servicios integrales de salud, enmarcados en un modelo innovador de atención en Red.

**Objetivo Estratégico Nro. 2:** Garantizar el manejo eficiente de los recursos que aporten a la implementación del modelo de atención en Red.

**Objetivo Estratégico Nro. 3:** Garantizar la sostenibilidad financiera de la subred sur.

**Objetivo Estratégico Nro. 4:** Promover la participación y movilización comunitaria en el marco del modelo integral de atención.



### 3. ENUNCIADO DE LA POLÍTICA

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E se encuentra comprometida con el respeto y garantía de los derechos de los usuarios, empleados, proveedores y comunidad. Por eso adopta la siguiente política

### 4. OBJETIVO DE LA POLÍTICA

Establecer y comunicar los lineamientos de la Subred integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E aplicables al tratamiento de datos personales recolectados, tratados y/o registrados en nuestras bases de datos en desarrollo del objeto social de la compañía y establecer los derechos a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido.

### 5. ALCANCE DE LA POLÍTICA

La Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las bases de datos y/o archivos y a sus responsables entendiéndose por estos los empleados, contratistas y terceros deberán respetar esta política en el cumplimiento de sus funciones y/o actividades aun después de terminado los vinculación contractual.

### 6. DEFINICIONES

**Acceso y circulación restringida:** El Tratamiento de datos personales solo podrá realizarse por las personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de su información personal.

**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.

**Confidencialidad:** Los empleados, contratistas y terceros que realicen actividades y/o funciones están obligados a guardar reserva sobre la información personal a la que tengan acceso con ocasión de sus actividades, funciones y/o servicios.

**Dato personal:** Cualquier información que directa o indirectamente se refiere a una persona natural y que permite identificarla. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, número de identificación ciudadana, dirección física, dirección de correo electrónico, número telefónico, estado civil, datos de salud, huella dactilar, salario, bienes, estados financieros, etc.

**Dato personal semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como, entre otros, el dato referente al cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.

**Dato personal privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona titular del dato. Ejemplos: libros de los comerciantes (contabilidad), información extraída a partir de la inspección del domicilio, número telefónico siempre y cuando no se encuentre en bases públicas o el salario.

**Dato personal sensible:** Información que afecta la intimidad de la persona o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como por ejemplo 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 (huellas dactilares, fotos, videos).

**Dato personal público:** Es el dato calificado como tal por ley o la Constitución Política o el que no sea privado, semiprivado o sensible. Son 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, los datos contenidos en el RUNT o los datos contenidos en el registro público mercantil de las Cámaras de Comercio. 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. Estos datos pueden ser obtenidos y ofrecidos sin reserva alguna y sin importar si hacen alusión a información general, privada o personal.

**Datos abiertos:** Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.

**Documento de Archivo;** Es el registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada en razón de sus actividades o funciones.

**Encargado del tratamiento:** Persona que realiza el tratamiento de datos por cuenta del Responsable del Tratamiento.

**Finalidad:** Los datos personales recolectados serán utilizados para un propósito específico y explícito el cual debe ser informado al Titular o permitido por la Ley. El Titular será informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.

**Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los responsables y/o encargados del tratamiento generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

**Información pública:** Es toda información que el responsable y/o encargado del tratamiento, genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.

**Información pública clasificada:** Es aquella información que estando en poder de un sujeto responsable en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica, por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en la ley.

**Información pública reservada:** Es aquella información que estando en poder de un sujeto responsable en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos.

**Legalidad:** El Tratamiento de datos personales se realizará conforme a las disposiciones legales aplicables (Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios).

**Libertad:** La recolección de los Datos Personales solo podrá ejercerse con la autorización, previa, expresa e informada del Titular.

**Reclamo:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley.

**Responsable del tratamiento:** Persona que decide sobre la recolección de datos y fines del tratamiento, entre otras. Puede ser, a título de ejemplo, la empresa dueña de la bases de datos o sistema de información que contiene datos personales.

**Seguridad:** Los Datos Personales sujetos a Tratamiento se manejarán adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**Titular del dato:** Es la persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales como, entre otros, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o supresión de esa clase de información.

**Transferencia:** Envío de datos personales que realiza el Responsable o el Encargado desde Colombia a un Responsable que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).

**Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional) y que tiene por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

**Transparencia:** En el Tratamiento de Datos Personales se garantiza el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

**Veracidad o Calidad:** La información sujeta al Tratamiento de Datos Personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

## 7. DESARROLLO

### 1. Identificación del Responsable del Tratamiento de Datos Personales

Nombre o razón social: Sub Red Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.  
NIT: 900958564  
Domicilio: Bogotá  
Dirección: Carrera 20 No. 47 B – 35 sur  
Teléfono del Responsable: 730 0000  
Correo Electrónico: [contactenos@subredsur.gov.co](mailto:contactenos@subredsur.gov.co)  
Página WEB: [www.subredsur.gov.co](http://www.subredsur.gov.co)

### 2. Principios Aplicables al Tratamiento de Datos Personales:

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la Ley 1581 de 2012 y las normas que la complementan, modifican o adicionan, para el Tratamiento de los Datos Personales, la Sub Red Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E aplicará los siguientes principios que se mencionaran a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:



**2.1 Principio de máxima publicidad para titular universal:** Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la Ley.

**2.2 Principio de legalidad:** La recolección, uso y tratamiento de datos personales se fundamentará en lo establecido por la Ley y las demás disposiciones que la desarrollen.

**2.3 Principio de finalidad:** Los datos personales recolectados serán utilizados para un propósito específico y explícito el cual debe ser informado al Titular o permitido por la Ley. El Titular será informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.

**2.4 Principio de libertad:** La recolección, uso y tratamiento de datos personales 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.

**2.5 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.

**2.6 Principio de transparencia:** En la recolección, uso y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

**2.7 Principio de acceso y circulación restringida:** La recolección, uso y tratamiento de datos sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la Ley y demás normas que la desarrollan.

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.

**2.8 Principio de seguridad:** Los datos personales e información sujeta a tratamiento público, será objeto de protección y deberá manejarse con las medidas y recursos técnicos,



humanos y administrativos que sean necesarios para brindar seguridad a los registros, así como con la adopción de herramientas tecnológicas de protección, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**2.9 Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en la recolección, uso y tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, incluso luego de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

**2.10 Principio de facilitación:** Los responsables del tratamiento deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.

**2.11 Principio de no discriminación.** De acuerdo al cual el responsable del tratamiento de datos deberá entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias.

**2.12 Principio de gratuidad:** Según el cual, el acceso a la información es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.

**2.13 Principio de celeridad:** Este principio busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa

### **3. Categorías Especiales de Datos:**

**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.

**3.1 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.



- b) El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- d) El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

### **3.2 Derechos de los niños, niñas y adolescentes:**

La Subred Integrada de Servicios de Salud SUR E.S.E en cumplimiento de las normas sobre Protección de Datos Personales, señala el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de los derechos de los titulares de la información. En la recolección, uso y tratamiento de los datos personales, 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.

Los titulares de datos o sus representantes podrán consultar la información personal del titular que repose en las bases de datos de la Subred Integrada de Servicios de Salud SUR E.S.E. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

El artículo 9 del Decreto 1377 de 2013 señala en su inciso segundo que "*La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.*", el cual aplica entre otros a los afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, pues ellos están en la obligación de estar afiliados al Sistema.

## Tratamiento especial de ciertos datos personales

### 4. Tratamiento y Finalidad de Datos

La **Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E**, actuando como responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto social, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con: los colaboradores, usuarios, proveedores y otros terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes de personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación.

**Los datos recolectados tendrán las siguientes finalidades:**

#### I. Finalidades generales para el tratamiento de Datos Personales

La información solicitada por **Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E** a sus titulares será la necesaria para garantizar la prestación del servicio de salud, administrar el riesgo en salud y en general para dar cumplimiento a nuestro objeto social y a las normas que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud. Los datos Sensibles requeridos serán de libre y voluntaria entrega por parte de los titulares de la información, y su tratamiento solamente podrá realizarse cuando medie Autorización de su titular, salvo los casos previstos por la Ley.

Evaluar la calidad del servicio, realizar estudios de mercado sobre hábitos, enfermedades y análisis estadísticos para usos internos y externos;

Controlar el acceso a las oficinas y servicios de salud en nuestras UMHES , CAPS y USS de la Entidad y establecer medidas de seguridad y de atención en salud, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas.

Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y organismos de control y transmitir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la ley puedan ser compartidos.

Para contactar por medio de: correo electrónico, teléfono fijo, celular u otro medio de contacto registrados en nuestra base de datos.

- Transferir la información recolectada a los distintos procesos de la compañía y diferentes entidades públicas pertenecientes del sector salud y protección social, cuando esto se necesario para la prestación del servicio y/o operación.
- Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales;

- Registrar sus datos personales en los sistemas de información de la **Subred Integra de Servicios de Salud Sur E.S.E** y en nuestras bases de datos comerciales y operativas;

## **II. Finalidades generales para el tratamiento de Datos Personales de nuestros Usuarios y clientes:**

- Para cumplir las obligaciones contraídas por **Subred Integra de Servicios de Salud Sur E.S.E** con nuestros usuarios al momento de prestarles los servicios;
- Enviar información de interés sobre cambios en las condiciones de la prestación de nuestros servicios;
- Para el fortalecimiento de las relaciones con nuestros usuarios y Clientes, mediante el envío de información relevante.
- Para evaluar la calidad del servicio;
- Controlar el acceso a los servicios y/o oficinas y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas;
- Caracterización, seguimiento, identificación de la población y gestión del riesgo;
- La asignación y/o reasignación de citas, recaudo y recuperación de cartera, información y demás operaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- La asignación y/o reasignación de citas, recaudo y recuperación de cartera, información y demás operaciones relacionadas con el **Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E**

## **III. Respecto a los datos personales de nuestros empleados:**

- Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad cuando sean necesarios;
- Desarrollar las actividades propias de contratación para contratistas y proveedores, entre otras.
- Desarrollar actividades propias de recursos humanos dentro de la entidad, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar(Contratistas) y salud

ocupacional(Contratistas), entre otras;

- Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable;
- Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros;
- Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo;
- Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos del empleador y dar soporte para su utilización;
- Planificar actividades empresariales;

#### IV. Respetto a los Datos de Proveedores:

- Para invitarlos a participar en procesos de selección y a eventos organizados o patrocinados por **Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E**;
- Para la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones;
- Para hacer el registro en los sistemas de **Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E**;
- Para procesar sus pagos y verificar saldos pendientes;

#### 5. Autorización

La **Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E** siempre solicitara autorización de manera y de forma expresa e informada a los titulares de los Datos Personales sobre el tratamiento que se realizara con la información capturada.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por la **Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E**, tales como:

- Por escrito, diligenciando un formato de autorización para el Tratamiento de Datos Personales determinado por la **Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E**.
- De forma oral, a través de una conversación telefónica o en videoconferencia.
- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su

autorización, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales.

- **IMPORTANTE:** En ningún caso la **Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.** asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca.

#### 6. Derecho de los Titulares:

El titular de los datos personales y datos sensibles tendrán los siguientes derechos, los cuales serán respetados y garantizados por **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E** en su calidad de Responsable del tratamiento de ésta información:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E 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;
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- Ser informado por SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- Presentar ante 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;
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento, SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## 7. DEBERES DE SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E EN EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E**, en su calidad de responsable en el tratamiento de los datos personales y datos sensibles, tendrá los siguientes deberes:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, y garantizar su confidencialidad e integridad.
- Mantener actualizada la información, requiriendo al titular de ser necesario. Y rectificar la información cuando esta sea incorrecta.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares o sus representantes en los términos del código contencioso administrativo.

## 8. Procedimiento para Atención y Respuesta a peticiones, reclamos, peticiones, consultas y/o modificaciones de los Titulares de Datos Personales

Los titulares de la información y/o sus representantes podrán solicitar y consultar sus datos personales y/o datos sensibles que la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E** posea en sus bases de datos y archivos.

El proceso de Servicio al Cliente como responsable del desarrollo y trámite para el ejercicio de los derechos de los titulares, atenderá y gestionará cualquier solicitud a través del correo electrónico [contactenos@subredsur.gov.co](mailto:contactenos@subredsur.gov.co) o por medio de la siguiente línea 730 0000, También podrán hacerlo en los Puntos de Atención al Usuario (PAU).

Los colaboradores, Contratistas y proveedores de la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E** podrán gestionar sus peticiones y reclamos relacionados con los datos personales y datos sensibles por medio del proceso de Gestión Humana y/o Contratación.

### I. Contenido de la petición o reclamo:

La solicitud de petición o reclamo del titular sobre datos personales y datos sensibles deberá contener la siguiente información:

1. Identificación del Titular (Nombres y apellidos, número de identificación).
2. Datos de localización del titular (dirección y teléfono).
3. Descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud o reclamo y documentos y/o pruebas que lo soportan.
4. Firma del titular o su representante (si actúa por medio de representante, anexar poder o autorización especial)

### 8. NIVELES DE RESPONSABILIDAD SOBRE EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

A partir de las líneas de defensa establecidas dentro del Modelo Integrado de Planeación Y Gestión, se define las siguientes responsabilidades con respecto a la gestión, seguimiento y evaluación:

#### Primera línea de defensa:

##### Responsables:

- Director de Contratación.
- Dirección de Gestión de Talento Humano.
- Sub proceso de Mercadeo.
- Sub proceso de Facturación.

##### Funciones:

- Diligenciamiento y consentimiento informado del formato de autorización de tratamiento de datos.
- Custodia de los soportes del formato de autorización de tratamiento de datos.
- Custodia, actualización y eliminación de registros en las bases de datos.
- Recepción y proyección de respuesta a peticiones, reclamos, consultas y/o modificaciones de los Titulares de Datos Personales.

#### Segunda línea de defensa:

##### Responsables:

- Oficina Asesora de Desarrollo Institucional.

##### Funciones:

- Verificar el cumplimiento de la política dentro de los procesos responsables.

#### Tercera línea de defensa:

- Control preventivo y detectivo.
- Acompañamiento y asesoría a la primera y segunda línea de defensa.
- Recomendar mejoras en los tratamientos de datos
- Alertar sobre la probabilidad de riesgos de mal uso de la información.





SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

POLÍTICA: TRATAMIENTO DE DATOS

DI-DE-FT-07 V2

II. INDICADORES

OBJETIVO QUE SE DESEA ALCANZAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA	METAS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA POLÍTICA	INDICADOR DE EVALUACIÓN		
		NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN
Generar Cultura de Tratamiento de Datos institucionales.	Socializar al 100% de los procesos Política de tratamiento de datos.	Porcentaje de socialización de la política de tratamiento de datos.	Numero de Procesos socializados en la Política de Tratamiento de datos / Total de Procesos Institucionales *100	Semestral

III. PUNTO DE CONTROL

Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano- Oficina Asesora de Desarrollo Institucional

IV. RESPONSABLE

Oficina Asesora de Desarrollo Institucional – Oficina de Participación y Servicio al Ciudadano.

V. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
V1	19/07/19	Versión inicial.

ELABORADO POR	REVISADO POR	CONVALIDADO	APROBADO
Nombre: Alejandro Bautista Hernandez.	Nombre: John Jairo Vasquez Herrera	Nombre: Gloria Libia Polania Aguillón	Nombre: Gloria Libia Polania Aguillón
Cargo: Profesional Administrativo.	Cargo: Referente de Direccionamiento Estratégico	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Desarrollo Institucional	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Desarrollo Institucional
Fecha: 19/07/19	Fecha: 19/07/19	Fecha: Fecha: 19/07/19	Fecha: Fecha: 19/07/19