

LITERAL 1.

PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

¿Qué es?

El **Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI ó PTEIC)** es un documento que define la estrategia bajo la cual se espera que las TI y SI se integren con la misión, visión y objetivos organizacionales.

¿Cómo funciona?

- Se debe realizar un diagnóstico para identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas en la organización.
- Conociendo el resultado del diagnóstico inicial se podrá establecer el plan de trabajo (**Número de horas, días de trabajo y otros detalles que puedan ser necesarios para la definición y construcción del PETI-PETIC**).

¿Qué se hace en la definición de PETI y/o PETIC?

- Definir el adecuado uso y apropiación de las Tecnologías de la Información.
- Relación con sistemas de información actuales y futuros.
- Relación y dependencia entre servicios de Tecnología de la Información.
- Definir el gobierno y control de Tecnologías de la Información.
- Análisis financiero del PETI-PETIC

¿Qué empresas lo necesitan?

- **Cualquier tipo de organización** que desee establecer un Plan Estratégico de las Tecnologías de información y las comunicaciones, para contribuir a los planes estratégicos de la organización.

NIT. 810.000.913-8

Dirección: Calle 12 No. 5-20 Teléfonos (6) 8571888 - (6) 8577040

La Dorada - Caldas - Colombia

www.hospitalsanfelix.gov.co

¿Quiénes lo realizan?

- Se puede diagnosticar contratando un ente calificado para identificar, medir y establecer los planes de acción a seguir.
- El área de sistemas y su personal puede hacer un diagnóstico presuntivo y estimativo para ser presentado y evaluado de acuerdo a los lineamientos de la Infraestructura tecnológica y los Sistemas de información y las comunicaciones que se tiene en la ESE.

Definiciones:

TI → Tecnología de la Información Puede tratarse como lo medios, dispositivos que requiere las empresas u organizaciones para que los sistemas de información operen de una forma adecuada. Trátese del Hardware (equipos de cómputo, impresoras, escáner, switches), redes o medios necesarios para la captura y transmisión de datos, voz o video.

SI → Sistema de información. Es el Software necesario para la captura, almacenamiento, procesamiento, vigilancia y control de la operación de la institución.

VER DOCUMENTO EXCEL

→ PROYECT ITSI ESE HOSPITAL SAN FELIX 2018 ITEM 1 - PROCESOS A REALIZAR

ANEXO 1.

POLITICA O PLAN DE TRATAMIENTO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN.

1. Conocer y cumplir las normas internas y externas relacionadas con la administración de los riesgos.
2. Fortalecer la cultura de administración de los riesgos para crear conciencia colectiva sobre los beneficios de su aplicación y los efectos nocivos de su desconocimiento.
3. Someter los procesos y procedimientos permanentemente al análisis de riesgos con base en la aplicación de las metodologías adoptadas para el efecto.
4. Mantener un control permanente sobre los cambios en la calificación de los riesgos para realizar oportunamente los ajustes pertinentes.
5. Reportar los eventos de riesgo que se materialicen, utilizando los procedimientos e instrumentos establecidos para el efecto.
6. Desarrollar e implementar planes de contingencia para asegurar la continuidad de los procesos, en los eventos de materialización de los riesgos que afecten a los objetivos institucionales previstos y los intereses de los usuarios y partes interesadas.
7. Presentar propuestas de mejora continua que permitan optimizar la forma de realizar y gestionar las actividades de la entidad para así aumentar nuestra eficacia y efectividad.

Para lograr lo anteriormente enunciado en el PLAN DE TRATAMIENTO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION y en la respectiva POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO EN LA SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION la Alta Dirección asignará y dispondrá los recursos tanto humanos, presupuestales y tecnológicos necesarios que permitan realizar el seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de esta política.

1. DECLARACIÓN DEL COMPROMISO

La institución con el ánimo de proteger los activos de información que es generada desde sus áreas busca establecer medidas organizacionales, técnicas, físicas y legales que permitan proteger la información crítica y de gestión para sus clientes internos y externos.

NIT. 810.000.913-8

Dirección: Calle 12 No. 5-20 Teléfonos (6) 8571888 - (6) 8577040

La Dorada - Caldas - Colombia

www.hospitalsanfelix.gov.co

ALCANCE:

Promover el uso de tecnologías seguras mediante normas simples aplicables al usuario del sistema de información, apoyado mediante herramientas que permitan prestar servicios de salud eficientes y confiable, mejorando y ayudando así con la calidad de información capturada y procesada para generar indicadores, reportes y demás para los diferentes entes de control asimismo para el análisis y desarrollo interno de nosotros.

EJECUCION DE LA POLÍTICA:

La política o plan de tratamiento de seguridad y privacidad de la información se refiere a la capacidad que se tiene para que con sistemas de información especializados o herramientas alternas de información y que trabajen simbióticamente con el sistema de información integrado actual, permita evitar amenazas latentes en el entorno y coadyuden a generar unas pautas claras para el manejo y utilización de las herramientas informáticas y la información con el fin de garantizar una adecuado soporte para el desarrollo de los procesos misionales e institucionales.

En términos generales esta política, determina los pasos y procedimientos más adecuados para la gestión de la información en los diferentes niveles de la organización, en los cuales tenemos los siguientes cuatro pilares fundamentales, como son:

1. SEGURIDAD ORGANIZACIONAL

Dentro de ésta, se establece el marco formal de seguridad que tiene la institución, incluyendo servicios o contrataciones externas a la infraestructura tecnológica y de seguridad, integrando el recurso humano con la tecnología, denotando responsabilidades y actividades complementarias como respuesta ante situaciones anómalas a la seguridad.

2. SEGURIDAD LEGAL

2.1. Equipos e infraestructura tecnológica:

* Los servicios y equipos de la red institucional son de uso exclusivo de la institución y para el desarrollo de actividades laborales y misionales.

NII. 810.000.713-8

Dirección: Calle 12 No. 5-20 Teléfonos (6) 8571888 - (6) 8577040

La Dorada - Caldas - Colombia

www.hospitalsanfelix.gov.co

* Se garantiza el acceso a internet para soportar el desarrollo de los procesos institucionales, por ello servicios como las paginas P2P o chats y las páginas web son restringidos por seguridad de la información empresarial y se permite su uso de acuerdo a las necesidades de los responsables de servicios o de los requerimientos misionales para reportes a entes de control.

* El usuario interno o colaborador será el principal responsable de la información que genere y se requiera guardar o custodiar para efectos de copias de seguridad y el área de sistemas o centro de datos será el responsable en segunda instancia de estas copias de seguridad que producen los usuarios; para la segunda instancia se hará cronograma de copias de seguridad anuales para transferir fiel copias en los equipos especializados y para extraerlas en medios alternos (unidades de cinta, DVD's o almacenamiento pagos en la nube o discos duros móviles)

* Para todos los casos, ni en los equipos Asistenciales ni Administrativos se podrá almacenar información personal (archivos de Word, Excel power point, pdf, bases de datos, imágenes, música, etc) y mucho menos requerir que se custodie o se garantice copia de seguridad de la misma ya que no es acorde a los aspectos misionales de la ESE Hospital San Felix de la Dorada, Caldas.

2.2. Software

Con el fin de aprovechar las mejoras realizadas a los programas, se realizarán las actualizaciones del software utilizado por la E.S.E. siempre y cuando se cuente con condiciones básicas de seguridad para la estabilidad del sistema de información, así como:

- Para el Software CNT se tenga actualizado el plan renovación de actualización y soporte o mantenimiento, que se debe hacer cada año con el fabricante de este software; en caso de cambio de este sistema de información actual, se tendrá que establecer los tiempos y forma de mantenimiento del software con el fabricante del mismo y teniendo en consideración la normatividad de ley si así lo exige.
- Se realizan revisiones o pruebas minuciosas sobre las aplicaciones, de forma aleatoria, sobre distintas fases, antes de ponerlas en un entorno operativo real, con el objetivo de evitar redundancias en las salidas de información u otras anomalías.

NIT. 810.000.913-8

Dirección: Calle 12 No. 5-20 Teléfonos (6) 8571888 - (6) 8577040

La Dorada - Caldas - Colombia

www.hospitalsanfelix.gov.co

- Únicamente se utiliza software certificado o en su defecto software licenciado revisado y aprobado, por personal calificado en el área.

2.3. Usuarios del sistema

La institución brinda capacitación a los usuarios del sistema de la E.S.E Hospital San Felix de la Dorada. Sobre los lineamientos de la política de seguridad Informática.

Es responsabilidad de todos los usuarios del sistema realizar el reporte fallas administrativas relacionadas con los sistemas de información y recursos informáticos así como de los componentes de hardware, por los siguientes medios dispuestos:

- Correos corporativos que utiliza y administrativa el área de sistemas
 - ⇒ sistemas@hospitalsanfelix.gov.co
 - ⇒ comunicaicones@hospitalsanfelix.gov.co
- Teléfonos móviles: 315 - 4103776 /// 317 - 893 55 91
- Chat o mensajería interna a las cuentas de: sistemas ó soportesistemas

2.4. Restricciones de acceso a la información

* No debe existir sobre el escritorio o ventana inicial de los equipos de cómputo, información confidencial o de importancia que solo sea para uso interno y que este a la vista de cualquier persona.

* Los usuarios y claves para los aplicativos son únicos, personales e intransferibles.

* Las claves para logueo a los pcs se facilitan a todos los usuarios internos (médicos, especialistas, terapeutas, auxiliares de enfermería, enfermeras, personal administrativo, etc) para el acceso a los equipos de cómputo y aplicativos, de igual forma no pueden ser transmitidos, copiados, cedidos o entregados a personal externo bajo ninguna circunstancia; se tomará como una violación a este documento en el tema de política y se genera reporte a la Administración para los correctivos necesarios

* Se restringe el acceso a las dependencias de sistemas, archivo central, archivo clínico, tesorería y nómina, al personal no autorizado, con el fin de salvaguardar la información que allí se almacena. Sólo las personas encargadas de los procesos que se desarrollan en dichas oficinas se encuentran autorizadas para acceder a estas dependencias y por lo tanto cuando se detecte la presencia de personal no autorizado o haya indicios de

NIT. 810.000.913-8

Dirección: Calle 12 No. 5-20 Teléfonos (6) 8571888 - (6) 8577040

La Dorada - Caldas - Colombia

www.hospitalsanfelix.gov.co

que se ha producido un acceso no autorizado, se hará constar este hecho como falla administrativa en el medio correspondiente.

* Cuando se solicite o requiera información por parte de clientes internos o externos, se deben aplicar los lineamientos contemplados en los procedimientos respectivos para tal fin.

* El asesor de gestión de la información y el ingeniero de sistemas, realizan rondas de seguridad dos veces al año, en las cuales verifican el cumplimiento de los ítems de la política y brindan la capacitación necesaria a los funcionarios entrevistados.

3. SEGURIDAD LÓGICA

Establece e integra los mecanismos y procedimientos, que permiten monitorear el acceso a los activos de información, que incluyen los procedimientos de administración de usuarios, definición de responsabilidades, perfiles de seguridad, control de acceso a las aplicaciones y documentación sobre sistemas, que van desde el control de cambios en la configuración de los equipos, manejo de incidentes, selección y aceptación de sistemas, hasta el control de software malicioso.

3.1 Administración del Acceso

3.1.1 Responsabilidades de la entidad

Asignar a todos los usuarios del sistema una cuenta de acceso, identificando previamente los procesos en los cuales participa y los permisos explícitos a los sistemas a los cuales accederá. Dichas cuentas se activan en el momento en cual se valida la contratación o vinculación de los funcionarios a los procesos institucionales.

La activación y desactivación de las claves de acceso a los aplicativos de la organización, está a cargo del responsable de sistemas, al igual que su depuración. Como autocontrol, el personal técnico de soporte informático actualizará:

- listado de correos electrónicos.
- Listado de funcionarios que salieron de la entidad para proceder con la inactivación de su USER + PASSWORD.
- El acceso a la configuración del sistema operativo de los servidores es únicamente permitido al administrador del sistema.

NIT. 810.000.913-8

Dirección: Calle 12 No. 5-20 Teléfonos (6) 8571888 - (6) 8577040

La Dorada - Caldas - Colombia

www.hospitalsanfelix.gov.co

Los funcionarios de la E.S.E, son usuarios limitados, estos tendrán acceso únicamente a los servicios de la red y recursos compartidos, cualquier cambio sobre los servicios a los que estos tengan acceso, será motivo de revisión y modificación de esta política.

El acceso a la red por parte de terceros es estrictamente restrictivo y permisible únicamente mediante autorización de la gerencia o convenios establecidos.

El área de sistemas e informática restringe el acceso a las bases de datos en las que se almacena la información institucional, para asegurar su correcta utilización.

La longitud mínima de caracteres permisibles en una contraseña se establece en 6 caracteres, los cuales tendrán una combinación alfanumérica, incluida en estos caracteres especiales.

La longitud máxima de caracteres permisibles en una contraseña se establece en 12 caracteres, siendo esta una combinación de Mayúsculas y minúsculas.

3.1.2 Responsabilidades del Usuario

Las contraseñas son de uso personal e intransferible, cada usuario es responsable exclusivo de mantener a salvo su contraseña, para ello debe:

Evitar guardar o escribir las contraseñas en cualquier papel o superficie o dejar constancia de ellas, a menos que ésta sea guardada en un lugar seguro.

Se debe reportar al área de sistemas, los archivos en los cuales se almacene información concerniente al desarrollo de los procesos institucionales y que se encuentre protegida mediante contraseñas, de tal forma que se guarde allí un respaldo de la contraseña y disminuir así el riesgo de pérdida de información por pérdida u olvido de la misma.

Realizar el cambio de su contraseña como mínimo cada tres meses o cuando sospeche de alguna violación.

Al dejar el puesto de trabajo, aunque sea por un momento, se deben cerrar las aplicaciones que se estén utilizando y bloquear el acceso al equipo de cómputo.

3.1.3 Control para las Aplicaciones

Se tiene definido y estructurado el nivel de permisos sobre las aplicaciones, de acuerdo al nivel de ejecución o criticidad de las aplicaciones o archivos, haciendo especial énfasis en los derechos de escritura, lectura, modificación, ejecución o borrado de información.

La creación de perfiles es necesaria para los aplicativos que soportan el sistema de información y que son operados por funcionarios de la entidad

Los perfiles para la E.S.E están definidos en dos grandes grupos ASISTENCIAL y ADMINISTRATIVOS

El perfil asistencial es para los integrantes del equipo de salud, quienes tienen acceso a la información clínica de los usuarios en el software, información que es necesaria para el desarrollo de sus labores.

El perfil administrativo estos definidos de acuerdo a la funciones financieras y administrativa que realicen los funcionarios responsables de estas labores, no tendrán acceso a la historia clínica del paciente.

El alcance de cada perfil es definido por los líderes de cada proceso, los cuales son parametrizados y revisados por el administrador del sistema, al igual que el mantenimiento de los permisos funcionales del sistema generando en cada ajuste un acta que evidencie los cambios realizados.

El administrador del sistema en forma conjunta con los responsables de los servicios documenta y enviar los requerimientos del software a los respectivos proveedores de software, el administrador del sistema

3.2 Uso del Correo Electrónico

El correo electrónico es de uso exclusivo, para los empleados de la E.S.E Hospital San Felix de la Dorada, Caldas y para manejo de información interna, por ello la entidad está facultada para revisar las cuentas de los empleados con autorización de la gerencia cuando la situación lo amerite.

Los funcionarios deben garantizar que su cuenta de correo se encuentra depurada, es decir, sin correos con antigüedad mayor de un mes o con un tamaño mayor de 100 MB. De lo contrario el administrador del sistema podrá depurar (llevar a una cuenta

NIT. 810.000.913-8

Dirección: Calle 12 No. 5-20 Teléfonos (6) 8571888 - (6) 8577040

La Dorada - Caldas - Colombia

www.hospitalsanfelix.gov.co

alterna o repositorio, a manera de consulta) sin autorización previa dichos correos y el empleado se hará acreedor a un llamado de atención.

Todo uso indebido del servicio de correo electrónico será motivo de suspensión temporal de su cuenta de correo o según sea necesario la eliminación temporal o total de la cuenta dentro del sistema.

Imperativamente esta prohíbo del uso del correo para:

- Conductas extorsivas o de plagio.
- Prácticas de explotación o pornografía infantil o de alguna otra índole.
- Suplantaciones.

El usuario será responsable de la información que sea enviada con su cuenta y de la información que se descargue en los equipos de la ESE desde ella.

No se permite el envío de cadenas de correo en las cuentas institucionales

No se deben abrir correos desconocidos, en otros idiomas o con mensajes incoherentes por el riesgo de virus.

El correo electrónico debe ser revisado por los funcionarios por lo menos dos veces al día, no realizarlo no lo exime de la responsabilidad de conocer la información suministrada por este medio.

El área de sistemas emplea dispositivos de red para el bloqueo, enrutamiento, o el filtrado de tráfico evitando el acceso o flujo de información, no autorizada hacia la red interna o desde la red interna hacia el exterior.

3.3 Virus

* La institución garantiza la permanencia y actualización de plataformas de antivirus que permitan fortalecer la seguridad informática.

* Los Usuarios del Sistemas de información son los responsables de solicitar soporte informático en caso de encontrar situaciones sospechosas.

* Todos los medios extraíbles que ingresen a la institución se debe realizar previamente el proceso de vacunación.

* No instalar "vacunas" sin la autorización de área de Sistemas. Estas, aunque parezca paradójico, pueden estar infectadas.

* El área de soporte técnico es el responsable de velar por la actualización del antivirus en toda la plataforma tecnológica de computadores y portátiles.

4. SEGURIDAD FÍSICA

Identifica los límites mínimos que se deben cumplir en cuanto a perímetros de seguridad, de forma que se puedan establecer controles en el manejo de equipos, transferencia de información y control de los accesos a las distintas áreas con base en la importancia de recursos utilizados

- El cableado de red, se instala físicamente separado de cualquier otro tipo de cables, como de corriente o energía eléctrica, para evitar interferencias, por ello todos los puntos de red datos o de voz de se deben tener certificados y estandarizados a Categoría 6 o 6^a o un nivel superior si es posible.
- Los equipos críticos de información y proceso se ubican en áreas aisladas y seguras, protegidas con un nivel de seguridad verificable y manejable por el personal de sistemas y las personas responsables por esos activos, quienes deberán poseer su debida identificación.
- Sólo el personal de sistemas puede realizar aseo y/o limpieza a los equipos de cómputo.
- En ningún momento se deben dejar desprotegidos equipos que almacenen información sensible de robo, manipulación o acceso visual, sin importar el medio en el que ésta se encuentre, de forma que pueda ser alcanzada por terceros o personas que no deban tener acceso a esta información.
- Se realiza control exhaustivo del mantenimiento preventivo y correctivo que se les hace a los servidores.
- La institución vela por el buen estado del software y hardware que soportan el o los sistemas de información.
- Se lleva un registro global del mantenimiento efectuado sobre los equipos y cambios realizados desde su instalación en las hojas de vida de cada equipo y

NIT. 810.000.913-8

Dirección: Calle 12 No. 5-20 Teléfonos (6) 8571888 - (6) 8577040

La Dorada - Caldas - Colombia

www.hospitalsanfelix.gov.co

- con el tiempo esto será susceptible de sistematización y manejo por medios que contribuyan al medio ambiente y manejo digital de la información de estos.
- La institución garantiza la dotación de seguridad necesaria para proteger la integridad de los recursos tecnológicos y la información (extintores, medidores de humedad, lámparas, reguladores, ups, circuitos regulados de energía, etc.)
 - Se deberá con el tiempo llevar a circuitos regulados de energía que alimenta los equipos informáticos para disminuir el riesgo de pérdida o daño de información por alteraciones en el suministro de energía eléctrica, mediante una estación de alimentación ininterrumpida o UPS para poder proteger la información
 - Todos los usuarios del sistema deben velar por la seguridad de los activos informáticos
 - Los servidores, al igual que las estaciones de trabajo, tienen instalado y configurado correctamente software antivirus actualizable y activada la protección en tiempo real.
 - El mantenimiento de las aplicaciones y software de sistemas es de exclusiva responsabilidad del personal de sistemas y personal de soporte.
 - Por seguridad de la información no se permite el consumo de alimentos ni bebidas en los puestos de trabajo, para evitar el daño o deterioro por dicha causa.
 - Se deben vacunar los medios magnéticos personales que se conectan a los equipos de la red institucional.
 - Se deben apagar los equipos, cortapicos de energía y reguladores al terminar la jornada laboral o en las pausas largas como el tiempo de almuerzo.
 - Se debe apagar la pantalla cuando se deje de utilizar el equipo por espacios mayores de 15 minutos.

5. SEGURIDAD LEGAL

Integra los requerimientos de seguridad que deben cumplir todos los funcionarios y usuarios de la red institucional bajo la reglamentación de la normativa interna de políticas y manuales en cuanto al recurso humano, sanciones aplicables ante faltas cometidas, así como cuestiones relacionadas con la legislación y contrataciones externas.

5.1. Licenciamiento de Software

Todo el software comercial que utiliza la Institución se encuentra legalmente registrado, con sus respectivas licencias.

La adquisición de software por parte de personal que labore en la institución no expresa el consentimiento de la institución, por ende, la institución no se hace responsable de las actividades de sus empleados.

El software comercial licenciado a la E.S.E es propiedad exclusiva de la institución, la misma se reserva el derecho de reproducción de éste, sin el permiso de sus autores, respetando el esquema de cero piraterías y/o distribución a terceros.

Cualquier cambio en la política de utilización de software comercial o software libre, se hará documentado y con base en las disposiciones de la respectiva licencia.

El software desarrollado internamente, por el personal que labora en la institución es propiedad exclusiva de institución

La adquisición del software libre o comercial es gestionada con las autoridades competentes y acatando sus disposiciones legales, en ningún momento se obtiene software de forma fraudulenta.

Los contratos con terceros, en la gestión o prestación de un servicio, deben especificar, las medidas necesarias de seguridad, nivel de prestación del servicio, y/o el personal involucrado en tal proceso cuando se utiliza el sistema de información institucional.

La instalación de software y hardware se realiza exclusivamente por parte del personal de sistemas.

ANEXO 2.

POLITICA O PLAN DE TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La E.S.E Hospital San Felix de La Dorada, Caldas, como responsable del tratamiento de datos personales obtenidos en desarrollo de su objeto y funciones legales, y en ejercicio de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, se permite establecer la siguiente política de tratamiento de datos personales, buscando garantizar la protección de los derechos fundamentales en su tratamiento.

IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

La E.S.E Hospital San Felix de La Dorada, Caldas, Caldas,, establecimiento público descentralizado del orden departamental que tiene como objeto desarrollar los servicios de primer, segundo y tercer nivel de atención, dentro del marco de los principios y valores institucionales, para la realización de contratos con empresas promotoras de salud, administradoras de planes de beneficios y demás entes territoriales o nacionales, de carácter público o privado que hacen parte del sistema de seguridad social en Colombia, garantizando así el acceso a la población a los servicios de salud y permitiendo la estabilidad financiera de la empresa.

NIT: 810.000.913 - 8

Domicilio Principal: Calle 12 Nro 5 – 20 Barrio Centro, Municipio de la Dorada Caldas.

PBX: 857 18 88

Correo electrónico: atencionalusuario@hospitalsanfelix.gov.co

1. POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

Teniendo en cuenta que la misión de la E.S.E Hospital San Felix de La Dorada, Caldas, es trabajar por producir servicios de salud eficientes y efectivos, que cumplan con las normas de calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expide para tal propósito, además garantizar mediante el manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la empresa, ofrecer a las entidades promotoras de salud, a las administradoras de régimen subsidiado y demás personas naturales o jurídicas que lo demanden, servicios a tarifas competitivas en el mercado; Garantizar la adopción de los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la ley y los reglamentos; Propiciar el crecimiento personal y profesional de las

NIT. 810.000.913-8

Dirección: Calle 12 No. 5-20 Teléfonos (6) 8571888 - (6) 8577040

La Dorada - Caldas - Colombia

www.hospitalsanfelix.gov.co

personas que laboran en la entidad y liderar el trabajo interdisciplinario en pro del mejoramiento de la calidad de vida y de la acción directa sobre los factores de riesgo que influyen en la epidemiología presente en la región y de ser posible en el territorio nacional.

Por todo lo anterior, y ante la necesidad de asegurar una adecuada y eficiente gestión institucional, en ejercicio de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, la E.S.E HOSPITAL SAN FELIX del municipio de La Dorada, se permite establecer una política de tratamiento de datos personales, buscando garantizar la protección de los derechos fundamentales en su tratamiento, directamente a los usuarios del sector salud,

2. DEFINICIONES

Para el desarrollo de la presente política, se adoptan las siguientes definiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015:

- **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 dirigido 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.

NIT. 810.000.913-8

Dirección: Calle 12 No. 5-20 Teléfonos (6) 8571888 - (6) 8577040

La Dorada - Caldas - Colombia

www.hospitalsanfelix.gov.co

- **Dato personal semiprivado:** Son datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. Para su tratamiento se requiere la autorización expresa del titular de la información (ejemplo: caso clínico esporádico o no norma, a fin de reportar a nivel mundial y poder recibir la ayuda necesaria para el tratamiento de este en particular, los datos sensibles no serán transmitidos (identificación, nombres y apellidos, dirección, teléfono, email, religión)
- **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.
- **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.
- **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, 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 estos 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

NIT. 810.000.913-8

Dirección: Calle 12 No. 5-20 Teléfonos (6) 8571888 - (6) 8577040

La Dorada - Caldas - Colombia

www.hospitalsanfelix.gov.co

responsable.

3. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Para el desarrollo de la presente política, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios contenidos en la Ley 1581 de 2012:

a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la presente política es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en 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) Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;

d) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;

e) Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;

f) Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, 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.

NIT. 810.000.913-8

Dirección: Calle 12 No. 5-20 Teléfonos (6) 8571888 - (6) 8577040

La Dorada - Caldas - Colombia

www.hospitalsanfelix.gov.co

g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

h) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Los principios y disposiciones contenidas en la presente política serán aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento, debiendo ser aplicada por los servidores públicos y contratistas del E.S.E HOSPITAL SAN FELIX, así como de todos aquellos que actúen como encargados de datos personales cuyo responsable sea la E.S.E Hospital San Felix de La Dorada, Caldas.

La presente política aplicará al tratamiento de datos personales efectuado en territorio colombiano o cuando al responsable del tratamiento o encargado del tratamiento no establecido en territorio nacional le sea aplicable la legislación colombiana en virtud de normas y tratados internacionales.

5. NATURALEZA DE LOS REGISTROS Y LOS DATOS RECOGIDOS POR LA E.S.E HOSPITAL SAN FELIX DE LA DORADA CALDAS.

La E.S.E Hospital San Felix de La Dorada, Caldas, en desarrollo de sus competencias, recolecta información de distinto orden a través de todos sus canales de atención (Escrito, Presencial, Telefónico y Virtual), durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana de lunes a domingo incluido los días festivos, garantizando la atención de conformidad con la demanda. Así mismo recolecta datos de los servidores públicos y colaboradores del E.S.E HOSPITAL SAN FELIX de la Dorada, Caldas, así como de proveedores y contratistas, entre otros.

NIT. 810.000.913-8

Dirección: Calle 12 No. 5-20 Teléfonos (6) 8571888 - (6) 8577040

La Dorada - Caldas - Colombia

www.hospitalsanfelix.gov.co

6. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE INFORMACION

La recolección y tratamiento de los datos personales por parte la E.S.E Hospital San Felix de La Dorada, Caldas, tiene como finalidades:

6.1 Misionalidad:

- Garantizar que la atención llegue a los todos los grupos de población incluyendo los más pobres y vulnerables, a través de la focalización y masificación de los servicios.
- Capturar y actualizar los datos de cada uno de los usuarios bien sea en los puestos de salud, centros de salud o en la sede principal, a fin de ser atendidas en las diferentes modalidades de atención, presencial, búsqueda activa, brigadas, jornadas, consulta externa, urgencias y hospitalizaciones y demás información recolectada en cumplimiento de la misión institucional.
- Contar con información que permita identificar a los agentes que generan un desequilibrio en la salud y condición de bienestar en los individuos y en la población en general.
- Responder a las regulaciones del Gobierno en relación con la fuente e intercambio de información.
- Medición de calidad e impacto de los servicios en la población objeto de atención.
- Promover el registro, uso adecuado, administración y veracidad de la información recolectada en las diferentes dependencias de atención.

6.2 Recurso Humano:

- Desarrollar los distintos procedimientos de la Gestión del Talento Humano tales como: Planes y programas para el Desarrollo del Talento Humano, provisión y vinculación de personal, del Grupo de situaciones administrativas, nómina y seguridad social.

Proveedores y Contratistas:

- Conformar y mantener actualizado el banco de oferentes y colaboradores E.S.E HOSPITAL SAN FELIX.
- Gestionar el cumplimiento de las obligaciones financieras a cargo del E.S.E HOSPITAL SAN FELIX.

NIT. 810.000.913-8

Dirección: Calle 12 No. 5-20 Teléfonos (6) 8571888 - (6) 8577040

La Dorada - Caldas - Colombia

www.hospitalsanfelix.gov.co

6.3 Seguridad en instalaciones:

- El Tratamiento se realizará para la vigilancia, control de acceso y seguridad de las personas, los bienes e instalaciones del E.S.E HOSPITAL SAN FELIX.
- Igualmente, con estos registros la E.S.E Hospital San Felix de La Dorada, Caldas, puede generar información válida y confiable sobre los beneficiarios de sus programas, mejorar la focalización de los usuarios de los servicios y rendir cuentas sobre el uso del parafiscal y de los recursos públicos invertidos en la operación de los programas y servicios, entre otras de las funciones del Instituto.

7. TRATAMIENTO DATOS SENSIBLES

Para los propósitos de la presente política, 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.

Dada la relevancia de alguna información para establecer focalizaciones, como puede ser la relacionada con nivel educativo, nivel socioeconómico, pertenencia a grupos étnicos o indígenas, estado nutricional, entre otros que pueden ser considerados datos sensibles, la E.S.E Hospital San Felix de La Dorada, Caldas, garantizará que el tratamiento de esta información y se realizará buscando establecer mecanismos que mejoren sus procesos de atención y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015.

8. DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

La E.S.E Hospital San Felix de La Dorada, Caldas, garantizará que en el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se asegure el respeto de sus derechos fundamentales y prevalentes, así como que esta información solo será utilizada respondiendo a su interés superior, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015.

El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido,

NIT. 810.000.913-8

Dirección: Calle 12 No. 5-20 Teléfonos (6) 8571888 - (6) 8577040

La Dorada - Caldas - Colombia

www.hospitalsanfelix.gov.co

excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho Tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

1. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
2. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015.

La E.S.E Hospital San Felix de La Dorada, Caldas, de acuerdo a sus competencias legales propenderá por proveer información y capacitar a su población objetivo sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer 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. 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 los titulares, sus causahabientes (cuando aquellos falten) o sus representantes legales.
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

NOTA: Tratándose de menores de edad y de información privada y confidencial, única y exclusivamente, esta ESE, entregará por medio del Subdirector Científico o quien haga sus veces la información respectiva solicitada medica oficio que se llegue a la entidad por medio de remisión, carta, derecho de petición o cualquier otro medio en donde conste al ámbito o enfoque de la solicitud.

10. AUTORIZACION DEL TITULAR

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, el titular de los datos personales debe dar su autorización previa, expresa e informada para su tratamiento, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

NIT. 810.000.913-8

Dirección: Calle 12 No. 5-20 Teléfonos (6) 8571888 - (6) 8577040

La Dorada - Caldas - Colombia

www.hospitalsanfelix.gov.co

En el caso de los niños, niñas y adolescentes, la autorización de tratamiento la dará su representante legal, 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.

No será necesaria la autorización para el tratamiento del titular de los datos personales en los siguientes casos:

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

De conformidad con lo expuesto, la E.S.E Hospital San Felix de La Dorada, Caldas, como entidad pública únicamente en desarrollo de sus funciones legalmente establecidas, no requiere de autorización para la recolección y tratamiento de datos personales. En los demás casos contará previamente con la autorización informada del titular o su representante.

11. DERECHOS QUE LE ASISTEN COMO TITULAR

Los titulares de la información cuentan con los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la E.S.E HOSPITAL SAN FELIX de La Dorada, Caldas, en su condición de encargado del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer entre otros ante 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 al E.S.E HOSPITAL SAN FELIX de la Dorada, Caldas, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, caso en el cual no sería necesaria.
- Ser informado por la E.S.E HOSPITAL SAN FELIX de la Dorada, Caldas, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Salud – SUPERSAUD quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

NIT. 810.000.913-8

Dirección: Calle 12 No. 5-20 Teléfonos (6) 8571888 - (6) 8577040

La Dorada - Caldas - Colombia

www.hospitalsanfelix.gov.co

- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal 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 Salud – SUPERSAUD haya determinado que, en el tratamiento, el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

11.1 Responsable de la atención, consultas y reclamos

El responsable para la recepción de consultas y reclamos relacionados con los datos personales del Titular es la oficina de Atención al Usuario, SIAU, ante la cual el Titular de la información puede ejercer sus derechos para conocer, actualizar, rectificar, suprimir el dato y revocar la autorización. Lo anterior lo puede hacer mediante los siguientes canales de atención:

12. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE CONSULTAS Y RECLAMOS

Los derechos de los titulares señalados en el numeral 13 de la presente política, podrán ser ejercidos ante la E.S.E Hospital San Félix de La Dorada, Caldas, 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 el responsable.
- b.) Por sus causahabientes, 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.

De acuerdo con lo previsto en la normativa vigente aplicable, para el ejercicio de los derechos que le asisten como titular de los datos, las personas anteriormente señaladas podrán hacer uso ante la E.S.E Hospital San Felix de La Dorada, Caldas, de los siguientes mecanismos:

13.1 Consultas

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar o solicitar corrección, actualización o supresión de la información personal del Titular que repose en el E.S.E HOSPITAL SAN FELIX de la Dorada, Caldas, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

NIT. 810.000.913-8

Dirección: Calle 12 No. 5-20 Teléfonos (6) 8571888 - (6) 8577040

La Dorada - Caldas - Colombia

www.hospitalsanfelix.gov.co

Las consultas se formularán al correo electrónico atencionalciudadano@hospitalsanfelix.gov.co o en escrito dirigido a la Oficina de Atención al usuario SIAU, ubicada en la Calle 12 No 5-20 Ventanilla Única de la ESE Hospital San Felix de la Dorada, caldas

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.

13.2 Reclamos

Los Titulares o sus causahabientes cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante la E.S.E Hospital San Felix de La Dorada, Caldas, como responsable del tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo se formulará a través del correo atencionalciudadano@hospitalsanfelix.gov.co o en escrito dirigido a la Oficina de Atención al usuario SIAU, ubicada en la Calle 12 nro 5 -20 Ventanilla Única del municipio de la Dorada, Caldas, en donde deberá contener la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
- Si el reclamo resulta incompleto, la E.S.E Hospital San Felix de La Dorada Caldas, requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.
- Si 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, la E.S.E Hospital San Felix de La Dorada, Caldas, registrara dentro de la herramienta tecnológica la petición para dar trámite, e incluirá en la misma, 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 por parte de la E.S.E Hospital San

NIT. 810.000.913-8

Dirección: Calle 12 No. 5-20 Teléfonos (6) 8571888 - (6) 8577040

La Dorada - Caldas - Colombia

www.hospitalsanfelix.gov.co

Felix de La Dorada, Caldas, será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible responder en dicho término, la E.S.E Hospital San Felix de La Dorada, Caldas, informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que aquél se atenderá, sin llegar a superar, en ningún caso, los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

14. TRASFERENCIA, TRANSMISION E INTERCAMBIO DE INFORMACION CON TERCEROS

La E.S.E HOSPITAL SAN FELIX de la Dorada, Caldas, exclusivamente para el desarrollo de sus funciones legales, podrá transmitir a los operadores de los distintos programas de atención, datos personales que haya recolectado y tenga bajo su custodia, quienes suscribirán un contrato de transmisión de datos o un compromiso de confidencialidad en los términos del artículo 2.2.2.25.5.2 del Decreto 1074 de 2015.

Eventualmente, la E.S.E Hospital San Felix de La Dorada, Caldas, en aplicación de los principios de coordinación y colaboración armónica establecidos en la Constitución Política, intercambiará información que contenga datos personales con las entidades públicas que así lo soliciten y hagan uso de la misma para el cumplimiento de sus funciones legales, para lo cual la E.S.E Hospital San Felix de La Dorada, Caldas, suscribirá acuerdos en los cuales se garantice la seguridad de la información, confidencialidad y las condiciones de uso, sin que sea necesario la autorización del titular de acuerdo al literal a) del artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

15. ENTRADA EN VIGENCIA

La política de Tratamiento de Datos Personales la E.S.E Hospital San Felix de La Dorada, Caldas, empezó a regir a partir del 01 de junio del año 2018 y es actualizada mediante el presente documento, de acuerdo con la normatividad, el cual rige a partir de su publicación el 01 de agosto del año 2018

Elaboró: Líder de Sistemas.
Revisó: Planeación – Control Interno
Aprobó: Gerencia