

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



Libertad y Orden

HOSPITAL MILITAR CENTRAL

RESOLUCIÓN N° **1148** DE 

(**05 OCT. 2017**)

"Por medio de la cual se Adopta la Política Pública de Protección de datos Personales en el Hospital Militar Central"

LA DIRECTORA GENERAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias y en especial de las que le confiere la Ley 352 de 1997, el Decreto Ley 1795 de 2000, el Decreto 4780 de 2008, la Ley 489 de 1998, Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Decreto 711 de 2017 y,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política en su artículo 15. Establece que 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 bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución. (...)

Que la Ley 352 de 1997 por medio de la cual se reestructura el Sistema de Salud y se dictan otras disposiciones en materia de Seguridad Social para las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, en su artículo 40 establece la naturaleza jurídica del Hospital Militar Central al disponer que:

"A partir de la presente Ley, la Unidad Prestadora de Servicios Hospital Militar Central se organizará como un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, que se denominará Hospital Militar Central, con domicilio en la ciudad de Santa Fe de Bogotá, D.C."

Que el literal c) del artículo 45 de la Ley 352 de 1997 dispone como función del Director General del Hospital Militar Central el de:

"Ordenar los gastos, dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones del hospital, de conformidad con las normas vigentes;"

JCB

21

Que la Ley 489 de 1998 en su artículo 3 establece que los principios de la función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen.

Que en el artículo 68 de la Ley 489 de 1998 y siguientes establece el marco normativo general para las entidades descentralizadas y los establecimientos públicos.

Que la Ley 1581 de 2012, 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 a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

Que el Hospital Militar Central ha establecido la política de Protección de Datos Personales, la cual tiene por fin regular la recolección, almacenamiento, tratamiento, administración y protección de la información que en ejercicio de las funciones el Hospital Militar Central, reciba a través de los diferentes canales de recolección de información que disponga (anexo No. 1).

Que por todo lo anterior se hace necesario adoptar en el Hospital Militar Central, la Política de Protección de Datos Personales.

Que en mérito de lo expuesto:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar la Política de Protección de Datos Personales en el Hospital Militar Central, la cual se encuentra en el Anexo No. 01 del presente acto Administrativo; que tiene como fin regular la recolección, almacenamiento, tratamiento, administración y protección de la información que en ejercicio de las funciones el Hospital Militar Central, reciba a través de los diferentes canales de recolección de información que disponga.

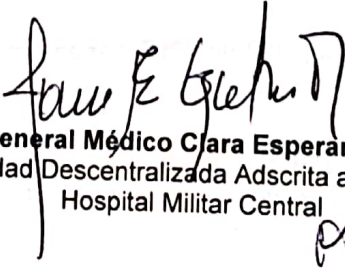
ARTÍCULO SEGUNDO: La Unidad Informática Actualizara la Política de Protección de Datos Personales en el Hospital Militar Central, cuando sea pertinente de acuerdo a las modificaciones de la normatividad legal vigente, en coordinación con la Subdirección Administrativa y la Oficina Asesora Jurídica.

ARTÍCULO TERCERO: VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga cualquier otra norma que le sea contraria.

Dada en Bogotá, D.C., a los

05 OCT. 2017.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


Brigadier General Médico Clara Esperanza Galvis Díaz
Directora de la Entidad Descentralizada Adscrita al Ministerio de Defensa
Hospital Militar Central


Alejandra Burgos
Abogada

11 48

05 OCT. 2017

HOJA NO. 3 DE RESOLUCIÓN NO. _____ DEL _____ POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA PÚBLICA DE
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL.

Nombre del Funcionario y/o Contratista y Cargo: del Área, Grupo, Unidad, y Subdirección donde se origina la Actuación Administrativa, según sea el caso.

Firma

Fecha

Revisado Por: Teniente Coronel Ariadna Ramirez Ospina
Jefe de Unidad Informática.

Revisado Por: Coronel Raul Armando Medina Valenzuela-
Subdirector Administrativo.

Aprobado Por: Dra. Denys Adíela Ortiz Alvarado-Jefe Oficina
Asesora Jurídica.

Elaborado Por: Camilo Andrés Muñoz Bolaños/Abogado
Contratista/OFAJ

[Handwritten signatures and initials]

26/09/17

26/09/17

26/09/17

26/09/17

Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext.3002 - www.hospitalmilitar.gov.co
Bogotá, D.C. - Colombia



La seguridad
es de todos

Mindefensa



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

HOSPITAL MILITAR CENTRAL – HOMIL

Transversal 3 C No. 49 – 02 Bogotá D.C., Colombia - Conmutador (57 1) 3 486868

www.hospitalmilitar.gov.co

  Hospital Militar Central  @HOSMILC

CÓDIGO: PL-OAPL-PR-04-FT-04 _V1

POLITICA	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	GT-UNIN-PL-01	VERSIÓN	02
		Página:		2 de 13	

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL

Todos los usuarios del Hospital Militar Central tienen el Derecho constitucional de Habeas Data; en el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia de 1991. El cual establece que “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 bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas”, asimismo, “en la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la constitución.” Y en virtud de lo contemplado en la ley 1581 de 2002 se y el decreto 1377 de 2013 que establecen las condiciones mínimas como se debe efectuar el tratamiento de los datos personales, privados, semiprivados y sensibles de sus usuarios, prestadores de servicio de salud, proveedores y colaboradores por parte de las entidades públicas o privadas.

El hospital militar central, dando estricto cumplimiento a la constitución y a la ley, y brindando las garantías que permiten el pleno ejercicio del derecho constitucional de carácter fundamental conocido como HABEAS DATA que faculta a los ciudadanos a decidir y controlar la información que otros poseen sobre ellos, se permite adoptar las siguientes políticas de tratamiento de datos personales.

DATOS GENERALES

El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Hospital Militar Central, identificado con Nit: 830040256-0, ubicado en la Transversal 3 No.49-00 de la ciudad de Bogotá, Portal Web <http://www.hospitalmilitar.gov.co/>
Contacto: correo electrónico de Atención al usuario que el Hospital Militar Central tiene dispuesto: atencionalusuario@hospitalmilitar.gov.co

DEFINICIONES

A través de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, por los cuales se regula y desarrolla los datos personales que se almacenen en las entidades de naturaleza pública y privada, por lo tanto se hace necesario plasmar las definiciones contenidas en la normatividad vigente de la siguiente forma:

- a. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- b. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- c. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- d. **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.

POLITICA	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	GT-UNIN-PL-01	VERSIÓN	02
		Página:		3 de 13	

- e. **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.
- f. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- g. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- h. **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.
- i. **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.
- j. **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.
- k. **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.
- l. **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.

PRINCIPIOS RECTORES

De acuerdo al artículo 4° de la ley 1581 de 2012; esta política se regirá por los siguientes Principios para el Tratamiento de datos personales:

POLITICA	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	GT-UNIN-PL-01	VERSIÓN	02
		Página:		4 de 13	

1. **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.
2. **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.
3. **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.
4. **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.
5. **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.
6. **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 presente ley.
7. **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.
8. **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.

POLÍTICA DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

A través de esta política, el Hospital Militar Central en cumplimiento de su deber legal y reglamentario, propende por hacer efectiva la garantía constitucional consagrada en el

POLITICA	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	GT-UNIN-PL-01	VERSIÓN	02
		Página:		5 de 13	

artículo 15 de la Constitución Política de protección a la intimidad personal y familiar de todas las personas, estableciendo instrumentos y controles expeditos de cara a dar un tratamiento adecuado a la información que administra.

La presente política establece los términos, condiciones y finalidades bajo las cuales el Hospital Militar Central, como responsable de los datos personales obtenidos a través de sus distintos canales de atención, trata la información de todas las personas que en algún momento por razones de la actividad que desarrolla la entidad hayan suministrado datos personales **(en adelante “Titular del dato”)**.

Los presentes términos y condiciones aplican para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial y/o virtual para la solicitud de algún servicio o información que se brinde en el Hospital Militar Central.

El titular del dato registra o entrega su información de manera libre y voluntaria y reconoce que ha leído y acepta expresamente los presentes términos y condiciones.

El Hospital Militar Central, se encarga directamente del tratamiento de los Datos Personales; sin embargo, se reserva el derecho a delegar en un tercero tal tratamiento.

El Hospital Militar Central exige al Encargado la atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de los mismos. Al final del presente documento, se encuentra el Procedimiento de Tratamiento y Protección de Datos Personales del Hospital Militar Central para su consulta.

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS

La autorización para el tratamiento de sus datos personales, permite al Hospital Militar Central, recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir, para efectos de cumplir con las siguientes finalidades generales:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
3. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
4. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
5. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
6. Cumplir en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
7. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
8. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
9. El tratamiento de los datos personales protegidos por nuestro ordenamiento jurídico.
10. El tratamiento y protección de los datos de contacto.

POLITICA	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	GT-UNIN-PL-01	VERSIÓN	02
		Página:		6 de 13	

FINALIDADES ESPECÍFICAS DE LOS DATOS PERSONALES

1. Generales:

Todos los usuarios, en estudiantes, empleados, contratistas, colaboradores, prestadores de servicio de salud, proveedores, clientes y entes de control se utilizarán para:

- Conocer con fines estadísticos las necesidades de sus grupos de interés con el fin de innovar y mejorar la prestación de los servicios de Salud.
- El cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación contractual con el hospital militar central. El hospital militar central, solicita a cada uno de los titulares del dato solamente los datos necesarios para cumplir con su deber y ajustándose a las facultades y funciones asignadas según la normatividad legal vigente.
- El Informar sobre nuevos servicios o cambios en los existentes. Asimismo, para informar noticias, eventos, convocatorias académicas, programas especiales campañas de educación y publicidad siempre relaciona con el objeto del hospital militar central.
- Desarrollar programas de responsabilidad social.
- Garantizar la seguridad de los usuarios visitantes y colaboradores que se encuentran dentro de las instalaciones físicas del hospital militar central.
- Los datos suministrados por servidores públicos, contratistas y demás usuarios podrán ser compartidos con otras entidades o empresas para fines comerciales o contractuales, salvo revocatoria expresa del titular del dato.
- Ser empleados en investigación clínica y/o epidemiológica; identificación de avances clínicos, científicos y tecnológicos.
- Ser utilizados en estudios relacionados con temas de salud.
- Solicitud de diligenciamiento de encuestas.
- El control y la prevención del fraude y lavado de activos.
- Intercambiar o remitir información en virtud de convenios o tratados internacionales.
- Tomar contacto vía telefónica, correo electrónico, mensaje texto o cualquier otro medio electrónico.
- Informar sobre cambios en esta política.

2. Usuarios y clientes:

- Registro en los sistemas de información de datos personales, privados, semiprivados y sensibles. Previa autorización del titular del dato.
- Registro en archivos físicos o electrónicos de datos personales, privados, semiprivados y sensibles. Previa autorización del titular del dato.
- Realizar evaluaciones de calidad en los productos y servicios ofrecidos.
- Desarrollar las funciones propias del hospital militar central
- Soportar la atención médico asistencial.

POLITICA	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	GT-UNIN-PL-01	VERSIÓN	02
		Página:		7 de 13	

- En verificar la validación derechos
- Para la entrega de medicamentos, insumos y/o equipos médicos.

3. **Contratistas y proveedores:**

- Complementar el desarrollo de los contratos de prestación de servicios, relaciones civiles y/o comerciales.
- Dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables, en caso de que sea requerida por entidad pública, administrativa y/o entes de control o por orden judicial.
- Se hará uso de los correos personales o números telefónicos de contacto, con el fin de facilitar el contacto, enviar comunicaciones internas y hacerlos partícipes de las actividades institucionales.

4. **Empleados, Servidores públicos y personal agregado:**

- Dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables, en caso de que sea requerida por entidad pública, administrativa y/o entes de control o por orden judicial.
- Se hará uso de los correos corporativos con el fin de facilitar el contacto entre empleados, prestadores de servicios y/o profesionales de la salud, enviar comunicaciones internas de interés, requerirlo en relación a sus funciones y hacerlos partícipes de las actividades institucionales.
- Se hará uso de los correos personales o números telefónicos de contacto, con el fin de facilitar el contacto, enviar comunicaciones internas y hacerlos partícipes de las actividades institucionales.
- Ofrecer programas de bienestar a los empleados y planificar actividades empresariales para el titular y sus beneficiarios.

5. **Estudiantes, Residentes o Internos**

- desarrollar la misión educativa del hospital militar central fomentando la investigación en todos los campos incluyendo el científico, procurando lograr una eficiente comunicación con los estudiantes relacionada con los pacientes, los servicios prestados, y demás actividades relacionadas con las funciones propias de la educación médica, dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros estudiantes y evaluar la calidad del servicio.
- Realizar mercadeo de los programas educativos tanto de pregrado, como postgrado, así como congresos, capacitaciones, talleres, conferencias, eventos académicos y encuestas afines a la educación a quienes voluntariamente quieran participar.
- Cumplir las leyes aplicables a la educación en Colombia, incluyendo, pero sin limitarse, a cualquier requerimiento del Ministerio de Educación Nacional o las autoridades judiciales o administrativas.

POLITICA	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	GT-UNIN-PL-01	VERSIÓN	02
		Página:		8 de 13	

DEBERES DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL

El hospital militar central deberá cumplir con 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.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

POLITICA	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	GT-UNIN-PL-01	VERSIÓN	02
		Página:		9 de 13	

- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley.
- Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

Se informa al Titular del dato, los derechos que las leyes sobre protección de datos personales le ofrecen, que a continuación se enlistan y que el Hospital Militar Central, los garantiza a través del cumplimiento de los procedimientos definidos:

1. Conocer, actualizar y rectificar los datos personales consignados en las bases de datos del Hospital Militar Central, este derecho se podrá ejercer para los datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Hospital Militar Central, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
3. Ser informado por el Hospital Militar Central, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a los datos personales.
4. 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

POLITICA	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	GT-UNIN-PL-01	VERSIÓN	02
		Página:		10 de 13	

Comercio haya determinado que en el Hospital Militar Central han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.

5. Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

PARA EJERCER ESTOS DERECHOS USTED DEBE TENER EN CUENTA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

1. Para consulta de datos personales, solicitud de la autorización o de información sobre el uso dado a los datos, usted puede realizar la consulta por escrito y de manera presencial en las Oficinas del Hospital Militar Central-Atencion al Usuario.
 - La consulta debe ser a través de comunicación dirigida a nombre del Hospital Militar Central, con el nombre completo del titular, la descripción de la consulta, la dirección de residencia y el teléfono de contacto.
 - Independientemente del mecanismo utilizado para la radicación de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.
 - Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los quince (15) días, 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 plazo.
2. Para presentar una solicitud de corrección, actualización o supresión de datos, o para presentar reclamo por presunto incumplimiento de los deberes del Hospital Militar Central relacionados con la Protección de Datos, usted puede realizar la solicitud por escrito y de manera presencial en las Oficinas correspondientes.
3. La solicitud o reclamo debe realizarse a través de comunicación dirigida a nombre del Hospital Militar Central, con el nombre completo del titular, la descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud o reclamo, la dirección de residencia, el teléfono de contacto y se deben anexar los documentos que se quiera hacer valer.
4. Si la solicitud o reclamo resulta incompleto, se le requerirá 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.
5. 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.

POLITICA	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	GT-UNIN-PL-01	VERSIÓN	02
		Página:		11 de 13	

6. Las solicitudes de actualización, corrección, rectificación o supresión de los datos serán contestadas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo del reclamo completo.
7. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Hospital Militar Central está comprometido en efectuar un correcto uso y tratamiento de los datos personales y datos sensibles contenidos en las bases de datos, evitando el acceso no autorizado a terceros que puedan conocer o vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información que allí reposa. Para este fin, cuenta con protocolos de seguridad y acceso a los sistemas de información, almacenamiento y procesamiento incluidas medidas físicas de control de riesgos de seguridad.

El acceso a las diferentes bases de datos se encuentra restringido incluso para los empleados y colaboradores.

Todos los funcionarios se encuentran comprometidos con la confidencialidad y manipulación adecuada de las bases de datos atendiendo a los lineamientos sobre tratamiento de la información establecida en la Ley.

Como es del conocimiento público, ninguna transmisión por Internet es absolutamente segura ni puede garantizarse dicho extremo, el Usuario asume el hipotético riesgo que ello implica, el cual acepta y conoce. Es responsabilidad del usuario tener todos los controles de seguridad en sus equipos o redes privadas para su navegación hacia la consulta de información de la entidad.

El Hospital Militar Central ha implementado todos los mecanismos de seguridad, además, ha desplegado una serie de documentos y actividades a nivel interno para garantizar el correcto funcionamiento de los esquemas de seguridad técnica; no obstante, a pesar de la debida diligencia adoptada, el Hospital Militar Central no se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada del ingreso indebido o fraudulento por parte de terceros a la base de datos y/o por alguna falla técnica en el funcionamiento.

ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Hospital Militar Central solicita los datos necesarios para la prestación de nuestros servicios. En algunos casos, puede solicitar información adicional y sensible la cual es de libre y voluntaria entrega por parte del titular del dato. Una vez suministrados sus datos personales, de manera voluntaria y libre, los mismos son almacenados en la base de datos correspondiente.

Sólo personal autorizado que ha firmado acuerdos de confidencialidad de la información, puede acceder a él y por tanto a los datos personales de nuestros usuarios.

POLITICA	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	GT-UNIN-PL-01	VERSIÓN	02
		Página:		12 de 13	

PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN

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

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

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES

El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 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.

El representante legal de los niños, niñas o adolescentes podrá otorgar la autorización para el tratamiento de datos personales, 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.

MODIFICACIONES A LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Hospital Militar Central se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento, de manera unilateral, sus políticas y procedimientos de tratamiento de datos personales. Cualquier cambio será publicado y anunciado. Además, se conservarán las versiones anteriores de la presente políticas de tratamiento de datos personales. El uso continuo de los servicios o no desvinculación de los mismos por el titular del dato después de la notificación de los nuevos lineamientos constituye la aceptación de la misma.

REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El titular del dato, con la aceptación de esta política de tratamiento de datos personales, declara conocer que el Hospital Militar Central, puede suministrar esta información a las entidades vinculadas y aliadas y a las entidades judiciales o administrativas y demás entes del Estado que, en ejercicio de sus funciones, soliciten esta información. Igualmente, acepta que pueden ser objeto de procesos de auditoría interna o de auditoría externa por parte de empresas encargadas de este tipo de control. Lo anterior, sujeto a la confidencialidad de la información.

POLITICA	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	GT-UNIN-PL-01	VERSIÓN	02
		Página:		13 de 13	

VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La política del tratamiento de datos personales rige a partir del momento en que sea aprobada por la Dirección del Hospital Militar Central.

ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

Para la recepción de consultas, reclamos, quejas o para el ejercicio de los derechos como usuario, puede comunicarse a través de cualquiera de los canales de Atención al Cliente que el Hospital Militar Central tiene dispuestos y se atenderán en los tiempos establecidos por la Ley 1581 de 2012

NOTIFÍQUESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,