	Procedimiento	Código	PR_02_PE-3
	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión	1
		Página	1 de 7

1. OBJETIVO

Dar cumplimiento a la normatividad en materia de protección de datos personales en la **E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL ITAGUI**

2. ALCANCE

Este proceso aplica a todas las áreas que para el desarrollo de sus actividades y diferentes gestiones implique el manejo de datos personales, sean datos de Usuarios, empleados vinculados, contratistas o agremiados.

3. RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO


El responsable del mantenimiento de la plataforma del RNBD de la Superintendencia de Industria y Comercio y la gestión documental relacionada con el tratamiento de datos personales estará a cargo de la persona designada con el Representante Legal de la **E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL ITAGUI**

4. DEFINICIONES

Definiciones

- 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.

Elaboró: Lina María Castaño G. Asesor Habeas Data	Revisó: Diva Amparo Castaño V. Profesional de Planeación	Aprobó: Carlos Fredy Carmona R. Gerente.
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 2017 - 09 -04	Fecha: 2017 - 09 -04	Fecha: 2017 - 09 -04

	Procedimiento	Código	PR_02_PE-3
	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión	1
		Página	2 de 7

- c. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- d. **Datos sensibles:** Son 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 garantía de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
- e. **Encargado 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. **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.

5. ENTRADAS

INSUMOS	PROVEEDORES	CONDICIONES
<p>- Identificación de Titulares de la información.</p> <p>- Formatos adecuados de acuerdo a lo establecido en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1074 de 2015.</p> <p>- Metodologías claras para la divulgación de la información</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cada una de las áreas que para el desarrollo de sus actividades tenga acceso a información personal sea de trabajadores, contratistas, agremiados, proveedores usuarios. - La legislación relacionada con la protección de datos personales: Ley estatutaria 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1074 de 2015 	<ul style="list-style-type: none"> - Todos los formatos deben estar debidamente firmados por los Titulares de la información. - Se debe seguir lo dispuesto en la legislación. - Se debe contar con evidencia de divulgación de la información de protección de datos personales por los diferentes medios descritos en el presente procedimiento.

6. CONTENIDO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
Identificar la persona responsable (Titular) de la información en cada una de las áreas.	Se identifican los propietarios (Titular) de la información personal en cada una de las áreas, en la E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL ITAGUI: usuarios, empleados vinculados, contratistas, agremiados y proveedores.		N/A


ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
<p>Divulgar la Política para la protección y tratamiento de datos personales.</p>	<p>Se debe divulgar la Política para la protección y tratamiento de datos personales a todos los niveles de la institución, incluyendo todas las personas titulares de la información.</p> <p>Los medios utilizados para lograr que todas las personas titulares tengan conocimiento de la Política serán:</p> <p>Página Web Avisos en puntos estratégicos Carteleras Medios de comunicación</p>	<p>Comunicaciones</p>	<p>N/A</p>
<p>Obtener la autorización para el tratamiento de datos personales de las personas titulares y el Otro sí de confidencialidad de la información.</p>	<p>Luego divulgar la Política, se procede a informar formalmente a las personas titulares, cual es la finalidad de obtener sus datos personales, que tratamiento se les dará, cuáles son los medios para comunicarse en caso de alguna PQRS y sus derechos.</p> <p>Se solicita la autorización para el tratamiento de datos personales a cada persona titular de la información, para lo cual cada uno de ellos debe contar con los siguientes documentos:</p> <p>Responsable: El Representante legal, debe firmar el aviso y autorización para el tratamiento de datos personales y el Otro sí de confidencialidad de</p>		<p>Aviso de privacidad y autorización para el tratamiento de datos personales</p> <p>Otro sí de confidencialidad de la información</p> <p>Mensaje de aviso y autorización en documentos estratégicos.</p>

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
	<p>la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> Trabajadores vinculados, contratistas, y agremiados: deben firmar el aviso y autorización para el tratamiento de datos personales y el Otro sí de confidencialidad de la información. Usuarios: Conocer la Política y garantizar que el Usuario tenga conocimiento del aviso y autorización por medio de: <ul style="list-style-type: none"> -Mensaje en documentos como: Citas médicas, facturación, formulas, ordenes, constancia de prestación de servicios (F-06-GF-1), entre otros -Página web del Hospital -Avisos en puntos estratégicos: Proveedores: Conocer la Política por medio de la página web, se debe enviar vía correo electrónico el aviso de privacidad y autorización, en caso de no obtener respuesta en el tiempo establecido se dará por entendido que acepta la autorización. 		<p>Publicación en página web</p> <p>Publicación en puntos estratégicos</p>
<p>Recibir Peticiones, quejas, reclamos.</p>	<p>En Caso de que alguno de las personas titulares, requiera hacer una solicitud o petición con relación al Tratamiento de sus datos personales, deberá seguir</p>		<p>Política para la protección y tratamiento de datos personales.</p>

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
	las instrucciones establecidas en el numeral 10 de la Política para la protección y tratamiento de datos personales o lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1074 de 2015.		
Registrar bases de datos en la plataforma de la Superintendencia de industria y comercio RNBD	<p>Posterior a la divulgación de la información, contar con el Aviso y la autorización para el tratamiento de datos personales y el otro sí firmados por los titulares, se procede al registro de las bases de datos en la plataforma de la Superintendencia de Industria y Comercio, para lo cual se desarrolló un manual con el paso a paso para registrar cada una de las bases de datos de la E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL ITAGUI.</p> <p>Es importante que cada que se registre una base de datos se verifique su radicado, ya que esto garantiza que la base de datos haya quedado registrada ante la Superintendencia de industria y comercio de manera adecuada, dicho radicado es arrojado por la plataforma cada que se finalice una base de datos.</p>		<p>Manual para el registro de bases de datos personales. (MN_07_PE-3)</p> <p>Radicado de base de datos.</p>

7. SALIDAS

PRODUCTO O RESULTADO	CLIENTES	REQUISITOS
Aviso de privacidad y autorización para el tratamiento de datos personales	Rep. Legal, Trabajadores vinculados, contratistas, agremiados y Usuarios	Firmadas por los titulares Usuarios: comunicado en documentos estratégicos
Otro si de confidencialidad de		Firmadas por los titulares

	Procedimiento	Código	PR_02_PE-3
	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión	1
		Página	7 de 7

PRODUCTO O RESULTADO	CLIENTES	REQUISITOS
la información	Rep. Legal, Trabajadores vinculados, contratistas, agremiados y Usuarios	No aplica para Usuarios.
Radicado de base de datos	E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL ITAGUI	Seguir el Manual para el registro de bases de datos.

8. ADVERTENCIAS Y RECOMENDACIONES

El contar con el aviso de privacidad, autorización y otro sí firmado por cada Titular de la información es un acto preventivo a toda eventualidad legal relacionada con la protección y tratamiento de datos personales que se pueda presentar en la E.S.E HSPITAL SAN RAFAEL ITAGUI.

9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

CÓDIGO	NOMBRE
MN_07_PE-3	Manual para el Registro de Bases de Datos Personales.
PO_02_PE-3	Política para la protección y tratamiento de datos personales.
F_08_PE-3	Aviso de privacidad y autorización para el tratamiento de datos personales.
F_09_PE-3	Otro sí de confidencialidad de la información.
N/A	Ley estatutaria 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1074 de 2015.

10. CAMBIOS

N/A

ADVALVA
CONTROLADA
COPIA