



**HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE ROLDANILLO EMPRESA SOCIAL
DEL ESTADO NIT. 891900343-6**

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION

HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO ESE – ROLDANILLO VALLE VIGENCIA 2025

El Hospital Departamental San Antonio ESE, en cumplimiento de lo establecido en la Constitución Política de Colombia, la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 (compilado en el Decreto 1074 de 2015) y demás normas concordantes, comunica a sus grupos de interés la presente Política de Protección de Datos Personales actualizada. Su propósito es garantizar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos del Hospital.

Los datos personales en custodia del Hospital Departamental San Antonio ESE, en su condición de responsable y/o Encargado, serán tratados cumpliendo los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.



TABLA DE CONTENIDO

1. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1.1. Mecanismos de otorgamiento 1.2. Casos en los que no es necesaria la autorización

2. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

2.1. Finalidades Generales 2.2. Finalidades Especiales (Pacientes y Familias) 2.3. Finalidades Especiales (Talento Humano) 2.4. Finalidades Especiales (Proveedores y Terceros)

3. DERECHOS DEL TITULAR

4. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES Y DE MENORES DE EDAD

4.1. Datos Sensibles (Salud y Biometría) 4.2. Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes

5. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS (HÁBEAS DATA)

5.1. Canales de Atención 5.2. Procedimiento de Consultas 5.3. Procedimiento de Reclamos (Corrección, Actualización, Supresión)

6. OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

6.1. Designación del Rol 6.2. Funciones Principales

7. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y GESTIÓN DE INCIDENTES

7.1. Estándares de Seguridad (MSPI / ISO 27001) 7.2. Notificación de Incidentes de Seguridad

8. VIDEOVIGILANCIA

8.1. Finalidad y Avisos 8.2. Periodo de Retención de Grabaciones

9. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

10. GLOSARIO DE TÉRMINOS



1. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La autorización del titular de la información debe ser suministrada de forma expresa, previa e informada. El Hospital pondrá a disposición del titular mecanismos físicos o electrónicos para obtener dicho consentimiento, informando la finalidad del tratamiento.

No será necesaria la autorización en los siguientes casos (Art. 10 Ley 1581/2012):

- 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 autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

2. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

Los datos personales recolectados serán utilizados para las siguientes finalidades generales y específicas:

Finalidades Generales:

- Prestación de servicios de salud integrales y gestión administrativa asociada.
- Cumplimiento de obligaciones legales ante entes de control (Supersalud, MinSalud, etc.).



**HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE ROLDANILLO EMPRESA SOCIAL
DEL ESTADO NIT. 891900343-6**

- Gestión de la relación contractual con empleados, proveedores y contratistas.
- Seguridad de las personas y bienes dentro de las instalaciones (videovigilancia y control de acceso).
- Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD).

a. Finalidades Especiales (Pacientes y Familias):

- Gestión de la **Historia Clínica** conforme a la Resolución 1995 de 1999, Ley 2015 de 2020 y demás normas aplicables.
- Envío de resultados de laboratorio e imágenes diagnósticas.
- Reporte obligatorio a entidades de salud pública (SIVIGILA, RIPS).
- Investigación clínica y epidemiológica (con los debidos protocolos de ética y anonimización cuando aplique).
- Encuestas de satisfacción y seguimiento a la calidad del servicio.

b. Finalidades Especiales (Talento Humano):

- Gestión de nómina, afiliaciones a seguridad social y bienestar laboral.
- Procesos de selección, contratación y evaluación de desempeño.
- Control de acceso biométrico y registro de tiempos laborados.
- Capacitación y formación continua.

c. Finalidades Especiales (Proveedores y Terceros):

- Gestión de compras, pagos y obligaciones tributarias.
- Evaluación y reevaluación de proveedores.



3. DERECHOS DEL TITULAR

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el titular tiene derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Ser informado sobre el uso dado a sus datos.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato (salvo cuando exista un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos, como en el caso de la Historia Clínica).
- Acceder gratuitamente a sus datos personales.

4. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES Y DE MENORES DE EDAD

4.1 Datos Sensibles (Salud y Biometría)

El Hospital restringe el tratamiento de datos sensibles a lo estrictamente indispensable. Se informa al titular que, por tratarse de datos sensibles, no está obligado a autorizar su tratamiento, salvo que sea necesario para salvaguardar su vida o salud. El tratamiento de la Historia Clínica se rige por la reserva legal establecida en la normativa sanitaria.

4.2 Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes

El tratamiento de datos de menores de edad se realizará respetando siempre el interés superior del menor y sus derechos fundamentales. La autorización será otorgada por el representante legal, previo ejercicio del derecho del menor a ser escuchado, valorando su opinión según su madurez.



4. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS (HÁBEAS DATA)

Los titulares podrán ejercer sus derechos a través de los siguientes canales oficiales:

- **Correo electrónico:** datospersonales@hdsa.gov.co
- **Ventanilla Única (Físico):** Calle 10 No. 10-50, Roldanillo, Valle del Cauca.
- **Página Web:** Formulario PQRSD en <https://hdsa.gov.co/pqrs>.

5.1 Consultas

Se atenderán en un término máximo de **diez (10) días hábiles**. Si no es posible, se informará al interesado y se responderá en un plazo adicional no mayor a cinco (5) días hábiles.

5.2 Reclamos (Corrección, Actualización, Supresión)

Se atenderán en un término máximo de **quince (15) días hábiles**. Si no es posible, se informará al interesado y se responderá en un plazo adicional no mayor a ocho (8) días hábiles.

Nota: La solicitud de supresión de datos no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos (ej. Pacientes con historia clínica activa, empleados activos).



5. OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

El Hospital ha designado a la **Oficina de Sistemas y/o Jurídica** (o el rol que defina la Gerencia) como el Oficial de Protección de Datos Personales. Sus funciones principales son:

- Velar por la implementación y cumplimiento de esta política.
- Gestionar los trámites de consultas y reclamos de los titulares.
- Servir de enlace con la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Coordinar la capacitación interna en protección de datos.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y GESTIÓN DE INCIDENTES

El Hospital Departamental San Antonio ESE implementa medidas técnicas, humanas y administrativas alineadas con el **Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)** del MinTIC y la norma **ISO/IEC 27001**, para evitar la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento de la información.

Notificación de Incidentes: En caso de presentarse una violación a los códigos de seguridad que genere riesgos para los titulares (ej. fuga de información, ransomware), el Hospital informará a la Superintendencia de Industria y Comercio y a los titulares afectados dentro de los términos legales establecidos.



**HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE ROLDANILLO EMPRESA SOCIAL
DEL ESTADO NIT. 891900343-6**

8. VIDEOVIGILANCIA

El Hospital utiliza sistemas de videovigilancia con fines exclusivos de seguridad de personas y bienes. Se informa sobre la existencia de estos mecanismos mediante avisos visibles. Las grabaciones se conservarán por un periodo máximo de **Ocho (8) días calendario** (tiempo técnico máximo del sistema), salvo que sean requeridas por autoridad competente o como prueba en procesos disciplinarios/judiciales.

9. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La presente Política de Protección de Datos Personales rige a partir del y deroga cualquier disposición anterior que le sea contraria.

El Hospital se reserva el derecho de modificar esta política en cualquier momento. Cualquier cambio sustancial será comunicado oportunamente a los titulares a través de la página web institucional o medios idóneos.

DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

- **Razón Social:** Hospital Departamental San Antonio ESE
- **NIT:** 891.900.343-6
- **Domicilio:** Roldanillo, Valle del Cauca
- **Dirección:** Calle 10 No. 10-50
- **Teléfono:** (602) 229 5000
- **Correo de contacto:** datospersonales@hdsa.gov.co

APROBADO POR:

Gerente Hospital Departamental San Antonio ESE



ANEXO 1: GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para la correcta interpretación de la presente Política de Protección de Datos Personales, se adoptan las siguientes definiciones amparadas en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios:

1. **AUTORIZACIÓN:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
2. **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.
3. **BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
4. **DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
5. **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.
6. **DATO SEMIPRIVADO:** Es aquel dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio.
7. **DATO PRIVADO:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.



**HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE ROLDANILLO EMPRESA SOCIAL
DEL ESTADO NIT. 891900343-6**

8. **DATO SENSIBLE:** 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.
9. **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.
10. **HABEAS DATA:** Derecho fundamental constitucional que tiene toda persona para conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.
11. **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. (En este caso, el Hospital Departamental San Antonio ESE).
12. **TITULAR:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento (Pacientes, empleados, proveedores, etc.).
13. **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 a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
14. **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.
15. **TRATAMIENTO:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.