

	MANUAL	MN1-TIC	
		Versión 03	Página 1 de 19
	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha Emisión: junio de 2017 Fecha Revisión: mayo de 2026 Fecha Actualización: mayo de 2026	

1. TABLA DE CONTENIDO

1. INFORMACION GENERAL	2
2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	4
3. ORGANIGRAMA.....	5
4. OBJETIVO	7
5. ALCANCE DE LA POLÍTICA	7
6. RESPONSABILIDAD Y OBLIGATORIEDAD	7
7. DEFINICIONES.....	7
8. PRINCIPIOS	9
9. TIPO DE INFORMACIÓN RECOPIADA Y FINES	10
10. TRATAMIENTO AL CUAL SERAN SOMETIDOS LOS DATOS.....	10
11. MANEJO DE DATOS SENSIBLES.....	11
12. MEDIOS PARA OBTENER Y OTORGAR LA AUTORIZACIÓN.....	12
13. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR	13
14. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	13
15. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES TRATADOS EN EL HOSPITAL RAÚL OREJUELA BUENO E.S:E	14
16. DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONAL.....	15
17. PROCEDIMIENTO PARA EJERCICIO DE DERECHOS POR. PARTE DE TITULARES	15
18. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	16
19. MEDIDAS DE SEGURIDAD.....	16
20. MODIFICACIÓN DE LAS POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	17
21. TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIONES INTERNACIONALES DE DATOS PERSONALES.....	17
22. DOCUMENTOS RELACIONADOS Y DE REFERENCIA BIBLIOGRAFICA	18
23. CONTROL DE CAMBIOS DE LA INFORMACION DOCUMENTADA	18

	MANUAL	MN1-TIC	
		Versión 03	Página 2 de 19
	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha Emisión: junio de 2017 Fecha Revisión: mayo de 2026 Fecha Actualización: mayo de 2026	

1. INFORMACION GENERAL

MISIÓN. Somos una empresa social del estado, comprometida con la prestación de servicios de salud, con niveles de calidad, estándares de seguridad y responsabilidad social, basados en las premisas de la humanización, la innovación tecnológica, la sostenibilidad financiera y la mejora continua, enfocados hacia la rentabilidad social de la Organización, trabajando por procesos, contando con el recurso humano idóneo, comprometido, competente y capacitado, cuya prioridad es la atención centrada en la satisfacción de las necesidades de los usuarios, en el paciente y su entorno familiar y social.

Para lograr nuestra Misión prestamos servicios de salud dentro del marco normativo de la de calidad en la atención del Sistema General de Seguridad Social en Salud, bajo el enfoque de trabajo en Red para el Valle de Cauca.

VISIÓN. En el 2020 el HROB será una institución líder, referente, en la prestación de los servicios de salud, enfocados en la prestación de servicios seguros, de calidad, humanizados, amigables con el medio ambiente y comprometida con la comunidad basados en el usuario interno y externo

VALORES Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

➤ Valores organizacionales

- **Responsabilidad Social institucional:** Compromiso primordial de nuestra organización con la comunidad desprotegida, pobre y vulnerable del Municipio de Palmira, en la atención básica en salud, en la educación y capacitación de su población que contribuyan al bienestar y mejoramiento de las condiciones de vida.
- **Honestidad e Integridad en la Prestación del Servicio:** Garantizar a los usuarios, la calidad en la atención oportuna, personalizada, humanizada, integral y continua de acuerdo con los estándares aceptados en procedimientos y práctica profesional.
- **Respeto y Equidad para el Cliente Interno y Externo:** Prestación de servicios de igual calidad independientemente de la capacidad de pago,
- **facilitando su acceso y oportunidad a la atención,** valorando al usuario y al proveedor del servicio como seres humanos integrantes.
- **El Mejor Servicio de Salud por Encima de Todo:** Es el fundamento principal y razón de ser de nuestra institución, donde adquirimos la responsabilidad y el compromiso de ofrecerle a la comunidad un servicio de alta calidad, oportuno y eficiente, que permita la satisfacción de las necesidades de los usuarios cumpliendo con el

	MANUAL	MN1-TIC	
		Versión 03	Página 3 de 19
	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha Emisión: junio de 2017 Fecha Revisión: mayo de 2026 Fecha Actualización: mayo de 2026	

objetivo principal de SGSSS.

- Principios organizacionales
- Calidad: Incluye aspectos relacionados con el contenido técnico - científico en la atención efectiva, oportuna, personalizada y humanizada del servicio en un ambiente adecuado, que permita satisfacer las necesidades y expectativas del Cliente interno y Externo.
- Eficiencia: Lograr el máximo provecho de los recursos técnicos, materiales, humanos y financieros necesarios para la consecución de un resultado positivo en la prestación del servicio.
- Eficacia: Prestar atención oportuna y asertiva en el momento requerido.
- Compromiso: Participación responsable individual y en equipo, necesarias para un alto desempeño que permita el logro de los objetivos organizacionales y el mejoramiento de los procesos.
- Liderazgo: Alta dirección que fomenta la democracia participativa en todos los niveles de gestión que contribuye al logro de la Misión Institucional y por ende al desarrollo de la organización

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Objetivo No. 1: Asegurar la prestación de servicios de salud integrales de baja y mediana complejidad en el municipio de Palmira.

Objetivo No. 2: Garantizar los recursos físicos, económicos y financieros de la E.S.E para dar cumplimiento con las obligaciones Financieras y Garantizar la Gestión Financiera.

Objetivo No. 3: Garantizar la Participación ciudadana.

Objetivo No. 4: Garantizar el desarrollo del Capital Humano.

Objetivo No. 5: Garantizar la eficiencia Administrativa en cuanto al cumplimiento de procesos y procedimientos, desarrollo de trámites, gestión de tecnologías, gestión ambiental y gestión documental.

	MANUAL		MN1-TIC
			Versión 03 Página 4 de 19
	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha Emisión: junio de 2017 Fecha Revisión: mayo de 2026 Fecha Actualización: mayo de 2026	

POLÍTICA DE CALIDAD

Garantizar a la población objetivo y las partes interesadas, la atención y la prestación del servicio, con el mínimo riesgo y el máximo de oportunidad, de acuerdo a su necesidades, teniendo como premisa la construcción de una cultura organizacional basada en la humanización, los valores corporativos, la transparencia, la optimización de recursos que se reflejen en los estados financieros, las acciones enfocadas a la seguridad del paciente que a través de la operación por procesos, documentados y normalizados de una manera totalmente amigables con el medio ambiente, que permiten la implantación de controles y la adhesión de los mismos, generando así unas acciones de mejoramiento continuo, que se convertirán a esta operación en la estrategia, que ayudara como un aliado estratégico a fortalecer la confianza y la credibilidad de nuestros usuarios y de la comunidad en general en la Institución.

2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Razón Social: HOSPITAL RAUL OEJUELA BUENO
 NIT 815000316-9
 Dirección: Carrera 29 No 39-51
 Ciudad: Palmira Valle del Cauca
 Correo Electrónico: ventanillaunica@hrob.gov.co
 Responsable: Líder Tecnología y Sistemas de Información
 Teléfono: 062-2856161
 Vigencia: La presente política entra en vigencia el día

	MANUAL	MN1-TIC	
		Versión 03	Página 5 de 19
	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha Emisión: junio de 2017 Fecha Revisión: mayo de 2026 Fecha Actualización: mayo de 2026	

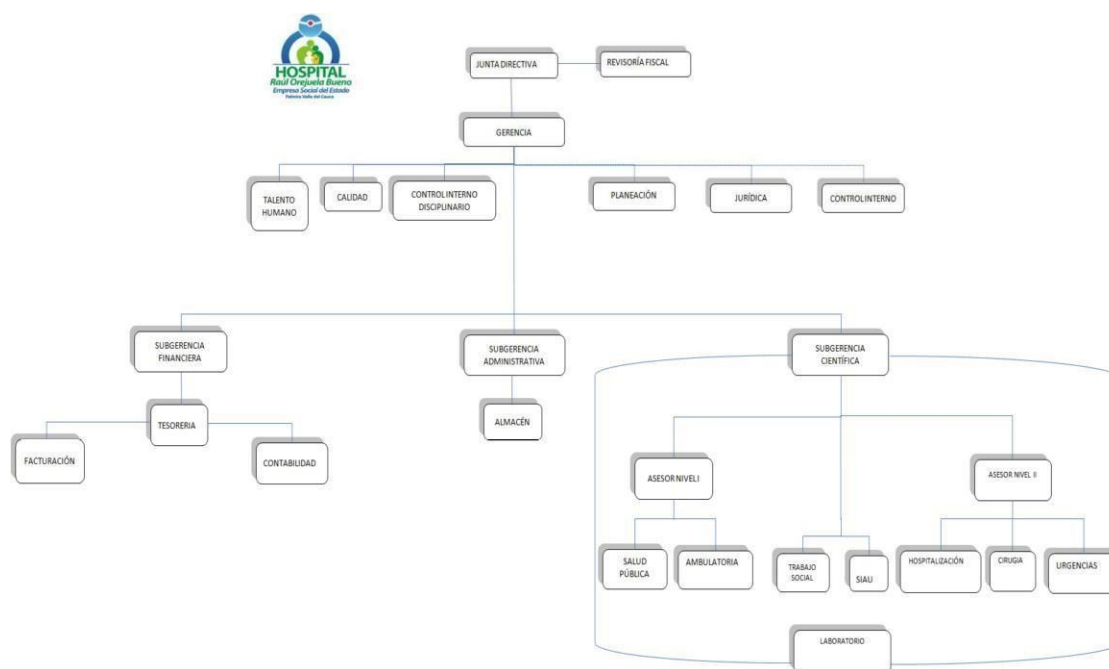
3. ORGANIGRAMA

ORGANIGRAMA GENERAL HOSPITAL RAUL OREJUELA BUENO E.S.E.



	MANUAL		MN1-TIC	
			Versión 03	Página 6 de 19
	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		Fecha Emisión: junio de 2017 Fecha Revisión: mayo de 2026 Fecha Actualización: mayo de 2026	

Estructura Funcional



	MANUAL	MN1-TIC	
		Versión 03	Página 7 de 19
	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha Emisión: junio de 2017 Fecha Revisión: mayo de 2026 Fecha Actualización: mayo de 2026	

4. OBJETIVO

El objetivo de la presente política es establecer los lineamientos necesarios para la protección de datos personales que sean susceptibles de tratamiento y se encuentren en las bases de datos del Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E. conforme. A lo establecido en la Ley.

5. ALCANCE DE LA POLÍTICA

Los principios y disposiciones contenidas en la presente política serán aplicables a los datos personales de las personas, proveedores, y empleados que se encuentran registrados en las Bases de Datos del HOSPITAL RAUL OREJUELA BUENO E.S.E. y por aquellos terceros con los que la entidad acuerde todo o parte de la realización de cualquier actividad relativa o relacionada con el Tratamiento de Datos Personales o con el sistema de información.

6. RESPONSABILIDAD Y OBLIGATORIEDAD

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de toda persona que tenga acceso de consultar y realizar cualquier tipo de tratamiento en bases de datos; por lo tanto, es responsable a título personal del cumplimiento de lo aquí establecido.

7. DEFINICIONES

Para efectos de esta política se tendrán en cuenta las definiciones dispuestas por la Ley 1581 de 2012 y por el Decreto 1377 de 2013:

- **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, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento; Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

	MANUAL	MN1-TIC	
		Versión 03	Página 8 de 19
	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha Emisión: junio de 2017 Fecha Revisión: mayo de 2026 Fecha Actualización: mayo de 2026	

- **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.
- **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, 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 promuevan 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.
- **El Registro Nacional de Bases de Datos:** es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país.
- **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;
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 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.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

	MANUAL	MN1-TIC	
		Versión 03	Página 9 de 19
	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha Emisión: junio de 2017 Fecha Revisión: mayo de 2026 Fecha Actualización: mayo de 2026	

8. PRINCIPIOS

En desarrollo, interpretación y aplicación de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto Nacional 1377 de 2013, EL HOSPITAL RAUL OREJUELA BUENO E.S.E. se ciñe al cumplimiento de los siguientes principios:

Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos: El tratamiento de datos, es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que lo desarrollen.

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. En cuanto a la recolección de datos personales, EL HOSPITAL RAUL OREJUELA BUENO E.S.E. se limitará a los datos necesarios para el cumplimiento de los fines para el que fueron recogidos, por lo tanto EL HOSPITAL RAUL OREJUELA BUENO E.S.E. a través de sus diferentes procesos deberán informar al titular de los datos, el motivo por el cual se solicita dicha información y el uso que se le dará a la misma.

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. Se entenderá que existe consentimiento previo, expreso e informado cuando el titular haya adelantado acciones que indiquen que este se dio de forma inequívoca.

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 produzcan error. En desarrollo del principio de veracidad o calidad, en el Tratamiento de los datos personales en EL HOSPITAL RAUL OREJUELA BUENO E.S.E., se deberán adoptar las medidas razonables para asegurar que los datos personales que reposan en las bases de datos, mantengan la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información

Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan. Salvo en los casos en los cuales la autorización no sea necesaria de acuerdo con las normas aplicables, el Responsable del Tratamiento deberá adoptar procedimientos que permitan a los Titulares conocer, a más tardar en el momento de la recolección inicial de sus datos, qué información será recolectada sobre ellos y todas las finalidades del Tratamiento.

Principio de acceso y circulación restringida: 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.

	MANUAL	MN1-TIC	
		Versión 03	Página 10 de 19
	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha Emisión: junio de 2017 Fecha Revisión: mayo de 2026 Fecha Actualización: mayo de 2026	

Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por El HOSPITAL RAUL OREJUELA BUENO E.S.E., 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; manteniendo en todo momento la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales en EL HOSPITAL RAUL OREJUELA BUENO E.S.E. que no tengan la naturaleza de datos 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 Entidad, las normas de protección de datos personales y en los términos de la misma.

9. TIPO DE INFORMACIÓN RECOPIADA Y FINES

EL HOSPITAL RAUL OREJUELA BUENO E.S.E. obtiene los datos generales de las personas en el ejercicio de la prestación de servicios y a través de las relaciones laborales y comerciales, en los siguientes casos y fines:

- Prestación de Servicios
- Comerciales
- Educativos
- Informativos de eventos, actividades, programas y demás bienes o servicios ofrecidos por el Hospital Raúl Orejuela Bueno.
- Cumplir con las exigencias requeridas por las entidades regulan y vigilan el sector salud y demás autoridades competentes.

Las demás finalidades que no se encuentren contempladas en estas políticas, deberán ser expresamente autorizadas por los titulares de los datos.

10. TRATAMIENTO AL CUAL SERAN SOMETIDOS LOS DATOS

EL HOSPITAL RAUL OREJUELA BUENO E.S.E. utiliza la información de sus pacientes y usuarios para asegurar la prestación de servicios de salud, facturar y cobrar ante las personas naturales o jurídicas responsables del pago, diligenciamiento del Registro Individual de la Prestación de Servicios de Salud (RIPS), fines administrativos tales como auditorías, facturación, contabilidad y con el consentimiento del titular de la información podrá adelantar procesos de investigación, estadísticas, campañas de prevención y promoción y, en general para utilizarla en políticas de salud pública.

	MANUAL	MN1-TIC	
		Versión 03	Página 11 de 19
	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha Emisión: junio de 2017 Fecha Revisión: mayo de 2026 Fecha Actualización: mayo de 2026	

El tratamiento al cual podrán ser sometidos los datos personales:

- Consulta
- Trámites Administrativos
- Envío de Información
- Investigación
- Solicitud de diligenciamiento de encuestas
- Realización de llamadas

11. MANEJO DE DATOS SENSIBLES

EL HOSPITAL RAUL OREJUELA BUENO E.S.E. prohíbe a sus trabajadores, contratistas, médicos y colaboradores directos o indirectos divulgar datos considerados como sensibles en la constitución y la ley, tales como origen racial o étnico, preferencia política, afiliación sindical, afiliación a organizaciones sociales gubernamentales o no, organismos de derechos humanos, convicciones religiosas, orientación sexual, datos biométricos o de salud, etc., los cuales están sometidos a reserva y confidencialidad, en especial cuando se trata de niños menores de edad y adolescentes.

Está prohibido el tratamiento de los datos sensibles, con excepción de los casos explícitamente señalados en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 es decir en los casos en que:

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

	MANUAL	MN1-TIC	
		Versión 03	Página 12 de 19
	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha Emisión: junio de 2017 Fecha Revisión: mayo de 2026 Fecha Actualización: mayo de 2026	

En los casos en que el Tratamiento de datos sensibles sea posible, debe cumplirse las siguientes obligaciones:

- Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.
- Sin embargo, al momento de la recolección de los mismos, el paciente se encuentra en la facultad de responder las preguntas que versen sobre este tipo de datos.

12. MEDIOS PARA OBTENER Y OTORGAR LA AUTORIZACIÓN

- Autorización

El Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 obtendrá de manera previa al tratamiento de los datos personales, la autorización de los titulares o de quienes se. encuentren legitimados para ello a través de diferentes mecanismos como: Formato de autorización para la recolección y tratamiento de datos personales, correo electrónico, página web, mensaje de datos, o cualquier otro mecanismo que permita concluir inequívocamente que la autorización fue otorgada.

En ningún caso, el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

- Prueba de la autorización

El Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E desplegará los medios físicos y electrónicos necesarios para la conservación de la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para el tratamiento de los mismos sin importar cuál haya sido el medio a través del cual dicha autorización haya sido obtenida.

- Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato

Los Titulares de los datos personales, podrán en todo momento solicitar al HOSPITAL RAUL OREJUELA BUENO E.S.E. la supresión de sus datos personales y/o revocar total o parcialmente la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013.

	MANUAL	MN1-TIC	
		Versión 03	Página 13 de 19
	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha Emisión: junio de 2017 Fecha Revisión: mayo de 2026 Fecha Actualización: mayo de 2026	

El hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E pondrá a disposición del titular de los datos personales mecanismos gratuitos y de fácil acceso para presentar la solicitud de supresión de datos o la revocatoria de la autorización otorgada.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular de los datos personales tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos

13. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR

Los derechos de los Titulares establecidos en la Ley, podrán ejercerse por las siguientes personas:

- Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.

Nota: Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

El Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E para el tratamiento de datos personales requiere la autorización previa, expresa e informada del titular de los mismos, excepto en los siguientes casos autorizados por la ley 1581 de 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 de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas

14. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

En el tratamiento de datos personales a cargo del Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. queda PROHIBIDO el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo

	MANUAL	MN1-TIC	
		Versión 03	Página 14 de 19
	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha Emisión: junio de 2017 Fecha Revisión: mayo de 2026 Fecha Actualización: mayo de 2026	

aquellos datos que sean de naturaleza pública y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

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

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente, otorgará la autorización al Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E , 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.

15. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES TRATADOS EN EL HOSPITAL RAÚL OREJUELA BUENO E.S:E.

Las personas obligadas a cumplir estas políticas deben respetar y garantizar los siguientes derechos de los titulares de los datos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento 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.
- Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Constitución y la Ley.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento al menos una vez al mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales a las políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

	MANUAL	MN1-TIC	
		Versión 03	Página 15 de 19
	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha Emisión: junio de 2017 Fecha Revisión: mayo de 2026 Fecha Actualización: mayo de 2026	

16. DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONAL

Los responsables y Encargados del Tratamiento deberán cumplir con los deberes establecidos en los artículos 17 y 18 de la Ley 1581 de 2017, sin perjuicio de las demás disposiciones que rijan en este tema.

17. PROCEDIMIENTO PARA EJERCICIO DE DERECHOS POR. PARTE DE TITULARES

• CONSULTAS

Los Titulares de datos personales o sus causas habitantes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos del Hospital Raúl Orejuela Bueno, quien suministrara la información que esté vinculada con la identificación del titular.

La consulta podrá ser formulada a través de los diferentes medios físicos o electrónicos habilitados en la entidad; sin embargo, la entrega de la información se hará de manera presencial.

La consulta será resuelta conforme con el término establecido en la ley, contados a partir de la fecha de recibo de la misma en la sede Principal ubicada en la Carrera 29 No. 39-51 o al correo electrónico ventanillaunica@hrob.gov.co; 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

• RECLAMOS

El Titular o causahabiente que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley o en la presente Política, podrá presentar un reclamo ante el Hospital Raúl Orejuela Bueno, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Hospital Raúl Orejuela Bueno, ya sea por medio físico o electrónico, con 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.

	MANUAL		MN1-TIC
			Versión 03
			Página 16 de 19
	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha Emisión: junio de 2017 Fecha Revisión: mayo de 2026 Fecha Actualización: mayo de 2026	

2. Si el reclamo resulta incompleto, el hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo 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.

3. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos 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.

4. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado 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.

Nota: El Titular o causahabiente podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

18. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

EL HOSPITAL RAUL OREJUELA BUENO E.S.E. Sólo podrá realizar el Tratamiento de datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el Tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, el Hospital Raúl Orejuela Bueno procederá a la supresión de los datos personales recolectados. No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación ilegal o contractual

19. MEDIDAS DE SEGURIDAD

El Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E, a través de su Política de Seguridad de la Información y capacitación de personal buscará garantizar el cumplimiento del principio de seguridad de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y complementarias, así como la implementación de la obligación contractual en las relaciones que se adquieran

	MANUAL	MN1-TIC	
		Versión 03	Página 17 de 19
	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha Emisión: junio de 2017 Fecha Revisión: mayo de 2026 Fecha Actualización: mayo de 2026	

con proveedores y contratistas, que de una u otra forma presten bienes y servicios encaminados a contribuir a la prestación de servicios de salud de nuestra entidad.

Para garantizar la seguridad integral de los datos personales, el Hospital implementa un conjunto robusto de medidas técnicas, organizacionales y físicas, que incluyen:

Medidas Técnicas:

Controles de Acceso: Lógico: Uso de herramientas de sistemas operativos para identidades y accesos con autenticación y políticas de privilegios mínimos para garantizar que solo el personal autorizado acceda a los datos estrictamente necesarios para sus funciones.

Protección de Redes: Utilización de firewalls, sistemas de detección y prevención de intrusiones (IDS/IPS) y segmentación de redes para proteger la infraestructura tecnológica contra accesos no autorizados y ataques cibernéticos.

Copias de Seguridad y Recuperación de Desastres: Implementación de un plan de copias de seguridad periódicas y un plan de recuperación de desastres para asegurar la disponibilidad e integridad de los datos ante cualquier eventualidad.

Medidas Organizacionales:

Políticas de Uso Aceptable: Establecimiento de directrices claras sobre el uso adecuado de los recursos tecnológicos y la información.

Concientización y Formación Continua: Programas de capacitación y concientización obligatorios para todo el personal sobre la importancia de la protección de datos, ciberseguridad y las políticas internas.

20. MODIFICACIÓN DE LAS POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

EL HOSPITAL RAUL OREJUELA BUENO E.S.E., se reserva el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales”, cuando las circunstancias o la Ley lo aconsejen u ordenen; caso en el cual la modificación se dará a conocer a través de los medios que el hospital considere idóneos para el caso.

EL HOSPITAL RAUL OREJUELA BUENO E.S.E. recomienda a sus pacientes y/o a usuarios que revisen la política de protección y tratamiento de datos personales con

	MANUAL		MN1-TIC
			Versión 03
			Página 18 de 19
	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha Emisión: junio de 2017 Fecha Revisión: mayo de 2026 Fecha Actualización: mayo de 2026	

regularidad para asegurarse de que ha leído la versión más actualizada, siendo en todo caso responsabilidad del usuario su lectura.

21. TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIONES INTERNACIONALES DE DATOS PERSONALES

NORMOGRAMA

Para la transmisión y transferencia de datos personales el Hospital dará aplicación a la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013 y demás normas que lo sustituyan o modifiquen.

Las políticas De Tratamiento De Datos Personales Del Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E, rige a partir del día 07 del mes enero del año 2017.

El presente Manual será actualizado en la medida que se requiera; al respecto, Junta Directiva del Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E., será la competente para aprobar todos los cambios propuestos acerca de las políticas, lineamientos, metodologías, procesos y procedimientos vigentes. El proceso de revisión y actualización del Manual será responsabilidad del área de Sistemas en coordinación con el proceso de calidad y demás áreas de la entidad, tomando en consideración los lineamientos nacionales, estándares internacionales, y las normas expedidas por las autoridades locales, así como de acuerdo con los cambios en las políticas internas.

	MANUAL	MN1-TIC	
		Versión 03	Página 19 de 19
	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha Emisión: junio de 2017 Fecha Revisión: mayo de 2026 Fecha Actualización: mayo de 2026	

22. DOCUMENTOS RELACIONADOS Y DE REFERENCIA BIBLIOGRAFICA

Se relaciona los documentos internos que se mencionan durante la descripción del manual y las referencias Bibliográficas basadas en la evidencia científica.

23. CONTROL DE CAMBIOS DE LA INFORMACION DOCUMENTADA

No. Versión	Fecha Revisión / Actualización	Pagina	Solicitante	Cambios y/o modificaciones realizadas
01	Junio de 2017	Todo	Octavio Enrique Murillas	Realización del documento
02	Marzo de 2023	Todo	Dora López Paola Andrea García	Se actualiza documento en el cual se adapta el nuevo esquema de manual
03	Mayo de 2026	16-17	Octavio Enrique Murillas	Se incluyen medidas técnicas y organizacionales en la sección 19.

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORÓ	Octavio Enrique Murillas	Coordinador de Sistemas	Ver Formato FR35-GCA Aprobación de la Información Documentada
REVISÓ	Camilo De La Cruz	Profesional Apoyo de Calidad	Ver Formato FR35-GCA Aprobación de la Información Documentada
	María Fernanda Salazar	Jefe Oficina de Talento Humano	Ver Formato FR35-GCA Aprobación de la Información Documentada
	Alexander Trujillo Bejarano	Subgerente Administrativo	Ver Formato FR35-GCA Aprobación de la Información Documentada
	Isabel Cristina Torrez	Jefe Oficina de Calidad	Ver Formato FR35-GCA Aprobación de la Información Documentada
APROBÓ	Clara Inez Sánchez Perafan	Gerente	Ver Formato FR35-GCA Aprobación de la Información Documentada