

	NOMBRE ACUERDO		CÓDIGO 02D101-F10
	TIPO DE DOCUMENTO FORMATO	ÁREA RESPONSABLE 01. JUNTA DIRECTIVA	VERSIÓN 2.0
			FECHA DE VIGENCIA 30/12/2013

**ACUERDO No. 03
22 de Marzo de 2022**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA EL OFICIAL DE PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES DE LA E.S.E HOSPITAL SANTA MONICA DE
DOSQUEBRADAS RISARALDA.**

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA E.S.E. HOSPITAL SANTA MONICA DE
DOSQUEBRADAS RISARALDA en uso de sus facultades legales y en especial las
contenidas en la circular 009 del 21 de abril de 2016 por la superintendencia
nacional de salud y demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO

1. Que la Empresa Social del Estado Hospital Santa Mónica, está comprometida con el cumplimiento del artículo 15 de la Constitución Política, el cual promueve que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal, familiar y a su buen nombre, así como, a ejercer los derechos que le otorga la ley entre ellos, a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre las personas en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.
2. Que la Ley Estatutaria 1581 de 2012 «Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales», tiene por objeto desarrollar los principios contenidos en el artículo 15 antes mencionado, así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la Carta Política.
3. Que dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.2.25.4.4 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, la Empresa Social del Estado Hospital Santa Mónica designará una persona o área para que asuma la función de Oficial de Protección de Datos Personales.
4. Que teniendo en cuenta que, la protección de datos abarca: (i) La seguridad de la información; (ii) El respeto por la normatividad que regula y; (iii) La conservación de las bases de datos personales, tanto electrónicas como físicas; se identifica la necesidad de designar al interior Empresa Social del Estado Hospital Santa Mónica de Dosquebradas Risaralda, el Oficial de

	NOMBRE ACUERDO		CÓDIGO 02D101-F10
	TIPO DE DOCUMENTO FORMATO	ÁREA RESPONSABLE 01. JUNTA DIRECTIVA	VERSIÓN 2.0
			FECHA DE VIGENCIA 30/12/2013

Protección de Datos Personales, el cual tiene como función de ejecutar la planeación, la implementación, la responsabilidad demostrada, evaluación y mejoramiento permanente del Programa Integral de Gestión de Datos Personales de la en concurso con las demás áreas de la entidad.

En mérito de lo expuesto

ACUERDA:

Artículo 1º. Objeto. Designar el Oficial de Protección de Datos Personales en la E.S.E Hospital Santa Mónica de Dosquebradas Risaralda; así como establecer sus funciones y las responsabilidades de las dependencias frente a la implementación y sostenibilidad del Programa Integral de Gestión de Protección de Datos Personales.

Artículo 2º. Designación y Ejecución de Funciones del Oficial de Protección de Datos Personales. El Oficial de Protección de Datos Personales estará a cargo de la coordinación de sistemas de información y gestión documental o quien haga sus veces.

Artículo 3º. Funciones del Oficial de Protección de Datos Personales. Son funciones del Oficial de Protección de Datos Personales las siguientes:

1. Estructurar, diseñar y administrar el Programa Integral de Gestión de Protección de Datos Personales.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Programa Integral de Gestión de Protección de Datos Personales.
3. Adelantar y promover acciones de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión y proponer acciones para la implementación y sostenimiento del Programa Integral de Gestión de Protección de Datos, por lo menos una vez al año o cuando el Oficial lo considere necesario.
4. Asesorar en el trámite de las solicitudes de los titulares para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, cuando las dependencias lo consideren

	NOMBRE ACUERDO		CÓDIGO 02D101-F10
	TIPO DE DOCUMENTO FORMATO	ÁREA RESPONSABLE 01. JUNTA DIRECTIVA	VERSIÓN 2.0
			FECHA DE VIGENCIA 30/12/2013

pertinente.

5. Servir de enlace y coordinar con las demás áreas de la organización para asegurar una implementación transversal del Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
6. Vincular al Sistema Integrado de Gestión los riesgos identificados del tratamiento de datos personales y asesorar la adecuada gestión de estos.
7. Hacer seguimiento a los controles, evaluación y revisión del Programa o Plan Integral de Gestión de Protección de Datos Personales y presentar un informe sobre el avance de su gestión al menos una vez al año en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
8. Mantener actualizada la Política de Tratamiento de Información y el Manual de Protección de Datos, así como la estructura documental del Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
9. Apoyar la actualización en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) conforme lo disponga la normatividad.
10. Reportar al Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) o quien haga sus veces, de conformidad con lo dispuesto en la norma, los reclamos que se hayan presentado sobre protección de datos personales por parte de los titulares ante la entidad.
11. Acompañar, supervisar y aprobar la actualización en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) respecto de la información de las bases de datos personales, de conformidad con lo dispuesto en la norma.
12. Impulsar una cultura de protección de datos personales a través de actividades de sensibilización a los servidores públicos de la entidad, en lo referente a la Ley de Protección de Datos Personales y su implementación.
13. Liderar el registro de las nuevas bases de datos de la organización con apoyo de las dependencias correspondientes, en el Registro Nacional de Bases de Datos y actualizar el reporte atendiendo a las instrucciones que sobre el

	NOMBRE ACUERDO		CÓDIGO 02D101-F10
	TIPO DE DOCUMENTO FORMATO	ÁREA RESPONSABLE 01. JUNTA DIRECTIVA	VERSIÓN 2.0
			FECHA DE VIGENCIA 30/12/2013

particular emita la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) o quien haga sus veces, conforme lo dispuesto en la norma.

14. Obtener las declaraciones de conformidad de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) o quien haga sus veces, cuando sea requerido para la transferencia o transmisión de datos a nivel internacional a países que no estén certificados como seguros.
15. Velar por la implementación efectiva de las políticas y documentos adoptados por la Entidad para cumplir las normas, así como la implementación de buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de la entidad.
16. Acompañar y asistir a la Entidad en la atención de las visitas de inspección y los requerimientos que realice la autoridad designada para la verificación del cumplimiento de la ley de protección de datos personales.
17. Presentar los informes o reportes del estado de avance del programa integral de gestión de protección de datos que los organismos de control requieran sobre protección de datos personales.
18. Las demás funciones que establezca la normatividad relacionada con la protección de datos personales.

ARTICULO CUARTO: Responsabilidades Generales de las Dependencias que hacen Tratamiento de datos personales en la empresa social del estado Hospital Santa Mónica: Los Coordinadores de las diferentes unidades y responsables de procesos de la entidad, deberán contribuir en la implementación y sostenibilidad del Programa Integral de Gestión de Protección de Datos Personales, para el efecto les corresponde:

1. Nombrar un servidor público como enlace, con el propósito de apoyar al Oficial de Protección de Datos en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Plan de Acción del Programa Integral de Gestión de Protección de Datos Personales, de acuerdo a las competencias de cada Oficina.
2. Cumplir a cabalidad los lineamientos que imparta la Entidad a través de la Política de Tratamiento de la Información, políticas de operación fijadas en los documentos del Sistema Integrado de Gestión. Así como, las derivadas del

	NOMBRE ACUERDO		CÓDIGO 02D101-F10
	TIPO DE DOCUMENTO FORMATO	ÁREA RESPONSABLE 01. JUNTA DIRECTIVA	VERSIÓN 2.0
			FECHA DE VIGENCIA 30/12/2013

Programa Integral de Gestión de Protección de Datos Personales.

3. Realizar con apoyo del Oficial de Protección de Datos Personales la inscripción de las nuevas bases de datos que cada dependencia maneje, en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) de la Superintendencia de Industria y Comercio, conforme los lineamientos y previa aprobación del Oficial de Protección de Datos Personales.
4. Actualizar la información en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) o quien haga sus veces, conforme a los lineamientos y el apoyo del Oficial de Protección de Datos Personales, quien una vez haya realizada la respectiva actualización, deberá aprobar en la plataforma del RNBD, el ingreso de la información.
5. Apoyar al Oficial de Protección de Datos Personales en el reporte, ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) o quien haga sus veces, respecto de los reclamos que se hayan presentado sobre protección de datos personales por parte de los titulares ante la entidad.
6. Apoyar la actualización en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) o quien haga sus veces, respecto de la información de las bases de datos personales.
7. Dar a conocer al Oficial de Protección de Datos Personales las consultas, peticiones, quejas, reclamos, incidentes de seguridad que conozca, relacionados con la Protección de Datos Personales.
8. Someter a consideración del Oficial de Protección de Datos Personales la aprobación de la creación de nuevas bases de datos. El Oficial de Protección de Datos Personales coordinará con el área de sistemas de información y gestión documental; la pertinencia y conveniencia de la creación de estas.
9. Vincular los riesgos identificados del tratamiento de datos personales al Sistema de Gestión de Calidad.
10. Establecer e incluir los controles que sean necesarios dentro de los

	NOMBRE ACUERDO		CÓDIGO 02D101-F10
	TIPO DE DOCUMENTO FORMATO	ÁREA RESPONSABLE 01. JUNTA DIRECTIVA	VERSIÓN 2.0
			FECHA DE VIGENCIA 30/12/2013

documentos del Sistema Integrado de Gestión relacionados con la Protección de Datos Personales.

11. Apropiar los conocimientos y lineamientos que imparte la entidad, los cuales incluye lo dispuesto por la Superintendencia de Industria y Comercio y el Ministerio de Tecnologías, de la Información y de las Telecomunicaciones, a través de los documentos del Sistema de Gestión de calidad, en materia de protección de datos personales y aplicarlos en las actividades que se realizan diariamente.
12. Participar activamente en las capacitaciones, sensibilizaciones que sobre protección de datos personales imparta la Entidad.
13. Atender las actualizaciones del Instrumento de Gestión Documental que tiene la entidad, cuando así lo solicite la coordinación de sistemas de información y gestión documental o quien haga sus veces.
 - 13.1 La custodia de los documentos se realiza en la oficina de gestión documental de acuerdo a lo establecido en las tablas de retención de la entidad.
 - 13.2 La coordinación de sistemas de información y gestión documental o quien haga sus veces, liderarán con los respectivos enlaces las actividades que correspondan para la respectiva actualización y mantenimiento del instrumento en cuanto a protección de datos personales y a los activos de la información respectivamente.
14. Responder con apoyo del Oficial de Protección de Datos Personales las solicitudes de los titulares para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012 y sus normas complementarias.
15. Velar por el cumplimiento del Procedimiento de Incidentes de Seguridad en materia de Protección de Datos Personales.

ARTÍCULO QUINTO. Solicitud de apoyo. El Oficial de Protección de Datos, tendrá la facultad de solicitar el apoyo de las áreas que considere necesarias a efectos de desarrollar e implementar el Programa o Plan Integral de Gestión Protección de Datos Personales, de acuerdo con las competencias de cada área.

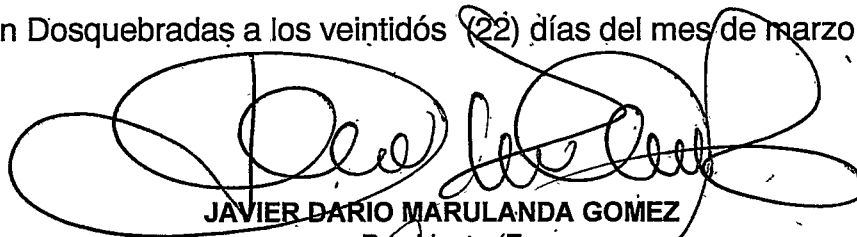
	NOMBRE ACUERDO		CÓDIGO 02D101-F10
	TIPO DE DOCUMENTO FORMATO	ÁREA RESPONSABLE 01. JUNTA DIRECTIVA	VERSIÓN 2.0
			FECHA DE VIGENCIA 30/12/2013

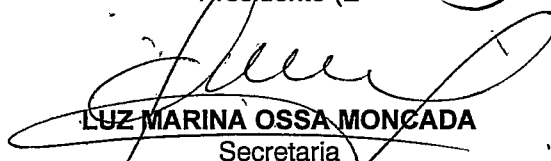
Artículo SEXTO. Reuniones de los Enlaces de Protección de Información. Los Enlaces se reunirán previa convocatoria del Oficial de Protección de Datos.

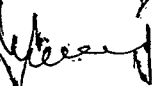
ARTÍCULO SEPTIMO: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Dosquebradas a los veintidós (22) días del mes de marzo de 2022.


JAVIER DARIO MARULANDA GOMEZ
Presidente (E)


LUZ MARINA OSSA MONCADA
Secretaria

Vo. Bo. Asesor Jurídico – Dr. Juan David Villa 

Vo. Bo. Aseora Administrativa y Financiera – Dra. Deissy Johana Vélez 

Proyecto: Sandra Echeverry Ramírez – Coordinadora de sistemas de información