

	NOMBRE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		CÓDIGO 30L1029 – 024
	TIPO DOCUMENTO OTRO	ÁREA RESPONSABLE 29. SISTEMAS Y ESTADISTICA	VERSIÓN 1.0
			FECHA DE VIGENCIA 27/09/2021

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN:

La ESE HOSPITAL SANTA MONICA, en adelante INSTITUCIÓN: HOSPITAL SANTA MONICA, es una empresa social del estado ubicada en la ciudad de Dosquebradas en el Barrio Santa Mónica; la cual presta sus servicios a los usuarios del municipio de Dosquebradas, Pereira, La Virginia, Santa Rosa y Marsella, con una personería jurídica y autonomía administrativa y financiera.

DATOS GENERAL DE LA INSTITUCION	
Dirección	Carrera 19 con Calle 18 Esquina Barrio Santa Mónica
Conmutador	3302507 – 3302508
Centro de Contacto	Sede Principal Calle 19 con Calle 18 Esquina
Línea Gratuita	018000916045
Correo electrónico	protecciondedatos@hospitalsantamonica.gov.co

2. FINALIDADES Y TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales que la institución recolecte, almacene, use, circule y suprima, serán utilizados para alguna de las siguientes finalidades:

2.1 EN RELACIÓN CON LA NATURALEZA Y LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA ESE HOSPITAL SANTA MÓNICA:

El Tratamiento de los datos se realizará con la finalidad de las funciones propias de la ESE Hospital Santa Mónica, en las disposiciones contenidas en la Ley 1581 / 2012 y el decreto 1377 de 2012 demás normas que los modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

	NOMBRE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		CÓDIGO 30L1029 – O24
	TIPO DOCUMENTO OTRO	ÁREA RESPONSABLE 29. SISTEMAS Y ESTADISTICA	VERSIÓN 1.0
			FECHA DE VIGENCIA 27/09/2021

2.2 EN RELACIÓN CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA ESE HOSPITAL SANTA MÓNICA

2.2.1. Recurso Humano:

El Tratamiento de los datos se realizará para la vinculación, desempeño de funciones o prestación de servicios, retiro o terminación, dependiendo del tipo de relación jurídica entablada con el área de talento humano (incluye, entre otros, funcionarios, exfuncionarios, judicantes, practicantes y aspirantes a cargos).

2.2.2. Proveedores y Contratistas de la ESE Hospital Santa Mónica

El Tratamiento de los datos se realizará para los fines relacionados con el desarrollo el proceso de gestión contractual de productos o servicios que la practicante requiera para su funcionamiento de acuerdo a la normatividad vigente.

2.2.3. Seguridad en instalaciones de la ESE Hospital Santa Mónica

El Tratamiento se realizará para la vigilancia y seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de la ESE Hospital Santa Mónica.

3. DERECHOS DE LOS TITULARES:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la institución como responsable y encargado del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer entre otros ante 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 a la ESE Hospital Santa Mónica como responsable y encargado 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 la ESE Hospital Santa Mónica como responsable del tratamiento y encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a los datos personales del titular.

	NOMBRE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		CÓDIGO 30L1029 – O24
	TIPO DOCUMENTO OTRO	ÁREA RESPONSABLE 29. SISTEMAS Y ESTADISTICA	VERSIÓN 1.0
			FECHA DE VIGENCIA 27/09/2021

- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal 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 Ley 1581 de 2012 y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

4. DATOS SENSIBLES:

El Titular tiene derecho a optar por no suministrar cualquier información sensible solicitada por la ESE Hospital Santa Mónica, relacionada, entre otros, con datos sobre su origen racial o étnico, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, convicciones políticas, religiosas, de la vida sexual, biométricos o datos de salud.

5. DATOS DE MENORES DE EDAD:

El suministro de los datos personales de menores de edad es facultativo y debe realizarse con autorización de los padres de familia o representantes legales del menor.

6. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR:

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa, expresa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

	NOMBRE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		CÓDIGO 30L1029 – 024
	TIPO DOCUMENTO OTRO	ÁREA RESPONSABLE 29. SISTEMAS Y ESTADISTICA	VERSIÓN 1.0
			FECHA DE VIGENCIA 27/09/2021

7. CASOS EN QUE NO SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN:

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por la ESE Hospital Santa Mónica 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.

8. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS:

Para realizar peticiones, consultas o reclamos con el fin de ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos o revocar la autorización otorgada, el Titular o sus causahabientes pueden utilizar cualquiera de los siguientes canales de comunicación:

En la sede de la ESE Hospital Santa Mónica:	Barrio Santa Mónica Calle 18 Carrera 19 Esquina Área de SIAU BUZÓN DE SUGERENCIAS Horario: Lunes a Viernes de 6:00 a 5:00 p.m.
Conmutador:	3302507 EXT 111
Centro de Contacto:	Santa Mónica Calle 18 Carrera 19 Esquina Área de SIAU
Línea Gratuita Nacional:	018000916045
Correo electrónico:	pqrs@hospitalsantamonica.gov.co
Todas las PQRS son recibidas por la ventanilla única, la cual las distribuye a las diferentes secretarías o dependencias quienes deben responderlas en el plazo estipulado por la ley	Las peticiones, consultas o reclamos que se reciban a través de los distintos canales serán direccionadas de acuerdo a los establecidos en el proceso al área respectiva de la ESE Hospital Santa Mónica responsable del Tratamiento.

	NOMBRE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		CÓDIGO 30L1029 – O24
	TIPO DOCUMENTO OTRO	ÁREA RESPONSABLE 29. SISTEMAS Y ESTADISTICA	VERSIÓN 1.0
			FECHA DE VIGENCIA 27/09/2021

9. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS:

9.1. CONSULTAS

El coordinador del SIAU recibe el Formato 13U816 - F11 "QUEJAS Y SUGERENCIAS" que ha diligenciado el usuario y el Formato 13U816 - F17 "REMISIÓN DE QUEJA O SUGERENCIA" la remite al responsable de su trámite quien realiza el trámite de investigación y respuesta al usuario teniendo en cuenta no exceder la fecha indicada para el vencimiento del tiempo estándar (15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de radiación de la queja por gestión documental).

Cuando no fuere posible responder la consulta dentro de dicho termino, se informará al interesado antes del vencimiento de los 15 días expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su solicitud. La cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

9.2. RECLAMOS

Derecho a exigir, reivindicar o demandar una solución referente a la prestación indebida de un servicio o falta de atención de una solicitud. Podrán presentar un reclamo ante la ESE Hospital Santa Mónica a través de cualquiera de los canales de comunicación

Las PQRS deberán contener la siguiente información:

- Nombre o identificación
- Documento de identificación
- Parentesco con el afectado
- Dirección de residencia y barrio, municipio
- Teléfono fijo y celular
- Correo electrónico
- Datos del afectado (nombre- documento- EPS- dirección- teléfono-descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al reclamo.
- Los anexos que consideren como prueba (si lo considera necesario)

Si el funcionario a quien se dirige la petición, o ante quien se cumple el deber legal de solicitar que inicie la actuación administrativa, no es el competente, deberá informarlo

	NOMBRE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		CÓDIGO 30L1029 – O24
	TIPO DOCUMENTO OTRO	ÁREA RESPONSABLE 29. SISTEMAS Y ESTADISTICA	VERSIÓN 1.0
			FECHA DE VIGENCIA 27/09/2021

en el acto al interesado, si éste actúa verbalmente; o dentro del término de diez (10) días, a partir de la recepción si obró por escrito; en este último caso el funcionario a quien se hizo la petición deberá enviar el escrito, dentro del mismo término, al competente, y los términos establecidos para decidir se ampliarán en diez (10) días..

9.3. PETICION INCOMPLETA

Si a la queja le falta información o se encuentra incompleta, se le comunicará al peticionario en el acto, con el fin de que se allegue la información faltante. En el momento que el peticionario insista se le radicará dejando constancia expresa de las advertencias efectuadas con firma del peticionario.

9.4. PETICION NO PROCEDENTE

En caso de que la ESE Hospital Santa Mónica no sea competente para resolver el reclamo presentado ante la misma, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará la situación al interesado.

10. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS DE ESE HOSPITAL SANTA MÓNICA:

La presente política rige a partir de su expedición y las bases de datos sujetas a Tratamiento se mantendrán vigentes mientras ello resulte necesario para las finalidades establecidas en el punto 2 de la misma.

11. BIBLIOGRAFIA / CIBERGRAFIA

- Constitución Política, Artículos 15 y 20
- Ley Estatutaria 1581 de 2012
- Decreto reglamentario parcial 1377 de 2013
- Circular Nro. 002 de 2015 SIC
- Circular Nro. 001 de 2016 SIC

DOCUMENTO ORIGINAL APROBADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD